

長庚大學 114 學年度第 2 學期

學務工作手冊



日期： 民國 115 年 2 月 23 日

目 錄

一、學務相關規章.....	1
二、學務處各組業務職掌.....	2
三、114 學年度第 2 學期學務處各組業務辦理時間.....	8
四、學務處各組工作重點與宣導事項.....	11
1. 處務室--就學獎助業務.....	11
附件(1)長庚大學 115 年夢想啟航助學辦法輔導機制獎助表.....	12
附件(2)『清寒助學金』助學金額及應檢附證明.....	17
2. 原住民學生資源中心.....	18
3. 生活輔導組.....	20
4. 學生住宿組.....	28
5. 課外活動組暨服務學習中心.....	30
6. 就業服務暨僑外生輔導組.....	32
7. 衛生保健組.....	34
附件(1)長庚大學緊急傷病處理流程.....	36
8. 諮商輔導組.....	37
附件(1) 導生活動辦理注意事項.....	41
(2) 學生問題處理作業流程.....	48
(3) 危機個案處理流程.....	49
(4) 學生個別輔導作業流程.....	50
(5) 學生諮商輔導轉介單.....	51
(6) 長庚大學疑似特殊教育學生調查表.....	52
(7) 輔導工作記錄表.....	53
(8) 師生心聯繫活動計畫暨申請表.....	54
(9) 生涯班級座談宣導座談活動計畫暨申請表.....	62
(10) 性別平等教育班級座談活動計畫暨申請表.....	66
(11) 「校園性別事件導師性騷擾防治知能」宣導.....	70

一、學務相關規章

校長室	
長庚大學學生申訴評議委員會實施辦法	長庚大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法
長庚大學性別平等教育委員會設置辦法	長庚大學校園性別事件防治規定
處務室	
長庚大學獎助學金實施管理辦法	長庚大學博士班助學金評核實施要點
長庚大學學生事務委員會組織章程	長庚大學外國研究生助學金評核實施要點
長庚大學夢想啟航獎助辦法	
原資中心	
長庚大學原住民族學生資源中心設置辦法	教育部「高教深耕」附錄2「透過原住民族學生資源中心輔導原住民族學生成效」辦法
生活輔導組	
長庚大學學生急難慰問救助金實施辦法	長庚大學獎懲委員會設置辦法
長庚大學學生請假作業要點	長庚大學學生操行成績考核辦法
長庚大學改過銷過實施要點	長庚大學學生獎懲辦法
長庚大學交通安全教育委員會設置辦法	長庚青年選拔活動辦法
長庚大學遺失物拾得處理辦法	
學生住宿組	
長庚大學學生宿舍生活輔導管理辦法	長庚大學學生宿舍違規記點規定實施辦法
長庚大學學生宿舍小冰箱使用管制規定實施辦法	長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點
長庚大學學生宿舍崇益德樓健身房管理施行細則（草案）	
軍訓教學組	
長庚大學學生軍訓教育實施辦法	高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點
課外活動組暨服務學習中心	
長庚大學學生社團輔導管理辦法	長庚大學各系所舉辦系週活動補助要點
長庚大學學生社團活動經費補助審核辦法	長庚大學各系所參與校際體育競賽補助要點

長庚大學學生社團活動經費補助要點	學生社團活動校外贊助要點
長庚大學志願服務實施要點	教室清潔評核實施要點(已廢止)
長庚大學深耕學園修課須知	
就業服務暨僑外生輔導組	
長庚大學學生就業輔導實施辦法	長庚大學申請教育部清寒僑生助學金辦法
長庚大學僑生工讀金及學習扶助金實施辦法	長庚大學研究所優秀僑生獎學金實施要點
「優秀應屆畢業生及校友推薦進入台塑企業」作業要點	
衛生保健組	
長庚大學學校衛生委員會設置辦法	緊急傷病處理要點
長庚大學學生團體保險實施管理辦法	長庚大學菸害防制實施管理辦法
諮商輔導組	
長庚大學學生心理輔導實施辦法	長庚大學教師輔導學生實施辦法
長庚大學學生輔導暨特殊教育推行委員會設置辦法	長庚大學學生輔導轉銜及服務辦法
長庚大學推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫	

※詳細內容請上網查詢，謝謝！

二、學務處各組業務職掌

處務室
<p>一、獎學金</p> <p>(一) 大學部學業成績優良獎學金。</p> <p>(二) 碩士班培育獎學金。</p> <p>(三) 博士班菁英獎學金。</p> <p>(四) 校內醫學類獎學金。</p> <p>(五) 校外各類獎助學金(約 100 餘種)。</p> <p>二、助學金</p> <p>(一) 低收入戶學生助學金。</p> <p>(二) 中低收入戶學生助學金。</p> <p>(三) 清寒優秀學生助學金。</p> <p>(四) 清寒僑生助學金。</p>

- (五) 清寒中重度殘障人士暨殘障人士子女助學金。
- (六) 清寒原住民學生助學金。
- (七) 失業家庭子女助學金。
- (八) 校內助學生助學金、生活助學金。

三、夢想啟航獎助辦法

四、各類生學雜費減免

五、學生就學貸款

六、暑假企業工讀

七、學務會議

八、公費生經費核銷

九、臨時工讀生報到作業

十、學輔經費等學務工作經費申請及管理

原資中心

- 一、統籌推動原住民族學生輔導與支持業務
- 二、建置並管理原住民族學生基本資料與追蹤機制
- 三、辦理原住民族學生課業輔導與學習支持措施
- 四、執行原住民族學生生活關懷與個案輔導服務
- 五、辦理原住民族學生獎助學金申請輔導與經濟扶助資源媒合
- 六、推動原住民族語言學習政策與復興族語相關文化活動
- 七、規劃與推動原住民族學生生涯與就業輔導
- 八、推動原住民族文化教育及全民原住民族教育
- 九、整合校內各單位共同推動原住民族學生支持工作
- 十、配合教育部、原住民族委員會及區域原資中心政策推動
- 十一、辦理原住民族學生(社團)相關活動之輔導、規劃、支援與執行
- 十二、辦理原住民族學生畢業後追蹤、就業發展資料彙整與持續關懷
- 十三、設置與運作原資中心諮詢委員會
- 十四、辦理原資中心相關計畫之行政管理與經費管控
- 十五、執行其他經主管機關或學校指派之原住民族學生相關事項(務)

生活輔導組

- 一、新生入學輔導、重要慶典、集會輔導。
- 二、班級幹部訓練輔導。
- 三、校園安全緊急事件處理。
- 四、學生校外事件處理。
- 五、學生傷病慰問及急難慰助申請。
- 六、學生基本資料建立。
- 七、學生請假、曠缺管制。
- 八、學生獎懲。

- 九、學生操行成績評定。
- 十、失物招領。
- 十一、學生安全教育（防震防災演練）。
- 十二、春暉專案教育。
- 十三、交通安全教育。
- 十四、民主法治教育。
- 十五、學生戰時服勤編組與管制。
- 十六、學生兵役緩徵、儘召處理。
- 十七、儲備預官（士）考選。
- 十八、國軍人才招募宣導。
- 十九、長庚青年選拔。
- 二十、班代大會、師生座談會。

學生住宿組

- 一、學期及寒暑期床位申請、安排與協調。
- 二、住宿學生資料建立及更新。
- 三、宿舍服務與管理。
- 四、輔導與協助宿舍自治小組之事務推行。
- 五、宿舍活動安排與執行。
- 六、宿舍安全宣導與推動。
- 七、宿舍生活設施之管理與改善檢討。
- 八、宿舍秩序之維護與推動。
- 九、宿舍問題即時回應與臨時處置。
- 十、宿舍相關請購及工程委託之追蹤與跟催。
- 十一、違規記點呈報、統計及公佈。
- 十二、宿舍組網頁資訊更新。
- 十三、住宿手冊編撰、上網。
- 十四、刷卡門禁系統之資料建立、更新與維護。
- 十五、崇益德樓學生宿舍健身房管理。
- 十六、特殊事件反映與處理。

課外活動組暨服務學習中心

課外活動組：

- 一、彙整及審核學生社團活動經費、成果報告及核銷
- 二、審查社團社課計畫、成果呈報、指導老師費核發
- 三、辦理社團幹部知能研習、社團幹部研習營、財務研習課程
- 四、舉辦社團評鑑暨交接典禮
- 五、舉辦社團輔導老師工作坊
- 六、執行「社團 PLUS 計畫」
- 七、籌備「初升日記」新鮮人體驗營
- 八、召開社團協調會、課外活動輔導委員會議
- 九、辦理社團幹部敘獎作業
- 十、社團相關器材請購及申請借用
- 十一、績優社團輔導老師遴選表揚作業
- 十二、校內外各項慶典活動規劃與執行

服務學習中心：

- 一、寒暑期營隊及服務隊活動申請及輔導
- 二、寒暑期服務隊授旗典禮辦理
- 三、服務成績優良或特殊才藝獎學金提報
- 四、服務學習活動經費審查及核發
- 五、服務學習成果發表研討會
- 六、學生校內外服務時數認證
- 七、深耕學園課程申請/辦理及時數認證
- 八、全人素養核心能力時數認證及精進方案之推動

就業服務暨僑外生輔導組**僑生輔導**

- 一、教育部僑生輔導實施計畫(含經費編列與核銷)。
- 二、僑生獎助學金：
 - (一)教育部清寒僑生助學金。
 - (二)教育部研究所優秀僑生獎學金。
 - (三)教育部獎勵海外優秀僑生回國就讀大學校院獎學金。
 - (四)僑委會傑出僑生獎學金及學行優良僑生獎學金。
 - (五)僑委會受理捐贈僑生獎助學金。
 - (六)僑委會獎勵頂尖及傑出僑生來臺就讀大學校院獎學金。
 - (七)長庚大學頂尖及傑出僑生聯名獎學金。

(八)校外僑生各類獎助學金。

三、僑生工作許可審查。

四、僑生居留證申請、延期、逾期重辦等諮詢協助。

五、僑生傷病醫療保險(僑保)。

六、僑生商業醫療保險(團保)。

七、僑生全民健康保險。

八、僑務委員會 i 僑卡業務。

九、僑生休、退、復學暨畢業離校出入境事宜。

十、僑生畢業留臺實習申請。

十一、僑友會學生獎勵申報。

就業服務

一、就業系列專題講座(履歷撰寫、面試技巧等)。

二、企業徵才說明會、面試會、參訪活動。

三、推薦優秀應屆畢業生進入台塑企業。

四、校網就業專區(職涯電子報)不定期更新，包括：

(一)職缺、工讀、考試、課程資訊。

(二)政府及企業就業活動(招募、面試、參訪等)。

(三)僑外生留臺就業資訊。

(四)政府單位各項就業補助。

(五)勞動權益及防詐騙宣導。

衛生保健組

一、推行學校保健服務

(一)健康檢查

(二)缺點矯治

(三)校醫門診醫療服務

(四)傳染病防治

(五)緊急傷病處理

(六)健康資料管理與運用

(七)學生團體保險及旅行平安險投保與理賠事宜

二、推展學校健康教育活動

(一)推動辦理健康促進活動

(二)衛教文宣製作

(三)保健諮詢服務

(四)針對特殊疾病個案健康輔導

三、餐飲衛生督導評核

(一)每週餐飲衛生評核督導

- (二) 餐飲衛生食品抽驗
- (三) 餐飲衛生異常事件處理
- (四) 優質餐廳票選

諮商輔導組

一、導師工作

- (一) 辦理導師工作研討會及輔導知能研習活動。
- (二) 系輔導教師聯繫會議—學生問題討論、聯繫及活動宣導。
- (三) 小型個案討論會—特殊個案跨單位聯繫討論。
- (四) 導師意見與輔導需求調查。
- (五) 導師工作評核及全校性優良教師(輔導獎)遴選。

二、學生輔導工作

- (一) 個別諮商輔導—學生主動預約來談或經各相關人員轉介來談。視需要安排心理師、精神科醫師進行心理諮商或精神評估。
- (二) 實施心理測驗、解釋及高關懷學生追蹤輔導。
- (三) 危機個案處理—學生主動求助或教官師長轉介。聯繫家長、校內相關單位、召開聯繫會議、轉介醫療及後續追蹤輔導等。
- (四) 心理衛生推廣活動：推展各項學生身心理發展相關之性別平等教育、生命教育、學習及生涯規劃等班級輔導及主題活動。

三、資源教室

- (一) 特殊教育學生提報鑑定。
- (二) 身心障礙學生個別化支持計劃(ISP)擬定與實施。
- (三) 協助改善身心障礙學生校園無障礙空間，如無障礙寢室、教室、休息室及無障礙坡道等。
- (四) 提供個別課業輔導、輔具申請、教材耗材補助等。
- (五) 提供學生休憩、課業討論空間及個別心理諮詢等服務。
- (六) 辦理輔導活動，促進身心健康及人際關係。
- (七) 辦理聯繫會報，增進導師、任課老師、家長及相關輔導人員間之溝通。
- (八) 辦理就業轉銜服務，提供生涯輔導與勞政轉介。

四、例行事務

- (一) 新生訓練、畢業典禮、校慶活動配合協助。
- (二) 性別平等教育委員會(案件調查、會議召開、執行會議決議等)。

三、114 學年第 2 學期學務處各組業務辦理時間

業務內容	辦理/截止日
處務室	
就學貸款	2/13
學雜費減免	2/13
清寒助學金	3/13
夢想啟航助學措施	依公告日期
醫學類獎助學金	3/13
原資中心	
長庚科大暨本校原住民族學生工讀生招募作業	2/25
《同心前行》原住民族學生期初聚會	3/4
《鼠米季》山林裡的童年：航向南島的文化想像-原住民族主題電影放映暨文化展演活動(表演暨文化體驗攤位)	3/30-4/1
原住民族委員會大專院校學生獎助學金申請作業(含各縣市)	依公告日期
《飯裡的竹香·原鄉飲食記憶》原住民族飲食文化實作課程(泰雅族竹筒飯)	4/8
《Amazing You! 設計你未來的樣子》職涯策略規劃與生涯地圖, 進職場前的行動清單	4/15
《等一杯咖啡》原鄉咖啡品飲暨文化體驗活動	5/5-5/7
《回到山林的名字》部落文化踏查與交流活動(新北烏來)	5/9
《把這一季收藏好》原住民族學生期末聚會	5/20
《當文化走進教學現場》文化敏感度增能講座(東華大學-張希文副教授)	5/28
生輔組	
班級幹部名單提報作業	2/23-3/2
友善校園週	2/23-2/27
114 學年度第 2 學期在學役男(後備軍人)緩徵(儘後召集)申請	2/23-4/23 辦理
114 學年度長庚青年選拔	2-4 月辦理
114 學年度第 2 學期班代大會、師生座談會	3-5 月辦理
畢業典禮	5/30

住宿組	
小申請申請暨床位查核	3/10-3/24
宿舍夜巡及無菸校園宣導	3/9-6/12
宿舍整潔及節能競賽	4/13-4/17
好漢坡登階競賽	4/23
115 學年度床位申請及安排	4/20-5/22
期末搬遷	6/20
課外組暨服務學習中心	
深耕課程網路預選	03/02~ 03/06
深耕課程網路加退選	03/09~03/12 03/16~ 03/19 04/06~ 04/09 04/27~ 04/30
114-2 藝文活動(辦理規劃 5 場)	4-5 月
115 年寒假服務隊成果互動展	3/17-03/19
校慶系列活動	4/21~5/2
114-2 社團幹部敘獎	第 13-14 週 5/11~5/22
暑假服務隊授旗典禮	6/6
114-2 社團薪傳週(含社團評鑑、知能研習及團體動力營)	第 17 週 6/15~6/18
就僑組	
114 學年度「推薦提前畢業優秀學生進入台塑企業任職」申請	1 月 1 日~2 月 27 日
115 年度「長庚大學就業輔導實施計畫」申請	1 月 1 日~2 月 6 日
115 年度僑務委員會「受理捐贈僑生獎助學金」申請	1 月 23 日~2 月 22 日
115 年度僑務委員會「應屆畢業傑出僑生委員長獎」申請	2 月 16 日~3 月 2 日
114 學年度第 2 學期教育部「研究所優秀僑生獎學金」申請	2 月 23 日~3 月 23 日
115 年度校園企業徵才說明會	3 月 2 日~3 月 31 日
114 學年度第 2 學期僑務委員會「僑生春節祭祖聯歡」活動	3 月 3 日 18:00~20:00
114 學年度就業系列講座「英文履歷及自傳撰寫」深耕講座	3 月 10 日 8:00~20:00

114 學年度就業系列講座「英文履歷及面試技巧」深耕講座	3月11日 18:00~20:00
114 學年度就業系列講座「中文履歷及面試技巧」深耕講座	3月13日 12:00~14:00
114 學年度就業系列講座「中文履歷及自傳撰寫」深耕講座	3月17日 18:00~20:00
114 學年度就業系列講座「建立卓越職場情商力」深耕講座	3月26日 18:00~20:00
115 年教育部「應屆畢業僑生申請畢業後在台實習」申請	4月15日~5月15日
115 年教育部僑生輔導實施計畫「僑生國際文化週」活動	4月27日~5月1日
115 年教育部僑生輔導實施計畫「畢業僑生歡送暨慶端午」活動	5月19日 18:00~20:00
114 學年度「推薦應屆畢業優秀學生進入台塑企業任職」申請	6月1日~7月31日
衛保組	
菸害有獎徵答活動—菸不上身，健康一生	3/23-3/27
心肺復甦術&AED 教育訓練（4 小時）	3/21、5/9
校園健走活動—邁向健康的第一步	4/21
全面性教育專題講座—愛要有界線	4/29
優質餐廳票選活動	5/4-5/8
水上活動安全教育講座—玩水不冒險，安全最上線	5/20
校園健康環境營造-好漢坡健康步道	7-8月
諮輔組	
師生心聯繫申請	1/7-2/25 申請 3/24-5/22 活動辦理
班級輔導座談活動辦理(生涯輔導)	1/8-2/26 申請 3/12-5/16 活動辦理
班級輔導座談活動辦理(性別平等)	1/5-2/13 申請 3/23-5/15 活動辦理
大三「身心適應量表」線上施測	2/23 至 3/15
各項心理衛生推廣活動	依各活動公告

四、學務處各組學務處各組工作重點與宣導事項

組 別：處務室—就學獎助業務

組織成員：執行秘書 王烽彬(ext. 2002) / 專案助理 郭子平(ext. 2003)

114 學年度第 2 學期工作重點

- 一、學生就學貸款申辦作業。
- 二、各類學生學雜費減免申辦作業。
- 三、夢想啟航助學措施申辦作業。
- 四、校內各項獎學金彙整、查核、核發作業。
- 五、校內清寒助學金申請、審查、核發作業。
- 六、校內助學生助學金相關作業。
- 七、醫學類獎助學金申請相關作業。
- 八、校外獎助學金申請。
- 九、學務會議召開。
- 十、暑期台塑企業工讀作業。

敬請導師宣導及配合事項

- 一、配合高教深耕計畫，本校設置本校設置「長庚大學夢想起航獎助辦法」，115 年度助學機制調整為 19 項(如附表 1)，請導師鼓勵符合申請資格學生，踴躍申請。
- 二、請轉知符合本校「清寒學生助學金」(分為低收入戶、清寒中重度殘障人士暨殘障人士子女、清寒原住民、清寒優秀學生、清寒僑生及失業家庭子女等六類)之學生於 3/7 日前繳交申請書及相關資料至學務處，俾利彙辦助學補助相關事宜(各項清寒助學金金額及應檢附證件如附件)。
- 三、113 學年度醫學類獎助學金：分為黃明達教授醫學獎學金、黃秋澄醫師夫婦清寒醫學生獎學金、謝貴雄醫師清寒醫學生獎學金、張吳明任教授紀念獎學金、晴揚先生神經纖維瘤獎學金等 5 項，申請日期自開學日起至 3 月 13 日，相關辦法及申請單請逕上學務處網頁『獎助學金/校內獎助學金/校內醫學生獎助學金』下載。
- 四、113 年度暑期台塑企業工讀：預計 4 月份開放學生登記，工讀時間預定為 114 年 6 月 30 日至 8 月 22 日(為期 8 週)，相關訊息將於開學後透過全校 mail 及學務處網頁最新消息公告，如同學有工讀意願，請依公告說明於期限內至學務處辦理登記。
- 五、煩請加強宣導同學使用學務處網頁『獎助學金/獎助學金申請及獲獎公告』頁面之“獎助學金查詢系統”及“教育部圓夢助學網”連結，查詢校內外各項獎助學金訊息。

附表 1

長庚大學 115 年夢想啟航助學辦法輔導機制獎助表

申請人員選定 2 個(含)以上輔導機制，依承辦單位公告及申請作業程序辦理，經審定通過後，核發獎助學金																				
限定身分					經文不利身分															
原住民族學生		身心障礙學生			左列限定身分、教育部學雜費減免審查合格之低收入戶、中低收入戶、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、教育部弱勢助學計畫等各類學生、家庭突遭變故、懷孕、扶養未滿 3 歲子女															
專屬輔導																			多元輔導	
原文傳習		特教輔導			學習輔導			培力輔導							學習成果					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.		
族語學習	原民族文化學習	特教課輔	自我成長團體	特教職涯探索	學習助學	課輔學習	服務學習	語文檢定	專業證照考試	生涯探索	就業輔導	藝文活動	性平輔導	成績優異獎學金	成績進步獎學金	國際交流	研究發表	證照(書)獎助		
獎助 1+N、學習添動力(申請說明)																				
依個人身分選擇【1】個輔導機制					依個人學習(興趣實需)選定【2】個(含)以上多元輔導機制(14 擇 2)															
依個人身分選擇【1】個輔導機制 + 依個人學習(興趣實需)選定【1】個(含)以上多元輔導機制(14 擇 1)					依個人學習(興趣實需)選定【2】個(含)以上多元輔導機制(14 擇 2)															

項次	身分類別	輔導機制	獎助金額	核發說明	認證單位
1.	原住民族學生	族語學習	獎助通過各項原住民族語文檢定人員 1. 初級認證合格：3,000元。 2. 中級認證合格者：4,000元。 3. 中高級認證合格者：5,000元。 4. 高級認證合格者：10,000元。 5. 優級認證合格者：每名新臺幣15,000元。	申請文件 1. 申請表 2. 檢定證書 3. 領款收據	原資中心
2.		原民文化學習	補助參加校內、外各項原民活動，每人1,000元/場。	1. 參加校內外各項原民活動，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及原資中心認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000503) 2. 本類活動每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。	
3.	身心障礙學生	特教課輔	補助參加本校資源教室「特教課輔課程」，每月至少10小時。每人10,000元/月。	1. 每月至少10小時，填寫學習日誌，並由授課老師完成簽署。 2. 申請應檢附文件： (1)學習日誌。(表號070000502) (2)領款收據。	資源教室
4.		自我成長團體	補助參加本校資源教室「自我成長團體」活動，每人1,000元/場。	1. 全程參加活動，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及資源教室認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類活動每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。	
5.		特教職涯探索	補助參加本校資源教室「職涯探索」活動，每人1,000元/場。	1. 全程參加活動，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及資源教室認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類活動每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。	
6.	經文不	學習助學	單位學習助學：10,000元/月	1. 每月至少8次(每次至少2小時)至學習單位參與學習，填寫學習日誌(表號070000502)。	各系所研究室(辦公室)

	利學生			2. 申請應檢附文件： (1)學習日誌。 (2)領款收據。	
7.	課輔學習	補助參加本校教務處學習規劃辦公室之「專業科目輔導課程」或「學業輔導(補救教學)課程」 1. 每月2至5小時： 2,000元。 2. 每月6至11小時： 4,000元。 4. 每月12小時(含)以上： 6,000元。		1. 每月至少2小時，填寫學習日誌，並由授課老師完成簽署。 2. 申請應檢附文件： (1)學習日誌。(表號070000502) (2)領款收據。	教務處學習規劃辦公室
8.	服務學習	補助參加「本校服務隊或社會公益相關活動營隊」，每人8,000元/場。		1. 全程參加本校寒、暑假服務隊等社會公益相關活動營隊，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及課外組認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類活動每生寒、暑假以各申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。	課外組
9.	語文檢定補助	定額補助校外語文檢定報名費，上限每人1,000元/場；報名費低於1,000元，依實際繳交之金額核實補助。		1. 本類補助每生每月以申請1次為限。 2. 申請應檢附文件： (1)申請表。 (2)語文檢定報名費單據(繳費證明)。 (3)領款收據。	獎助學金小組
10.	證照考試補助	定額補助校外各項專業證照考試(含公務人員考試)報名費，上限每人1,000元/場；報名費低於1,000元，依實際繳交之金額核實補助。		1. 本類補助每生每月以申請1次為限。 2. 申請應檢附文件： (1)申請表。 (2)證照考試報名費單據(繳費證明)。 (3)領款收據。	
11.	生涯探索	補助參加本校各院、系所或諮商輔導組主辦(協辦)之各場次生涯專題講座，每人1,000元/場。		1. 全程參加講座，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及承辦單位認證簽署。(心得撰寫格式如表號070000504) 2. 本類講座每生每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件： (1)學習心得。 (2)領款收據。	諮輔組
12.	就業輔導	補助參加本校就業輔導組主辦(協辦)之各場就業講座、企業參訪活動，每人1,000元/場。		1. 全程參加講座(活動)，並撰寫心得1篇經導師(指導教授)及	就僑組

				承辦單位認證簽署。 (心得撰寫格式如表號 070000504) 2. 本類講座(活動)每生 每月以申請1次為限。 3. 申請應檢附文件: (1)學習心得。 (2)領款收據。	
13.	藝文活動	補助參加本校課外活動組 主辦(協辦)或其他單位之 各場藝文活動活動,每人 1,000元/場。		1. 全程參加活動,並撰 寫心得1篇經導師(指 導教授)及承辦單位認 證簽署。(心得撰寫格 式如表號070000504) 2. 本類活動每生每月以 申請1次為限。 3. 申請應檢附文件: (1)學習心得。 (2)領款收據。	課外組
14.	性平輔導	補助參加本校諮商輔導組 主辦(協辦)之各場次性平 專題講座,每人1,000元/ 場。		1. 全程參加講座,並撰 寫心得1篇經導師(指 導教授)及承辦單位認 證簽署。(心得撰寫格 式如表號070000504) 2. 本類講座每生每月以 申請1次為限。 3. 申請應檢附文件: (1)學習心得。 (2)領款收據。	諮輔組
15.	成績優異獎 學金	獎助前學期學業成績優 良、操行成績80分(含)以 上學生。 1. 大學生:班級排名比前 50%學生 (1)前10%:10,000元。 (2)11%~30%:8,000元。 (3)31%~50%:6000元。 2. 研究生:學期成績80分 以上學生 (1)90分(含)以上:10,000 元。 (2)86~89分:8,000元。 (3)80~85分:6000元。		申請文件 1. 申請表 2. 前1個學期成績單(有 比序) 3. 領款收據	獎助學金 小組
16.	成績進步助 學金	獎助大學生前1學期班級 比序後50%,但與前2個學 期有進步學生。 1. 進步30%:5,000元。 2. 進步20%:3,000元。		申請文件 1. 申請表 2. 前2個學期成績單(有 比序) 3. 領款收據	
17.	國際交流	經學校核定出國參加各項 競賽、研習(實習)或其他 學術交流活動者,亞洲地 區補助20,000元、非亞洲 地區補助40,000元。		申請應檢附文件: 1. 申請表。 2. 長庚大學核定文件。 3. 登機證明。 4. 領款收據。	

18.		研究發表	獎助學生各類期刊研究發表 1. 國外 SCI/SSCI:20,000 元。 2. 國內 SCI/SSCI:20,000 元。 3. 一般期刊:10,000 元。	申請文件 1. 申請表 2. 研究發表證明文件 3. 領款收據	
19.		證照(書)獎助	1. 獎助在校期間通過專門技術人員高等考試或全國技術士技能檢定 (1) 專門技術人員高等考試:10,000 元。 (2) 全國技術士技能檢定乙級:10,000 元。 (3) 全國技術士技能檢定丙級:5,000 元。 2. 獎助在校期間通過 TOEIC 測驗 800 分以上 (TOEFL iBT/72 分、IELTS/6.0 級) 者，核予獎勵金 10,000 元；	1. 本類各項獎助每生每年以各申請 1 次為限。 2. 申請應檢附文件： (1) 申請表。 (2) 證照(書)影本。 (3) 領款收據。	

附件 2

『清寒助學金』助學金額及應檢附證件

編號	項目	應檢附證件及資料及相關說明	人數	助學金額
1	低收入戶助學金	1.長庚大學清寒助學金申請書。 2.社會局或鄉鎮市公所開立之低收入戶證明。	不限	1.生活助學金：操行成績達 80 分者，每學期補助 25000 元。 2.住宿費免費：學期及寒暑假住宿費全免；寒暑假住宿請依住宿組公告時間提出申請。
2	清寒優秀學生助學金 (家庭年收入 120 萬元以下)	1.長庚大學清寒助學金申請書。 2.國稅局或稅捐稽徵處開立之最近年度「綜合所得稅各類所得資料清單」(含學生本人、父母或法定監護人)或本學期「就學貸款證明」。 ※領有「大學部學生學業成績優良獎學金」及「博士班獎學金」者，不得申請。	30 人	每學期 5000 元
3	清寒僑生助學金	由學務處就僑組統一申請。	依教育部核定	1.學期：住宿費全免 2.寒暑假：住宿費全免(每學期請依住宿組公告時間提出申請)
4	清寒中重度殘障人士暨殘障人士子女助學金 (家庭年收入 120 萬元以下)	1.長庚大學清寒助學金申請書。 2.國稅局或稅捐稽徵處開立之最近年度「綜合所得稅各類所得資料清單」(含學生本人、父母或法定監護人)或本學期「就學貸款證明」。 3.身心障礙手冊影本。	不限	每學期 10,000 元
5	清寒原住民助學金 (家庭年收入 120 萬元以下)	1.長庚大學清寒助學金申請書。 2.國稅局或稅捐稽徵處開立之最近年度「綜合所得稅各類所得資料清單」(含學生本人、父母或法定監護人)或本學期「就學貸款證明」。 3.戶籍謄本或戶口名簿影本。	不限	每學期 10,000 元

6	失業家庭子女助學金 (家庭年收入 120 萬元以下)	1. 失業家庭子女助學金申請表。 2. 父、母其中一方或法定監護人之非自願性離職證明，失業期間連續且超過 1 個月以上、未逾 6 個月。 ※ 離職證明：以行政院勞工委員會職業訓練局就業服務站(中心)開立之「失業(再)認定、失業給付申請書及給付收據」或「失業認定聯」為主。 3. 前一年度家庭年所得清單(含學生本人、父母或法定監護人)。 4. 三個月內之戶籍謄本。	不限	每學期 10,000 元
7	助學生助學金	請同學自行向校內各需求單位應徵。		一般性工讀 196 元/時 技術性工讀 226 元/時

組 別:原住民族學生資源中心

組織成員:學務長兼主任 胡正申 副學務長兼執秘 王烽彬 專任助理 劉忠勳 (分機 2063)

114 學年度第 2 學期工作重點：

一、穩定推動原住民族學生支持服務與預警關懷機制

持續落實原住民族學生學業、出缺勤及就學適應追蹤，結合導師與校內相關單位，強化預警、關懷與即時輔導作業，提升就學穩定度。

二、深化原住民族學生生活輔導、經濟支持與個案服務

辦理原住民族學生生活關懷、獎助學金申請輔導及經濟扶助資源媒合，並視學生個別需求提供支持性輔導與跨單位轉介。

三、推動原住民族文化、族語學習及全民原教相關活動

規劃並執行原住民族文化、飲食、工藝、影像展演及族語相關學習活動，並結合文化敏感度增能課程，促進校園多元文化理解與尊重。

四、強化原住民族學生交流、歸屬感與生涯發展支持

辦理期初、期末聚會、跨族群交流及職涯探索與就業輔導活動，增進學生同儕連結、文化認同與職涯發展準備。

五、整合校內外資源，確保原資中心計畫如期如質執行

持續推動跨單位協作，落實教育部補助計畫執行、經費控管、成果彙整及諮詢委員會運作，確保原資中心業務依計畫期程穩定推進。

敬請導師宣導及配合事項：

一、強化師生認識與資源可近性

原資中心成立未久，敬請導師於適當時機向原住民族學生簡要說明中心定位、服務範圍及聯繫方式，讓學生清楚知道校內有固定窗口可諮詢、可求助，提升資源使用意願與可近性。

二、落實早期預警與關懷轉介

導師最能掌握學生第一線狀況，倘發現原住民族學生出缺勤異常、學習表現下滑、情緒困擾或生活適應不良等徵兆，請即時與中心聯繫，俾利共同關懷、必要時啟動跨單位轉介，將問題留在可處理的階段。

三、協助轉達獎助與經濟支持資訊

請協助宣導校內外獎助學金、急難扶助、工讀及其他經濟支持資源，並提醒學生留意申請期程與要件；對有需求者，請鼓勵其主動與中心聯繫，中心將依保密原則提供申請輔導、資料彙整與資源媒合(相關資訊均公告於原資中心網頁)。

四、促進參與文化活動與同儕支持連結

原資中心辦理之期初、期末聚會、文化與族語相關活動，目的在於建立同儕支持、增進歸屬感並穩定就學。請導師依學生狀況予以鼓勵與提醒，支持學生以不造成課業負擔為前提，適度親近文化並形成穩定支持網絡；另原資中心所辦理之文化類相關活動，非僅限於原民生參加，亦歡迎全校師生共同參與，共同體驗原民文化之美（活動資訊公告於原資中心網頁）。

五、建構後援與跨單位合作機制

原資中心願作為導師在學生支持工作上的後援窗口。請導師在需要時直接與中心聯繫，中心將主動協調教務、學務、諮商輔導、住宿及相關單位資源，協助導師完成必要之關懷與處遇銜接，提升支持效率。

六、廣納意見回饋作為制度精進依據

原資中心目前仍在制度建置與服務深化階段，導師之觀察與建議對中心極為重要。請不吝回饋學生常見困難、支持作法建議及需強化之流程環節，中心將據以彙整與整合，持續優化支持機制，使服務更貼近學習現場與學生需求，另中心各項軟、硬體設施在學務長、副學務長指導與支持下，均已建置完畢，歡迎各位老師蒞臨就學生輔導及文化相關議題，惠賜寶貴意見。

組別：生活輔導組

組織成員：組長 林華杉

教官 林靜宜

校安教官 林智勇、李明仁、烏佳菁

組員 周佳玲

114 學年度第 2 學期工作重點

- 一、提醒同學務必提高警覺，防範近期常見假投資、假打工、假中獎及購物詐騙，切勿輕信不明訊息或連結，涉及金錢或個人資料時，務必審慎查證，如有疑慮可撥打 165 反詐騙專線。
- 二、114 學年度第 2 學期教育部律定友善校園週宣導主題為「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」，其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園性別事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「落實人權教育等新興議題推動」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「辦理性別平等教育日宣導活動」、「防制校園詐騙」、「交通安全宣導」、「尊重多元文化理念」及「加強推動全面性教育」等議題，敦請各系級導師利用時機向同學加強宣導，共同發揚友善校園意涵，營造校園正向的學習風氣，維護學生安全+的學習環境。
- 三、辦理 114 學年度長庚青年選拔，請參考以下網址：[長庚大學生輔公告](#)
- 四、畢業生致詞代表遴選作業，預計 3 月完成初、複選，請各院、系可先行擇優遴選。
- 五、辦理 114 學年第 2 學期新生(復學生、轉學生)在學役男緩徵及後備軍人儘後召集申請作業；請提醒已服完兵役(後備軍人)之學生，務必主動提供退伍令影本驗證辦理儘後召集，以免入營教召。

敬請導師宣導及配合事項

一、學生請假核簽作業：

- (一)學生請假單核簽登錄方式：長庚大學校務資訊系統→學務 e 點通→學生請假暨曠課提報。
- (二)請假單核簽時程：導師、系主任收到學生請假單後 2 日內需完成核簽。
- (三)傳簽原則：雙導師班級，系統將請假核簽訊息同時寄送所有導師，任一導師均可核簽請假單，以節省核簽時效。
- (四)為維護師生互動，學生未於請假日後 2 日內主動洽老師會談，導師可予以退件。欲退回學生之假單，務必於「核簽意見」填寫退件事由，以便學生修改假單。

(五)學生請假單完成核准後，系統透過 Office 365 主動寄信至導師、授課教師知悉。

(六)為避免導師、系主任逾時核簽學生請假單，致填單後 5 日系統自動中止請假單傳簽；針對即將逾時核簽之請假單，系統透過 Office 365 主動寄信提示，於收到假單隔日起，系統會連續 2 日寄信通知，提醒 2 次。

(七)教師查詢缺曠課方式：長庚大學校務資訊系統→學務 e 點通→授課教師查詢缺曠課。

二、班級幹部名單提報作業：請導師轉知上學期（114 學年度第 1 學期）班代至「校務資訊系統」學務 e 點通，新增本學期（114 學年度第 2 學期）班代名單，並再請新學期班代登錄新任班級幹部資料，於開學一週內 114/3/2(星期一)前完成。

三、學生操行評分暨班級幹部獎勵提報作業：

(一)本學期第十二週至第十四週期間，辦理學生操行評分暨班級幹部獎勵作業，請導師至 ERP 系統—學務管理電腦作業登錄「學生操行評分」及 Flow 線上管理核簽系統完成「學生獎懲建議表提報」。

(二)班級幹部獎勵審核原則：

1. 班代獎勵原則最高為小功乙次，其餘各幹部核給嘉獎乙次，若需提高獎勵次數，請於獎懲事實欄位具體述明『優良之公共服務獎勵事蹟』俾利審核。

2. 班級學生人數 60 人以下者，各職稱之幹部，均核給乙名獎勵。

3. 提報班級幹部獎勵，應於獎懲事實欄位述明『擔任之幹部職稱』並『具體公共服務獎勵事蹟』（中文字 100 字內），應避免直接填寫職稱而未填列獎勵事實，俾利學生日後申請獎勵證明之用。

(三)『班級幹部獎勵』應與『社團獎勵』分開填報，社團獎勵請由社團輔導教師提報獎勵並送至課外組審核。

(四)若有校內外獲獎之獎勵事蹟，應主動提供獎狀等相關資料佐資並於活動結束二週內提報。

(五)目前本組審核之獎勵以班級幹部、校外得獎比賽校隊為主，同學在校內表現良好，(例：擔任班級課程小老師)建議由班導師操行加分權限（1~4 分）核給；如辦理系所或校外公共類活動表現良好者，建議以『申請志工服務時數』向服務學習中心辦理，上列請勿提報獎懲建議。

(六)研究所並無班級幹部編制，故無法採用班級幹部獎勵，如同學熱心參與公共事務，建議以『申請志工服務時數』向服務學習中心辦理，分機 2012。

四、學生傷病慰問、教育部學產基金設置急難慰問金申請：請逕致電生輔組周佳玲組員（分機

2052)。

(一)學生傷病慰問金申請：

1. 申請要件：本校學生有傷病事實，且系主任及導師確實到場實施慰問。
2. 金額上限：每次每位住院傷病學生(由系主任探視)可申請 1,000 元之現金慰問(請檢附申請表及收據)，另導師可攜慰問品探視，可申請慰問品補助金 600 元，事後檢據申請表及可供核銷之發票、收據申請。

(二)學生出現傷病狀況，請依衛保組制訂之「長庚大學緊急傷病處理流程」處理，如需長時間照護，請導師協調同學協助看護；夜間在無交通車之時段，狀況緊急搭計程車至醫院掛急診，得申請單程之計程車資，計程車費核銷部分為避免浮濫，請同學先洽警衛或舍監(初步判斷)代叫計程車，並索取「計程車專用收據」以利後續核銷作業。

五、近年學生出國旅遊、遊學、交換及度假打工人數增加，為確保旅外安全，外交部提供《出國旅行安全實用手冊》、度假打工宣導短片及旅外交通安全影片等資源，並建議下載「旅外安全指南」App，請同學行前詳加參考，提升自我保護意識，請提醒欲出國同學至下列網址或學務處網頁下載參考運用：

※「出國旅行安全實用手冊」

<https://www.boca.gov.tw/fp-101-6901-06c37-1.html>

※「青年度假打工宣導短片—度假打工三部曲」

<https://www.youtube.com/watch?v=EA1kKUcdFqE>

※「旅外交通安全短片」

<https://www.mofa.gov.tw/cl.aspx?n=542>

六、教育部校安中心統計，大專校院學生交通意外傷亡案件中，以機車佔比最高，肇因以自撞最多、發生時間假期最多、發生時段則多為夜間，爰此，特提醒有關交通安全事項如下，請利用時機向學生宣導：確實遵守交通規則，騎乘機車、自行車或微型電動二輪車時，務必配戴合格安全帽並留意大型車輛視線死角；夜間或天候不佳時，更應提高警覺，避免疲勞駕駛及違規行為。

七、請持續協助「智慧財產權」宣導：可參考經濟部智慧財產局 <http://www.tipo.gov.tw/>與本校「智慧財產權宣導專區」<https://www.cgu.edu.tw/ic/ContentSection?nodeId=16191>之相關資訊，宣導提醒學生瞭解及遵循著作合理使用範圍與資訊；適當引導學生使用正版教科書，勿非法影印、勿擅自下載、安裝、使用未經授權軟體，建立尊重著作權觀念。

法規內容

法規名稱：各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點

公發布日：民國 98 年 10 月 29 日

修正日期：民國 112 年 05 月 01 日

發文字號：臺教學（五）字第1122801946A號 令

法規體系：學生事務及特殊教育

圖表附件：(112.5.1)各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點附件.pdf

- 一、依據：教育部（以下簡稱本部）為維護學生身心健康，防制學生受毒品之侵害，並落實毒品危害防制條例（以下簡稱毒危條例）、兒童及少年福利與權益保障法（以下簡稱兒權法）、少年偏差行為預防及輔導辦法及特定人員尿液採驗辦法規定之執行，訂定本要點。
- 二、目的：為防制毒品及其他有害身心健康物質進入校園，透過各級學校特定人員尿液篩檢，即時發現濫用藥物學生，並成立「春暉小組」施予輔導，協助脫離毒品危害，營造健康、清新及友善之校園環境。
- 三、名詞定義：
 - （一）濫用藥物：指非以醫療為目的，在未經醫師處方或指示情況下，使用毒危條例第二條所稱之毒品者。
 - （二）特定人員類別：
 - 1、曾有違反毒危條例行為之各級學校學生（含自動請求治療者）。
 - 2、各級學校休學、中輟或中途離校後申請復學之學生，有事實足認有施用毒品嫌疑者。
 - 3、有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。（特定人員評估參考原則請參考附件一）。
 - 4、前三目以外之未成年學生，各級學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其法定代理人或實際照顧者同意者。
 - 5、各級學校編制內校車駕駛人員。
 - （三）春暉小組：指學校為輔導涉及違反毒危條例、管制藥品管理條例或非法施用其他有害身心健康之物質之學生，所組成之專案小組。
- 四、建立特定人員名冊：
 - （一）每學期開學日起三週內經導師、校內之任課教師、專業輔導人員或職員工觀察後，或由學生之法定代理人或實際照顧者主動反映，依特定人員類別提報特定人員名冊（格式如附件二），交由相關業務承辦人（或指定專人）彙整，並召開會議審查，經審查後之特定人員名冊應簽請校長核定。
 - （二）學期中發現學生施用或持有不明藥物，或觀察生理或生活狀態，認有可疑為施用或持有毒品之情形，應簽請校長核定納入特定人員名冊。
- 五、篩檢時機：
 - （一）各級學校於每學期開學或假期後依特定人員名冊進行採（抽）驗。
 - （二）發現學生施用或持有不明藥物，或觀察生理及生活狀態，認有可疑為施用或持有毒品之情形，依特定人員尿液採驗辦法規定得隨時採驗。

六、尿液採驗流程：

(一) 各級學校應適時實施人員編組、動線規劃及器材整備等事宜（注意事項如附件三）。

(二) 執行尿液檢體採驗：

- 1、檢體採驗：對受檢之特定人員應個別說明採集規定及方法，並指派專人全程監管進行採驗，監管人員與受檢人同一性別。惟必要時得由受檢人指定監管人員性別。
- 2、檢體初篩：尿液檢體應先採集於集尿杯內，並進行初篩（使用說明如附件四），初篩檢驗呈陽性反應者，由監管人員會同受檢人將尿液檢體分裝為二瓶（甲、乙瓶），每瓶至少三十ml，並由監管人員協助受檢人實施檢體籤封作業。
- 3、確認檢體：在尿瓶上黏貼送驗學生檢體序號標籤，並填寫監管紀錄表及學生尿液採驗名冊，核對無誤後，送衛生福利部（以下簡稱衛福部）認可之濫用藥物尿液檢驗機構進行確認檢驗。

七、確認檢驗結果處理：

- (一) 學校於接獲檢驗報告後，應將檢驗結果通知受檢人，未成年學生應同步通知其法定代理人或實際照顧者。
- (二) 經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝物者，學校應完成校安通報並成立春暉小組輔導學生，未成年學生應依規定於二十四小時內完成社政通報，通報資料，應予保密。
- (三) 經確認檢驗尿液檢體中無含有濫用藥物或其代謝物者，仍應列為特定人員持續觀察輔導。
- (四) 受檢人、法定代理人或實際照顧者對尿液檢體之確認檢驗結果有疑義時，得於接到報告後七日內，敘明原因請求送驗學校複驗（乙瓶）。

八、學生輔導措施：

(一) 屬下列情形之一者，學校應完成校安通報，並組成春暉小組實施輔導三個月，輔導期間應適時使用快速檢驗試劑實施篩檢，及填報相關輔導紀錄備查（輔導措施注意事項如附件五）：

- 1、經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝物者。
 - 2、自我坦承涉及違反毒危條例、管制藥品管理條例或非法施用其他有害身心健康物質者。
 - 3、遭查獲涉及違反毒危條例、管制藥品管理條例或非法施用其他有害身心健康物質者。
 - 4、接獲其他網絡通知涉及違反毒危條例、管制藥品管理條例或非法施用其他有害身心健康之物質者。
- (二) 學生施用第一級、第二級毒品者，學校應告知學生、法定代理人或實際照顧者依毒危條例第二十一條第一項規定，自動向衛福部指定之醫療機構請求治療，醫療機構免將請求治療者送法院或檢察機關。
- (三) 十二歲至十八歲學生施用第三級、第四級毒品，其法定代理人、實際照顧者或學校得通知少年住所、居所或所在地之少年輔導委員會（以下簡稱少輔會）施以適當期間之輔導。
- (四) 休學、中輟或中途離校之未成年學生施用第三級、第四級毒品，學校得通知少輔會協助輔導，並於學生復學後，組成春暉小組實施輔導；學校必要時得與少輔會共案合作。
- (五) 學生經春暉小組輔導三個月後，應採集尿液再送檢驗機構檢驗。經確認檢驗尿液檢體中含有濫用藥物或其代謝物者，應再實施輔導一次，期間三個月，並協請法定代理人或實際照顧者將學生轉介至衛福部指定之醫療機構請求治療，倘學生未成年或施用第一級、第二級毒品者，得函請毒品危害防制中心（以下簡稱毒防中心）協助輔導。
- (六) 依前款規定輔導無效，或法定代理人、實際照顧者拒絕送醫戒治時，學校得依毒危條例、兒權法或少年事件處理法相關規定，洽請警察機關協助處理，必要時請求支援。
- (七) 學校知悉學生涉及施用毒品以外之違反毒危條例、管制藥品管理條例或非法施用其他有害身心健康物質等行為，因行為嚴重偏差，學校得視輔導情況依學生輔導法提供處遇性輔導；必要時洽請警察機關協助處理。
- (八) 春暉小組輔導內容應包括家庭教育、自我保護、再犯防止、生活技能訓練與預防感染愛滋之預防教育等，並依學生濫用藥物情形得採取對應的介入方式，包括轉介治療。

- (九) 學校得評估學生濫用藥物原因，視學生需求提供職業訓練、職業試探或生涯探索等活動或課程。
- (十) 發現疑似藥頭之學生或知悉學生藥物來源相關情資，應依教育單位協助檢警緝毒溯源通報作業要點辦理。

九、學生輔導結案：

- (一) 春暉小組輔導期滿，經確認檢驗尿液檢體中無含有濫用藥物或其代謝物者，學校應召開春暉小組結案會議，解除春暉小組列管，並持續將學生列為特定人員觀察。
- (二) 學生涉及施用毒品以外之違反毒危條例、管制藥品管理條例及其他有害身心健康物質者，學校應就學生歷次尿篩紀錄及各項學習及生活行為表現綜合評估，召開春暉小組結案會議討論解除春暉小組列管，並持續追蹤輔導六個月或視學生狀況輔導至畢（結）業或十八歲為止。無學籍之未成年人如需追蹤輔導，可轉介相關資源，由相關機關、單位協助輔導。
- (三) 學生因執行司法處遇，致事實上無法執行春暉輔導者，學校得暫停輔導，並結合相關資源持續提供家庭支持性服務及轉銜。學生返校後，仍應完成後續輔導期程。
- (四) 為利學生之賡續輔導，學生如有休學、中輟、中途離校、畢（結）業、未畢業而因其他原因提前離校或未按時註冊等情形時，相關作法請參照附件六「各級學校學生涉及毒品危害防制條例案件輔導處遇流程」辦理。

十、業務分工：

- (一) 各級主管教育行政機關、學生校外生活輔導會（以下簡稱校外會）及學校執行特定人員尿液篩檢及春暉學生輔導相關業務之分工職掌，如附件七。
- (二) 本部國民及學前教育署每月應彙整相關表報送本部憑辦。

十一、其他：

- (一) 各級學校編制內校車駕駛人員，如經尿液採集送驗呈陽性反應者，應送請警察機關處理並列入考核。
- (二) 各級學校教育人員發現疑似毒品或製造或施用毒品之器具，應立即移交警察機關處理。
- (三) 各級主管教育行政機關、校外會、受檢人學校、採尿單位、檢驗機構，於採驗前、中、後之作業，均應力求保密，以維受檢人名譽。
- (四) 有關尿液採集及檢驗相關作業，得參考濫用藥物尿液採集作業規範及濫用藥物尿液檢驗作業準則規定辦理。
- (五) 各直轄市、縣（市）政府應自行編列預算，依權責執行本項工作。
- (六) 辦理本項工作有具體成效者，各級主管教育行政機關應從優獎勵相關學校及人員。

資料來源：教育部主管法規共用系統

特定人員評估參考原則

一、原則說明：

- (一) 本原則係協助學校提列特定人員參考，勿僅以單一行為或事項做為提列之考量依據。
- (二) 學校提列特定人員除參考本原則外，應依學生性格成長環境、經常往來對象、參與團體、出入場所、生活作息、家庭功能、就學或就業等情形進行綜合評估；並透過關懷及輔導等作為，協助學生改善相關行為或提供必要之協助。

二、行為樣態：

- (一) 曾遭查獲進出不當場所者。
- (二) 經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- (三) 長期缺曠或無原因經常缺曠課3日以上者。
- (四) 與濫用藥物人員交往密切者。
- (五) 發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- (六) 有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
- (七) 參加不良組織或不良藝陣活動者。
- (八) 經常性翹家者。
- (九) 常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- (十) 金錢使用習慣劇變者。
- (十一) 校外交友複雜者。
- (十二) 經「濫用藥物(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

三、家庭狀況：

- (一) 法定代理人或實際照顧者有藥(毒)癮。
- (二) 兄弟姊妹或其他家庭成員有藥(毒)癮。
- (三) 家庭成員關係紊亂、功能不佳、衝突、疏離、支持系統變化或薄弱，家庭關係需要接受協助。
- (四) 家庭成員有不利處境需要接受協助。

組別：學生住宿組

組織成員：組長：程朝杰

教官：朱景龍、張世吾

組員：陳彥如

舍監：(蘊德樓)蘇錦玉、徐偉文、王嘉瑩、李懿葦

(據德樓)蘇苗賓、林享科、丁淑雯、張志峯

(明德樓)吳博勇、譚重慶、許慧雯、溫樊山

114 學年度第 2 學期工作重點

一、宿舍安全宣導：

- (一)加強宣導不得在寢室及盥洗室內私接電源，避免肇生危安事件。
- (二)宣導電器用品應購買有合格檢驗標章及附加產品意外險之廠牌，離開寢室請關閉充電式及不使用之電器電源。
- (三)加強宣導勿在宿舍區域宿舍區吸菸(含寢室內外、走道、樓梯間等)，違者按校規及宿舍管理辦法議處，上學期據德樓寢室陽台紙箱火災案，疑為上方樓層有人為亂丟菸蒂造成，敬請導師訪視時協助關懷宣導。
- (四)持續推廣性別友善配住，惟宿舍採男女分宿，住宿同學切勿引領異性進入宿舍寢室或留宿外賓親友，違者按校規及宿舍管理辦法議處。

二、宿舍自治小組：

- (一)持續推動宿舍品質提昇精進作業。
- (二)深化各系住宿生活自主管理。
- (三)宿舍夜間安全巡查志工招募。
- (四)辦理宿舍整潔及節能競賽作業。
- (五)推廣性別友善配住原則。

三、宿舍活動：

- (一)3月至6月將舉辦4場宿舍生活講座。
- (二)於4月13日至4月17舉行宿舍整潔及節能競賽，以各系各年級為競賽單位，由宿舍自治小組成員擔任評分人員，藉此提升住宿生自我管理能力和節約能源，發揮住宿生自律、自治精神及宿舍整體環境維護之目的。
- (三)(4/23)好漢坡登階競賽。
- (四)(4/20-5/22)115學年度床位選填作業。

四、宿舍工程：

- (一)學生宿舍據德樓寢室浴室增設置物籃。
- (二)蘊德樓寢室整修案。

敬請導師宣導及配合事項

- 一、感謝導師持續的關心導生住宿生活，針對宿舍訪視單上填寫對於宿舍各項建議，住宿組皆會進一步了解導師反映之事項，除持續精進住宿組業務外，並會請相關單位協調。敬請多加利用第一學舍公共空間辦理師生交流活動。
- 二、配合全校請修作業流程，目前宿舍設備請修已全面採線上登錄報修。宿舍內設備如有損壞情形，請同學逕上【校務資訊系統】->【工務請修系統】登錄請修(請詳填損壞位置及損壞情形)，並可線上直接查詢維修進度，如有操作上的困難，可到舍監櫃台請求協助。
- 三、配合蘊德樓寢室整修案，115學年度預計清空蘊德樓14樓、13樓寢室。
- 四、2026年暑期起，應屆畢業生與國考生，一律依學校規定，於辦理離校程序時，最晚於學期結束(第18周)，清空寢室完成退宿。畢業生不開放申請暑期住宿，如需申請國考生留宿者，將由住宿組重新分配床位，集中住宿。

組別：課外活動組暨服務學習中心

組織成員：組長/主任 何金龍老師

課外活動組：張雅惠、陳怡蓓、柯旻良

服務學習中心：侯乃瑜

輔導委員：彭馨穎老師(體育室)、劉妍秀老師(體育室)、蔡福源老師(通識中心)、駱碧秀老師(通識中心)、李德仁老師(體育室)、劉文瑜老師(物治系)

114 學年度第 2 學期工作重點

- 一、社團活動、社課推動與成效彙整，提昇社團活動品質及內涵，展現校園活力。
- 二、強化社團經營訓練、知能研習，培養正確活動觀念，提昇社團舉辦優質活動能力。
- 三、辦理社團評鑑及幹部交接典禮，建立社團自我改善與觀摩學習機制。
- 四、推動社團 PLUS 計畫、鼓勵學生持續參與社團活動，並從中獲得豐富的成長經驗。
- 五、籌備「初升日記」新鮮人體驗營，幫助新生快速認識同儕及適應校園環境。
- 六、國內外各項藝文及校慶國際活動規劃與執行。
- 七、辦理校慶、校運等慶典活動。
- 八、推動學生社團積極參與中小學與社會服務工作及偏遠地區醫療衛教工作。
- 九、舉辦服務隊授旗典禮、成果發表研討會，以推廣校園之服務氣息。
- 十、統整服務活動執行成效紀錄，以提昇及建構完整之服務資料。
- 十一、深耕學園課程申請/審核及辦理開課。
- 十二、推動深耕學園課程及時數認證。
- 十三、服務學習校際交流活動。
- 十四、持續推動全人素養之精進方案。

敬請導師宣導及配合事項

- 一、社團 PLUS 計畫：以大學部學生為對象，規劃「社團 PLUS」計畫，採取歷時四年的「活動認可制度」，鼓勵長庚學生持續參與社團活動。

項目	說明	統計對象	獎勵說明
P(Passion)熱情	1. 凡參加社團嘉年華、社團期初社大或迎新活動即認可。2. 以社團嘉年華問卷及活動簽到表計算。	本學年度大學部入學新生	參加社團嘉年華獲當年度新生日記；社團期初社大或迎新活動則無。
L(Like)喜愛	1. 凡參加任一社團或系學會活動即認可。2. 以活動簽到表為統計計算。	本學年度大學部入學新生	1. 獲得神秘紀念品乙份。2. 列計全人教育基本素養【創新進取】能力計分
U(Upgrade)提升	1. 凡參加任一社團或系學會幹部即認可。2. 以社團幹部名冊計算。	本學年度大學部社團幹部	依本校社團幹部敘獎原則，由輔導老師提報獎勵(嘉獎1支~小功1支)
S(Strong)茁壯	1. 凡卸任幹部後，持續返回社團協助或輔助學弟妹經營者即認可。2. 以社長提報顧問名冊計算。	本學年大學部卸任幹部	頒發社團顧問證書
PLUS	凡完整經歷「PLUS」計畫者	大學部學生	頒發獎狀並公開表揚

二、依深耕學園規定，大學部學生均需於大學四年期間完成服務學習 8 小時、公共事務 4 小時及藝文活動 16 小時之課程時數，並依服務學習中心規定時間繳交期中及期末心得報告。敬請導師協助提醒同學以下事宜。

(一)請學生依服務學習中心規定時間登錄「校務資訊系統/深耕學園課程活動選填系統」，進行 114 學年度第 2 學期各項活動選填。

	選課時間	選課分發結果公佈時間
網路預選	第二週(3/2-3/6)	3/09 上午 9 點後
網路加退選	第三週(3/09-3/12)	加退選當周禮拜五完成分發，如遇假日可能延後分發時間
	第四週(3/16-3/19)	
	第七週(4/06-4/09)	
	第十週(4/27-4/30)	
非網路選課時間	如無法順利選課或其他特殊事項，請學生至學務處服務學習中心辦理。	

(二)深耕學園課程心得報告繳交：學生參與完成任一場深耕活動，可隨時登入 EL 系統提交線上心得報告；大四(含)以上學生心得報告補繳，請於 4 月底前完成。

組別：就業服務暨僑外生輔導組

組織成員：組長 蘇家豪/組員 賴姿好

114 學年度第 2 學期工作重點

一、就業服務

1. 為提升學生就業競爭力，將為期 1 個月舉辦專題講座、企業徵才說明會、面試會等活動，邀請業界與企業共同參與，提供學生深入了解職場需求並與業界人資面對面交流，涵蓋範圍：

(1)履歷及自傳撰寫專題講座。

(2)面試技巧專題講座。

(3)職場禮儀專題講座。

(4)企業徵才說明會及面試會。

2. 校網就業專區(職涯電子報)維護及更新，涵蓋範圍：

(1)職缺、工讀、考試、課程資訊。

(2)政府及企業就業活動(人才招聘、參訪)。

(3)僑外生留臺就業資訊。

(4)政府單位各項就業補助。

(5)勞動權益及防詐騙宣導。

3. 推薦優秀應屆畢業生進入台塑企業作業。

二、僑生服務

1. 僑生獎助學金之申請及核撥作業。

2. 僑生保險(僑保、健保及團保)及理賠相關作業。

3. 教育部「115 年度僑生輔導實施計畫」。

4. 僑生休、退、復學暨畢業離校出入境事宜。

5. 教育部應屆畢業僑生申請畢業後在臺實習作業。

6. 校網僑生專區維護及更新，涵蓋範圍：

(1)僑生獎助學金。

(2)居留證(初辦、延期、逾期居、停留離境手續)

(3)工作證(初辦、延期)。

(4)僑生保險(僑保、團保、健保)。

(5)僑生各項活動及宣導。

三、新生輔導

115 學年度新進僑生輔導作業，包括單招 2 梯、個申 2 梯及聯合分發 5 梯，共計 9 梯次，確保新生順利辦理簽證入境。

敬請導師宣導及配合事項

一、關於「長庚大學就業輔導活動實施計畫」是提供系所辦理就業講座或企業參訪之補助，歡迎各系所踴躍申請，也懇請各位導師鼓勵學生參與就業活動。

二、請導師多留意僑生，如僑生在簽證、工作證、保險、獎助學金、經濟等方面遇到困難，請儘速與本組聯繫協助處理。

組別：衛生保健組

組織成員：組長：蔡秀欣(ext. 5075)/組員：蔡文娟(ext. 2119)、林郁蓁(ext. 2119)

114 學年度第 2 學期工作重點

一、115 年 2 月 23 日(一)起餐飲評核作業實施。

二、115 年 5 月 4 日(一)~8 日(五)優質餐廳票選活動。

三、健康促進活動

(一)115 年 3 月 23 日 (一) -115 年 3 月 27 (五) 日菸害有獎徵答活動—菸不上身，健康一生。

(二)115 年 3 月 21 日 (六) 及 5 月 9 日 (六) 心肺復甦術&AED 教育訓練。

(三)115 年 4 月 21 日(二) 校園健走活動—邁向健康的第一步。

(四)115 年 4 月 29 日(三) 全面性教育專題講座—愛要有界線。

(五)115 年 5 月 20 日(三) 水上活動安全教育講座—玩水不冒險，安全最上線。

敬請導師宣導及配合事項

一、傳染病防治：

如有各類傳染病等疑似症狀，應配戴口罩儘速就醫，並告知醫師旅遊接觸史；若經醫療院所診斷或快篩確診者，請落實「生病不上課、不上班」原則，並依據衛生福利部最新防疫措施規定進行自主健康管理。

二、校醫門診醫療服務

(一)本校校醫門診時間：每週二、四中午 11：30~13：30。地點：活動中心一樓（餐廳入口右側樓梯旁）。

(二)為符合法規原則下提供教職員生完善之門診醫療服務，自 103 學年度起，教職員生於門診醫療就診後，將依駐診醫師開立之處方箋由鄰近藥局調劑並送藥至校，每人 3 天藥品劑量新台幣 100 元整，學校補助 50 元，就診之教職員生則需自行負擔 50 元，請導師協助宣導學生周知。

三、本校現設有六台 AED，分別設置於第一醫學 2 樓警衛室旁、管理大樓防災中心外、活動中心二樓學務處辦公室門口、明德樓宿舍 1 樓、蘊德樓宿舍 1 樓及企業文物館 1 樓服務台旁；若遇緊急傷病事件，將與各相關單位依緊急傷病處理流程(如附件 1)，提供緊急傷病處理照護。

四、配合 112 年 3 月 22 日菸害防制法修訂施行，大專校院為全面禁菸場所、不得供應吸菸有關器物，提升禁菸年齡至 20 歲、違反者需受戒菸教育，以及全面禁止類菸品（電子煙）、指定菸品（加熱式菸品）等規定，於禁菸場所吸菸者，處其 2,000 元以上 1 萬元以下罰鍰。另依本

校「菸害防制實施管理辦法」，研議違反禁菸規定之學生經舉發後，將通報導師或指導教授予以

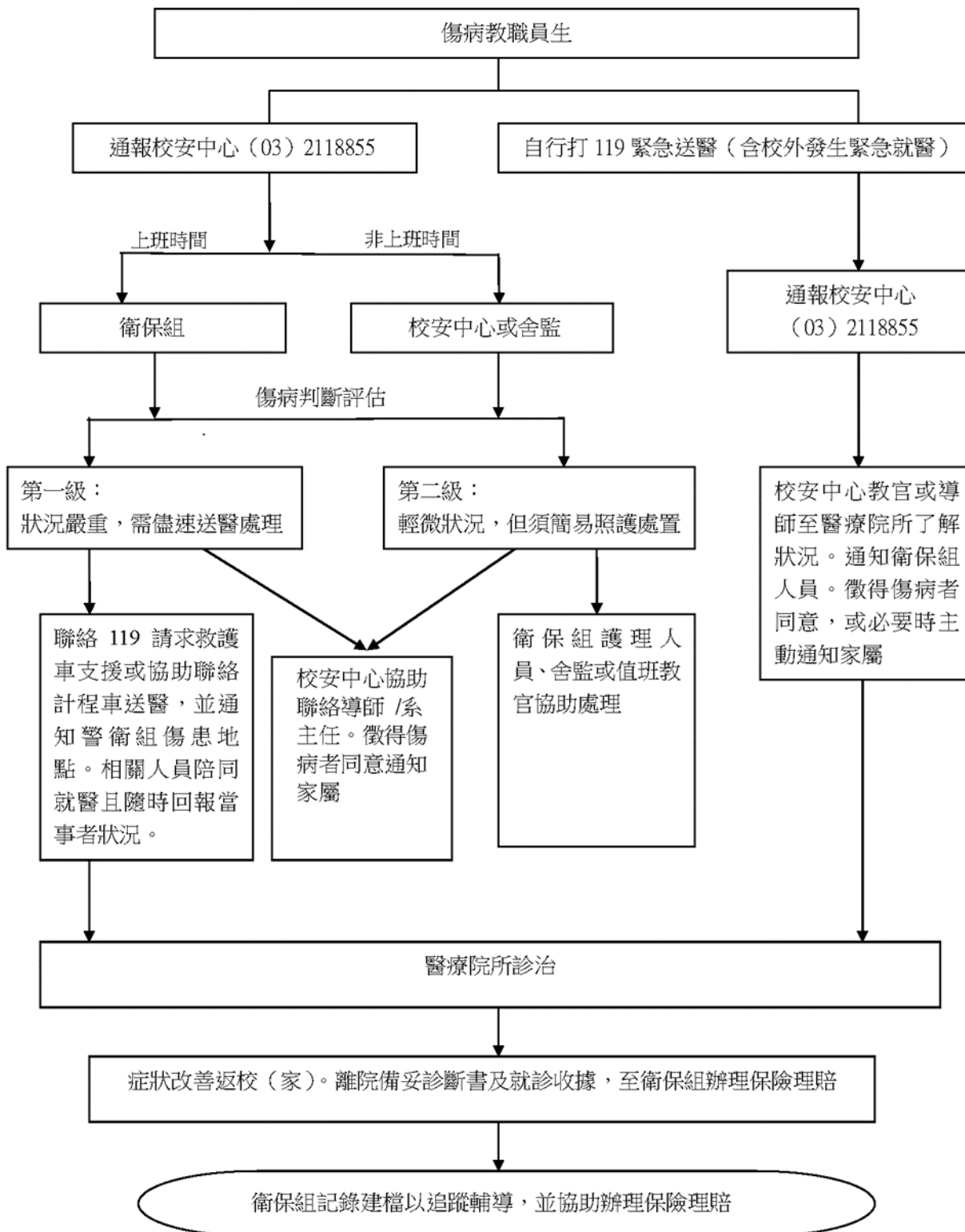
以輔導，如輔導無效，依本校學生獎懲相關規定議處，並依「菸害防制法」實施戒菸教育。

五、114 學年度經招標由南山人壽承保，每學期保費為 278 元(學生自付額 228 元，申辦期限內教育部補助 50 元)。每位已繳保費學生，除主動辦理學生團體保險退保者外，均納入學團體保險，若遇意外事故急、門診及住院可申請理賠，但疾病僅限於住院方可申請；另辦理投保前未繳團險費者，則視同放棄不予投保，且為符合教育部補助作業原則，不參加團險者需填寫切結書並繳交，相關條款請至衛保組網頁查詢或與本組聯繫。

六、「就醫長庚醫院優待辦法」自 104 年 9 月 15 日起修訂為一般生 8.5 折，弱勢生(低收入戶及中低收入戶)維持 6 折，惟申請低收或中低收入戶者，需提供證明文件當學期至學務處申辦核定；另學生至長庚醫院就醫醫療優待之作業程序，改採電子化作業，比照教職員就醫優惠方式認證身份。

附件(1)

長庚大學緊急傷病處理流程



組別：諮商輔導組

組織成員：代理組長：吳靜樺專員(2030)

專任諮商心理師：吳靜樺(2030)、姚思萱(2031)、林宛嫻(2034)

林孟潔(2036)、葉斯帆、游筱婷(2035)、朱哲萱(2037)

林子榆(2062)

資源教室：彭康哲社工師(2032)、高瑞盈諮商心理師(2033)、

陳信行諮商心理師(3050)、張家瑜職涯輔導員(2058)

精神科醫師蒞校諮詢：林口長庚醫院精神科 張家銘醫師

外聘兼任諮商心理師：劉于華、羅明榮、洪姿羽、黃浩庭、黃蓉

114 學年度第 2 學期工作重點

一、導師工作

(一)導師異動調查-115 年 1 月

(二)導生個別設定調查- 115 年 2 月

(三)導師工作費：依學生人數計算，每月併同薪資核發。

114 年 9 月~115 年 1 月之導師工作費將於 3 月補發。

115 年 2 月起導師工作費每月(除 7、8 月)於薪資系統核發。

(四)辦理學生輔導聯繫會議(系輔導教師)-115 年 2 月及 4 月

(五)導師輔導知能研習活動- 115. 5 月

(六)導師工作評核暨優良教師遴選-115. 7-8 月

二、導師辦理導生活動

(一)導生活動辦理-114 學年度至 115 年 6 月，逕備(1)核銷 MIS 單(2)活動成果 (3)簽到單等相關資料經主管核定後送會計室核銷。注意事項如附件 1(範例)

(二)師生心聯繫活動-115. 3-5 月

(三)生涯輔導班級講座宣導活動-115. 3-5 月

(四)性別平等教育班級宣導活動-115. 3-5 月

三、諮輔組學生輔導活動

(一)外籍生新生身心健康量表篩檢-115. 2. 23(一)~3. 20(五)

(二)大三身心健康量表篩檢-115. 2. 23(一)~3. 15(日)

- (三)副班代期初會議-115.03.09(一)/03.11(三)
- (四)外籍生新生心理健康工作坊-115.03.12(四)
- (五)研究生心理健康講座-115.2-4月
- (六)情緒覺察 x 芳香 x 好書：期末書心小站-115.06.01-06.12
- (七)[外籍生活動]覺察關係中的我—藝術療癒工作坊-115.06.17(三)
- (八)追思感恩擺攤活動-115.3.4-3.27
- (九)特殊教育宣導公益擺攤(「鼠米·拾光季」-童趣時光市集)-115.3.30(一)-4.1(三)
- (十)特殊教育宣導影展(「鼠米·拾光季」-星空奇幻影展)-115.03.31(二)
- (十一)生命教育徵稿活動-115.3.30-4.30
- (十二)生命教育海報展-115.5.25-29
- (五)心理測驗活動-115.03.25(二)/.03.26(三)
- (九)副班代期末會議-115.05.20(三)/05.21(四)
- (十)學生主題工作坊-115.4.1(三)
- (十三)性別平等教育日系列活動:性平工作坊-4月、海報展暨留言牆-4-5月
- (十四)深耕課程：
1. 深耕課程：多面向的「完美」-談完美主義與生活 115.3.17
 2. 深耕課程：現在就出發！別把人生清單留到以後 115.03.17
 3. 深耕課程：聽見情緒的聲音：情緒覺察 x 放鬆紓壓的日常練習 115.3.18
 4. 深耕課程：沉浸式願景探索-沙遊治療生涯工作坊 115.03.19
 5. 深耕課程：從輪子到翅膀-我的行動力與生命旅程 115.03.19
 6. 深耕課程：同理心桌遊工作坊 115.05.06
 7. 深耕課程：我讓改變從體驗開始 115.05.13
 8. 深耕課程：答案不在辦公室：一百份打開人生的履歷 115.05.05
 9. 深耕課程：多元性別在醫療與校園中的真實經驗與理解之路 115.04.21
 10. 深耕課程：如果能重來，你想要過什麼樣的人生?-從心理測驗開啟我的第二人生
115.03.25
 11. 深耕課程：生涯規劃中的人我關係 115.03.26
 12. 《為什麼我明明沒惡意，卻常被誤會？》-懂自己，也懂別人的溝通關鍵
115.04.28

四、精神科醫師蒞校諮詢

提供學生精神狀態評估及心理諮商服務，並與長庚醫院精神科醫師合作，每月蒞校一次提供個別精神、心理評估，本學期蒞校日期 3/12、4/9、5/14、6/11，週四 14:00-17:00 敬請鼓勵學生利用。請於校務資訊系統--學務處 e 點通-「諮商輔導服務 e 化系統」進行預約。

<<以上均會有詳細計畫，另公告及宣導之。>>

五、身心障礙學生輔導

- (一)目前資源教室共有 50 位(含休學 4 位)身心障礙學生。
- (二)瞭解學生個別化需求，辦理各單位聯繫會報、評估學習輔具，以及安排協助人員，提供完整之服務。
- (三)定期辦理身心障礙學生輔導活動，增進師生與同儕情感及建立支持網絡。
- (四)提供生活輔導、心理輔導，以及課業輔導資源，協助學生學習及身心適應。
- (五)定期辦理特殊教育、身心障礙權利公約(CRPD)等宣導講座，提升全校師生對於身心障礙議題之了解與重視。

六、專業訓練活動：持續提供臨床行為科學研究所學生學習。

敬請導師宣導及配合事項

一、大三學生身心健康量表線上施測:2.23(一)至 3.15(日)止於本校「諮商輔導服務 e 化系統」進行身心健康量表施測。系統開放施測期間為開學第一週至第三週，煩請導師協助進行宣導。請學生於系統開放時間自行登入線上施測，使學生得以了解自身心理健康狀態。施測結束後，導師可從本校網站「校務資訊系統」--「學務 e 點通」--「諮商輔導服務系統」--「高關懷學生資料」查詢，敬請優先關懷，必要時轉介本組。

二、學生個案輔導：

- (一)敬請導師關心學生缺曠課情形，並掌握課業成績低落、復學、轉學及延畢學生狀況，必要時聯繫學務、教務相關單位共同配合輔導。學生問題處理流程如附件(1)。
- (二)敬請注意發生重大事件對學生身心之影響，如車禍、重大疾病、親人逝世、分手、人際衝突…等，可聯繫學務處協助處理，申請慰問金、轉介心理諮商等。危機個案處理流程如附件(2)。
- (三)各系轉學生、復學生、延畢生或特殊學生個案之輔導，敬請系輔導教師協調各相關導師及授課教師輔導及關心，必要時召開會議討論。學生個別諮商輔導流程如附件(3)。

(四)學生個案轉介：學生問題除諮詢系輔導教師外，歡迎於本校網站「校務資訊系統-學務 e 點通」-「諮商輔導服務系統」線上填寫轉介單，或填寫附件(4)『學生諮商輔導轉介單』寄送本組進行評估及輔導，以利共同協助，必要時轉介就醫及安排後續心理諮商。

(五)本組聘有兼任心理師可提供外語心理諮商，可鼓勵外籍學生前來預約。

三、身心障礙學生輔導：

(一)請各導師關懷及協助班上身心障礙學生，學生若有課業輔導、學習輔具或協助同學之需求，或其他情緒、生活、心理相關問題時，歡迎隨時與本組資源教室連繫。

(二)發現疑似有特殊教育需求的學生，可填寫附件(5)「長庚大學疑似特殊教育學生調查表」聯繫資源教室協助評估，視情況協助後續特教生鑑定事宜。

四、輔導紀錄及工作評核：敬請於本校網站「校務資訊系統-學務 e 點通」-「諮商輔導服務系統」填寫學生輔導紀錄，並每月彙整輔導紀錄交系上彙整，供系輔及所長了解學生輔導狀況，並利每學期末進行之導師工作評核作業。高教深耕弱勢學生請至少於系統上高關懷學生項下登錄至少兩次訪談紀錄。或使用附件(6)輔導紀錄表填寫。

五、班級輔導活動申請與辦理

(一)「師生心聯繫」活動：請於 2/21(延長)前踴躍提出申請，師生心聯繫不補助專題演講費，若有生涯、性平等班級演講請轉申請生涯、性別平等班級活動。師生心聯繫活動預定於 3/12 通知審查結果，實施計畫詳見附件(7)。

(二)「生涯輔導班級講座」請於 2/13前踴躍提出申請，本學期以生涯專題演講或申請班級心理測驗活動兩種選擇，實施計畫詳見(附件 8)。

(三)「性別平等教育班級宣導活動」請於 2/13前踴躍提出申請，本學期性別平等教育班級宣導活動持續以專題演講為主要活動形式，實施計畫詳見(附件 9)。

(四)「研究生心理健康講座」活動：持續配合各研所辦理，113-2 已完成申請及規畫，敬請已提出申請之各所鼓勵學生踴躍參加

六、性別互動：校園內與學生互動，敬請注意人際界限問題，避免引發性騷擾疑慮，如：毋兩人獨處研究室、單獨邀約、過度探詢學生無意願告知之隱私……等。「校園性騷擾事件防治及處理」宣導詳見附件 10。

七、114 學年度第 2 學期系輔導教師及導師名冊：敬請利用本校學務處網站「下載專區」-「諮輔組表單」-「諮輔組表單下載/導師聘任及評核專區」查詢。

附件(1) 導生活動辦理注意事項

學生活動費主要用於支持導師與學生之間的交流活動，如班會、聚餐或其他增進師生互動的活動。經費的申請與核銷流程，各系所可因實際需求規定，以下一般性流程提供參考：

一、經費使用：

(1)班級導師及職涯(家族)導師:每位學生每學年核給 800 元，平均每學期核發金額為學生人數*400 元。

(2)院外籍生專責導師: 每位學生每學年核給 1,600 元，平均每學期核發金額為學生人數*800 元。

二、經費核銷：

活動當天，請準備簽到表並拍攝團體合照，以作為活動證明。

活動結束後，需準備以下資料進行核銷：

(1) 發票或收據：需開立抬頭為「長庚大學」，統一編號 02612701 的發票，並註明品名、數量、單價、總價等資訊。

(2) 核銷項目:餐費(可 80 元以上)、教材耗材、講師費、車資等。

(3) 單據黏貼單:以導生所屬「學系部門代號」由「雜支」(代號 ZZ)項下辦理核銷。

(4) 長庚大學導師辦理學生活動紀錄表:各系可自行調整，核銷必須包括

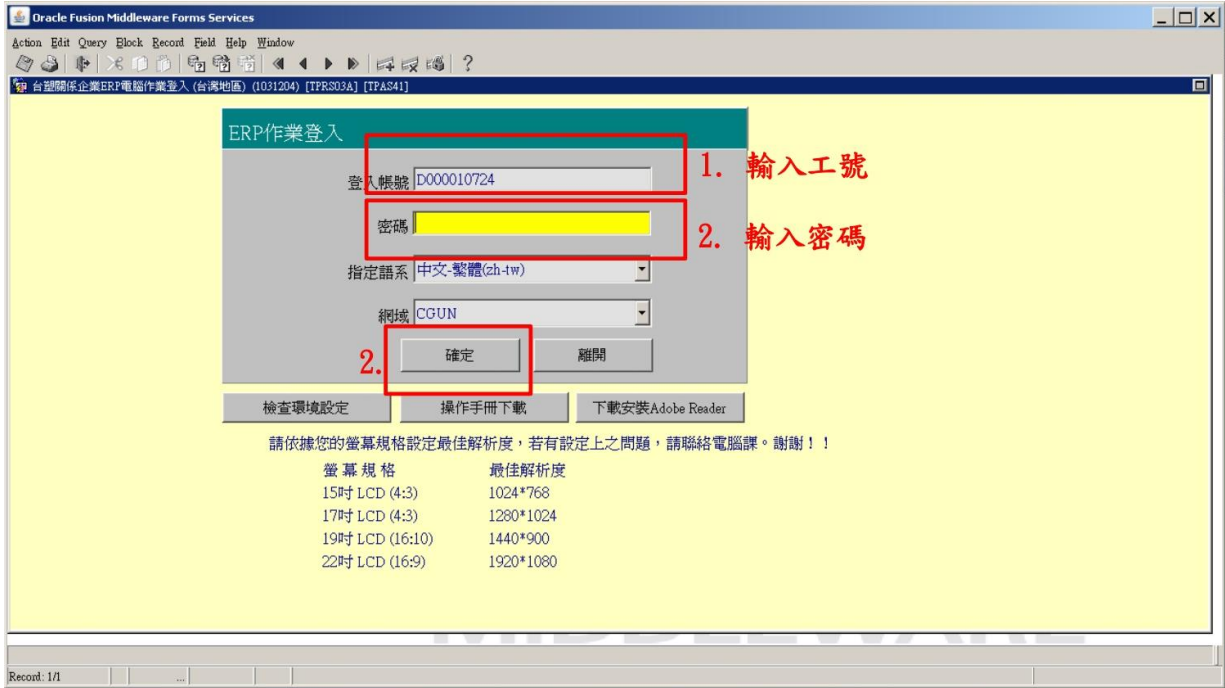
A. 簽到表：記錄參與活動的學生姓名及簽名。

B. 活動照片：提供活動當天的團體合照。

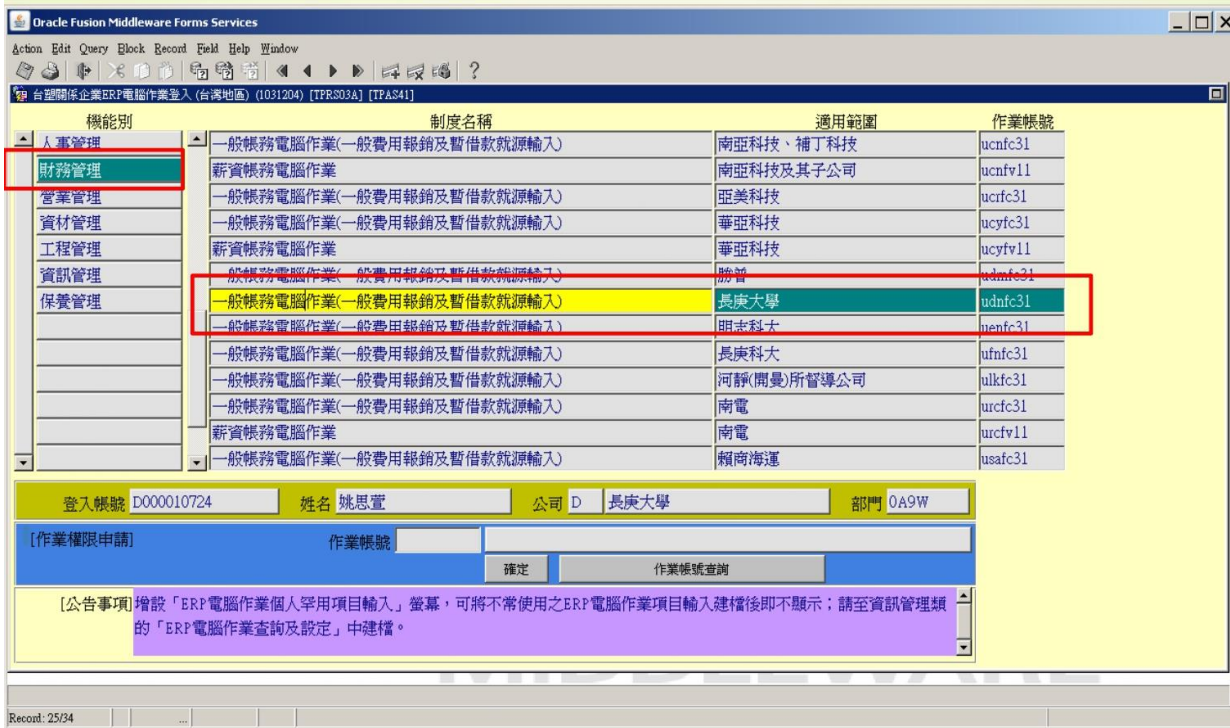
(5) 將上述資料送交系辦進行核銷，需注意各學系(院)可能有不同規定及核銷截止日期，請依照學系(院)所公告的時程辦理。

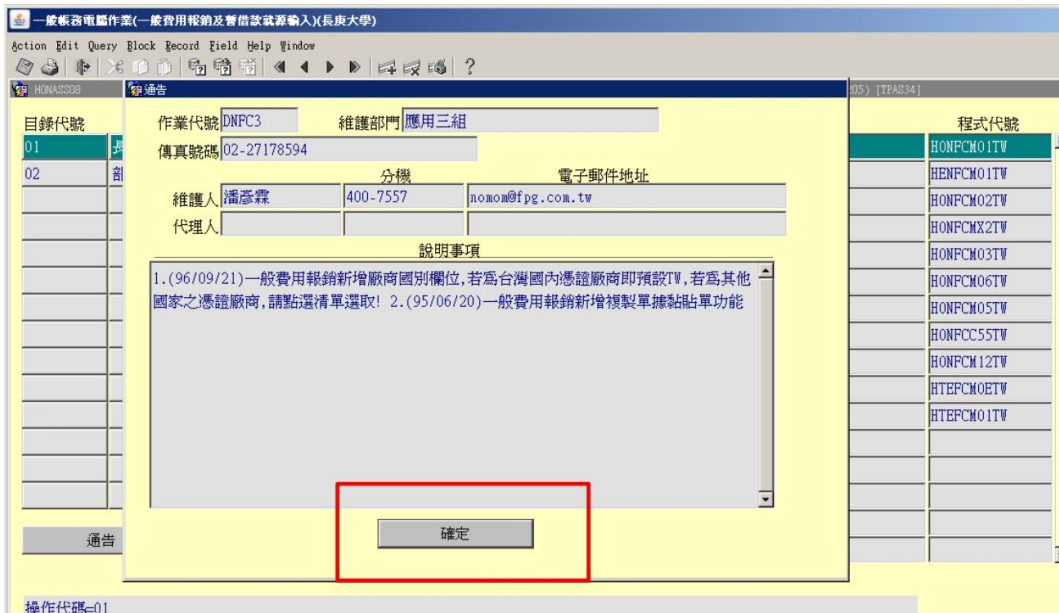
三、活動成果:每學系(院)於每學期學生活動辦理完成核銷後，應留存活動成果備查。

四、導生活動費核銷--MIS 單據黏貼單製作教學

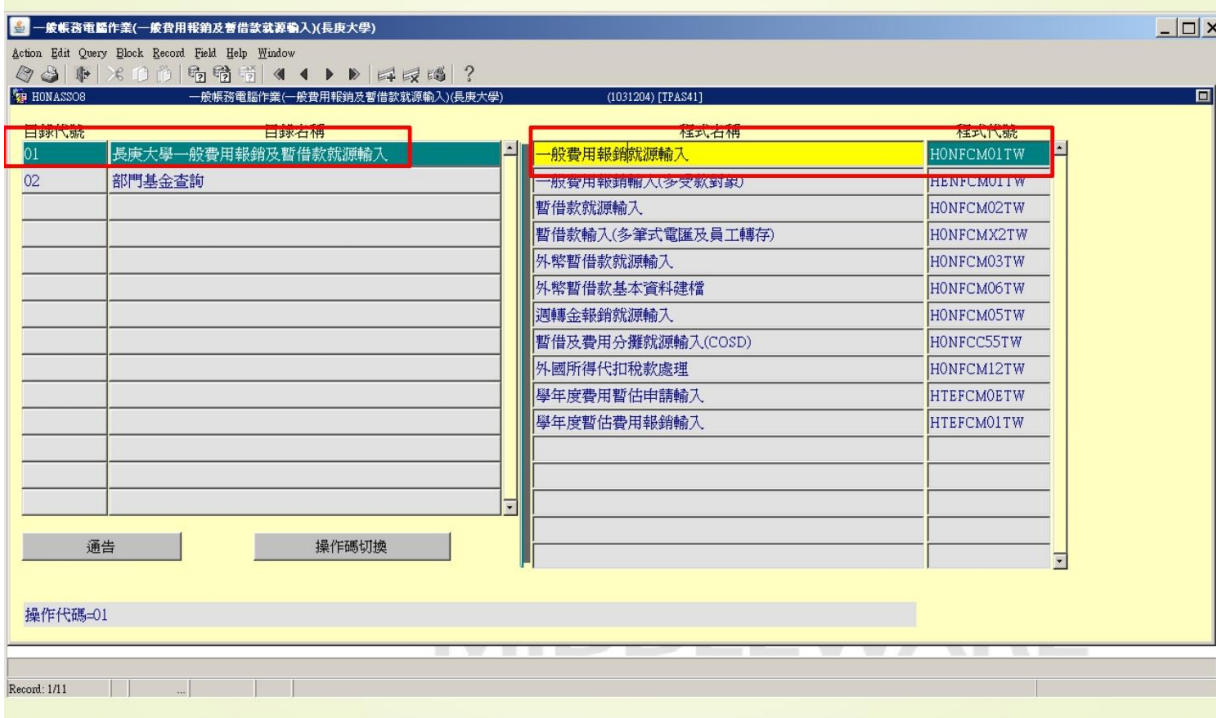


- 1、先左邊點選「財務管理」。
 - 2、右邊往下拉到「一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)」
- 長庚大學 udnfc31





1. 左方欄位「01」不變
2. 右方欄位「一般費用報銷就源輸入」(第一個)



1. 依序填入該項，填完一項按ENTER到下一項，請勿以滑鼠直接點選下一項
2. 第7項填完後，一路ENTER到需款日後，它會跳出第8項「輸入摘要說明」，請依所核銷項目填入說明
3. 請將同一核銷單據逐筆輸入第9-14項。
4. MIS KEY單各項填入說明，如下頁

1. 公司:UD
2. 經辦部門:以導生所屬「學系部門代號」。
3. 員工轉存:員工轉存選『是』，廠商電匯選『否』。
4. 支付方式:2
5. 出納別:A
6. 受款人:輸入受款人之Notes ID(D0000XXXXX)或廠商之統一編號。
7. 選擇核決權限項目:A
8. 摘要說明:例如:114-1 電機系一甲導生活動費
9. 成本部門:以導生所屬「學系部門代號」。
10. 摘要:ZZ
11. 憑證:
 - (1)收據-Y
 - (2)二聯式發票(傳統收銀機發票)-t
 - (3)三聯式發票或電子發票-A
 - (4)個人式收據:
 - 專題演講費-憑證K
 - 其他2萬元以下薪資(如協助同學工作費、交通費、訓練費等)-憑證 E
12. 憑證編號:統一發票的發票號碼(若為收據類的不用KEY此項)。
13. 憑證廠商:廠商:廠商統一編號;個人收據:收據簽領人身分證字號
14. 進項金額:單筆金額。
15. 輸入完畢按存檔(存檔後請另存新檔留存，並列印單據粘單)

範例

單據粘貼單



公司: 00UD 長庚大學 日期: 20251001 支付方式: 2 支付銀行存款 員工轉存: 是 經辦部門: B100 電機工程學系
 出納別: A 台北 會計科目: 料 品: 借支編號: 憑證日期:
 受款人: D000019534 林宛嫻 買 受 人: 02612701 長庚大學
 領款人: 需款日:
 保管人: 分機: 使用部門:

申請單編號: 1177686

成本部門 相關號碼	摘要	環境代碼	憑證	憑證編號	圖別	憑證廠商	憑證金額	憑證稅額	扣款金額	實付金額 <small>註</small>	
電機工程學系 B100	雜支	ZZ	XXXX	Y (不可扣抵)	14A0168601	TW 鮮蝦小吃店					
						50607426	\$2,400.00	\$0.00		\$2,400.00	
電機工程學系 B100	雜支	ZZ	XXXX	A (不可扣抵)	QB24784791	TW					
						28986964	\$797.00	\$0.00		\$797.00	
合計:								\$3,197.00	\$0.00		\$3,197.00

摘要說明	114-1 電機系一甲導生活動費(範例)
------	----------------------

校長

院(處)長

科(系)主任

經辦

會計部門: 負責人

審核

導生學生活動報告表(範例)

___年___月___日

活動名稱			
系所班級		主辦教師	◇姓名： ◇款項匯入之教職員姓名/校內 notesID： <input type="checkbox"/> 班級導師 <input type="checkbox"/> 家族(職涯)導師 <input type="checkbox"/> 院外籍生專責導師
活動地點		參加人數	老師： 人； 學生： 人
實際活動時間	自 114 年 月 日 時 分 至 114 年 月 日 時 分		
經費支出 (無請寫0)	經費項目		使用金額
	總計		
成果摘要	請具體說明活動 <u>實際辦理情形與活動成效</u> ，需達150字以上		
活 動 照 片	請填寫活動照片說明(1)		請填寫活動照片說明(2)
	(活動照片)		(活動照片)
	請填寫活動照片說明(3)		請填寫活動照片說明(4)
	(活動照片)		(活動照片)
核銷注意事項	<input type="checkbox"/> 紙本活動報告表 <input type="checkbox"/> 紙本簽到表 <input type="checkbox"/> 單據黏貼單(以部門代號、雜支(ZZ)項，貼上正本發票收據等憑證核銷。請配合各系規劃流程向會計室辦理核銷。副本自行留存。 <input type="checkbox"/> 其他：_____		

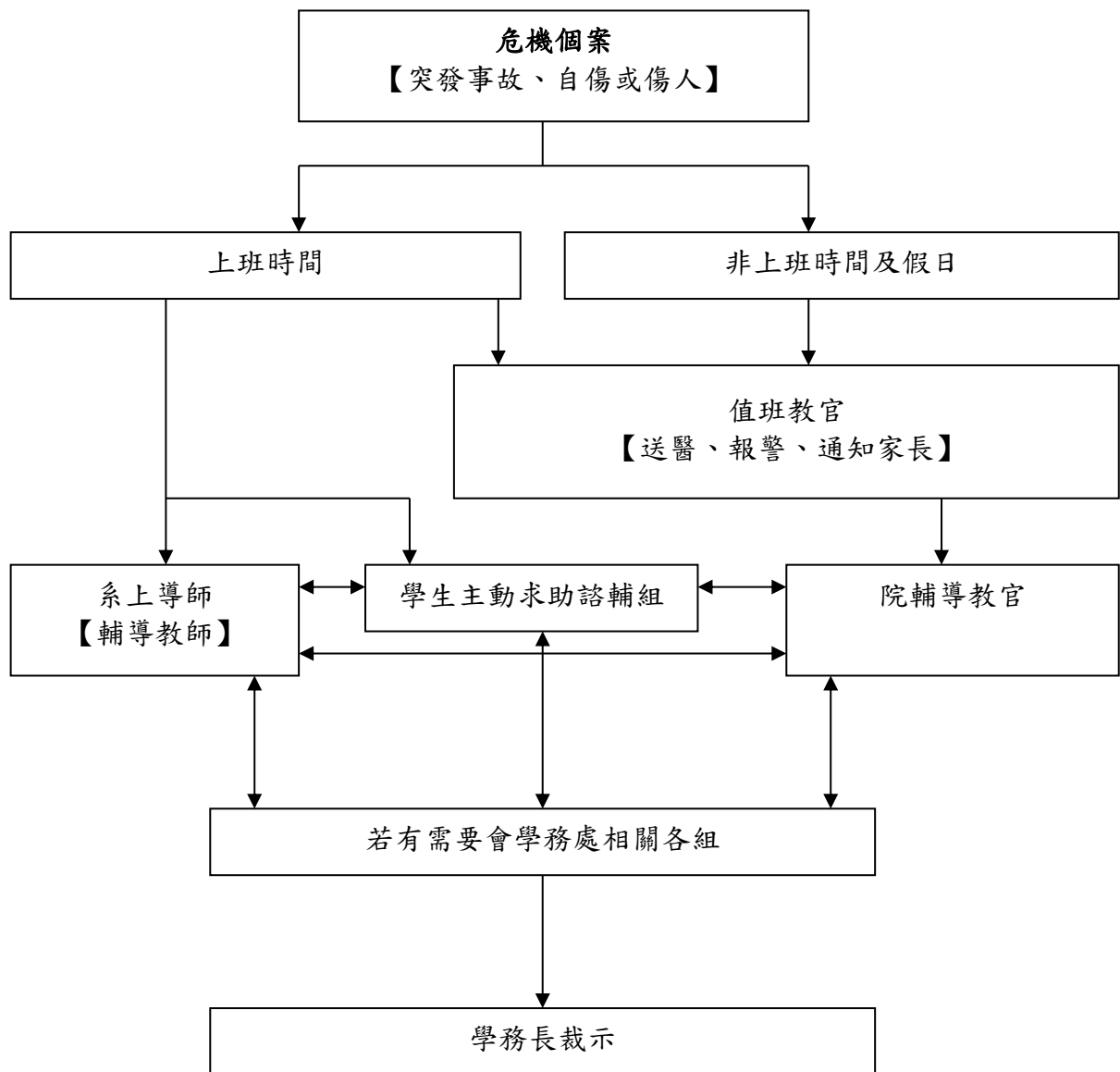
導師簽名：(申請教師簽名)

長庚大學導師辦理學生活動簽到表(範例)

- 一、 時 間：民國 年 月 日(星期)： ~ ：
- 二、 地 點：
- 三、 參加人員：如下表

編號	學號 Student ID no.	姓名 Name	編號	學號 Student ID no.	姓名 Name
1			14		
2			15		
3			16		
4			17		
5			18		
6			19		
7			20		
8			21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		

危機個案處理流程



附件 (4)

學生個別諮商輔導作業流程

一、承辦單位：學務處諮商輔導組

三、聯絡電話：(03) 2118800 # 2030~2037
(03) 2118416

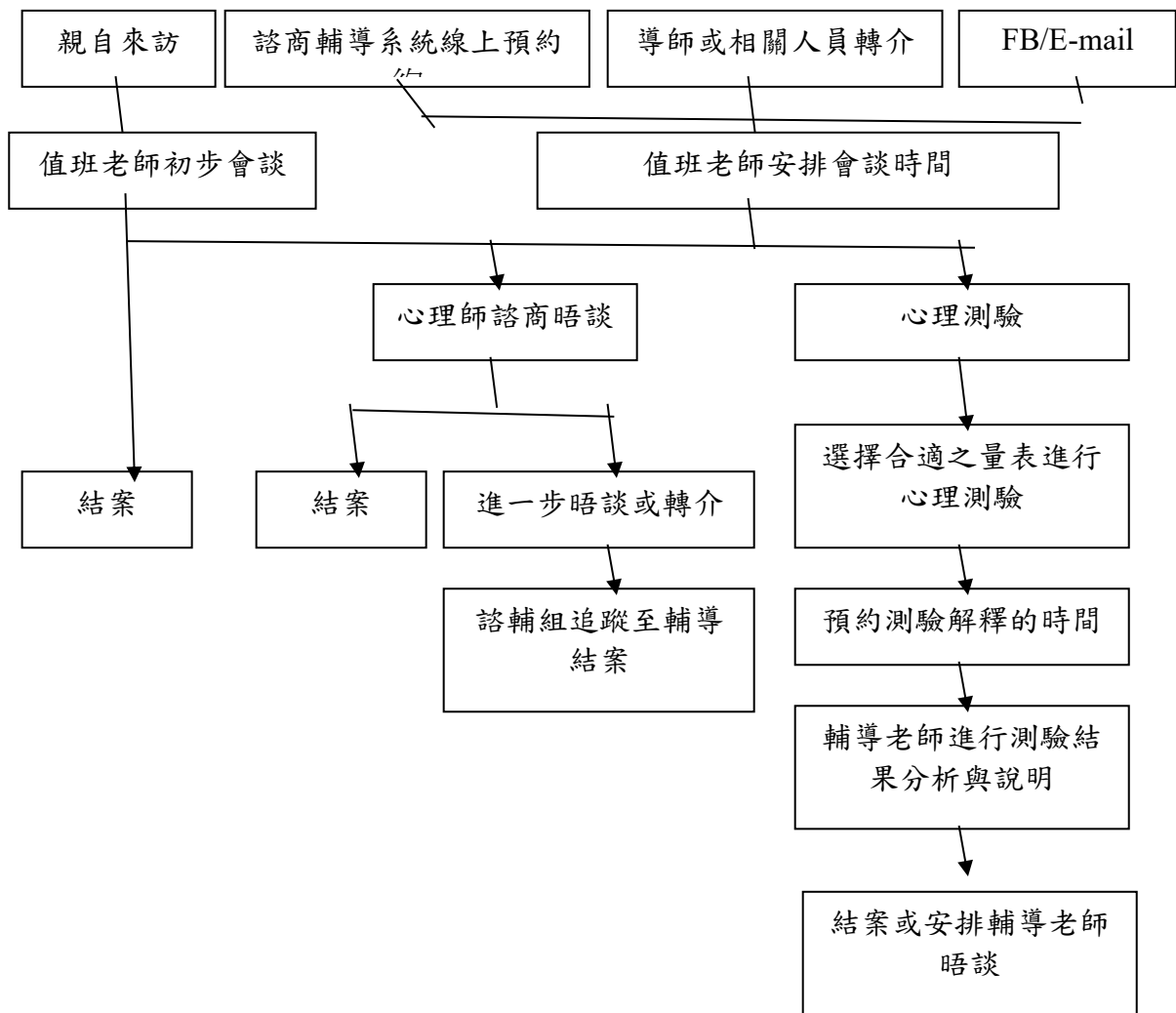
四、服務時間：週一至週五 上午 08：30~12：30；下午 01：00~05：00。
週二、週三 晚上 05：00~08：00。

五、注意事項：1. 非緊急狀況，學生諮商晤談或心理測驗請預約

2. 預約方式：

※本校網站「校務資訊系統」--「學務e點通」--「諮商輔導服務系統」
線上預約

※親至諮商輔導組



附件 (5)

長庚大學學生諮商輔導轉介單 (表號：B00905)
 (此單轉介人可由諮商服務系統登錄或填寫後交至諮商輔導組)

轉介單位：		轉介人：		轉介日期： / /	
學生 資 料	姓名：	系級：	學號：	性別： 男 / 女	
	手機：	寢機：	BBS ID：	生日： / /	
	Email：				
	聯絡地址：				
聯絡方式： <input type="checkbox"/> 學生主動與諮輔組聯繫 <input type="checkbox"/> 諮輔組主動與學生聯繫					
事由：					

長庚大學學生諮商輔導回覆單
 (此單由接案人填寫，於接案後回覆轉介人)

接案人：		接案日期： / /	
聯繫方式： <input type="checkbox"/> 學生主動與諮輔組聯繫 <input type="checkbox"/> 諮輔組主動與學生聯繫			
輔導計劃：			

附件(6)

長庚大學疑似特殊教育學生調查表

親愛的老師您好：

本調查表希望發現本校疑似身心障礙同學，以便資源教室協助進行後續鑑定及進一步提供介入輔導之用。請您依您對授課同學的接觸經驗提出疑似的學生，我們將作初步評估後，進一步地安排後續輔導。此份資料只做為資源教室規劃相關服務之用，資料不會公佈，請放心填寫。**填寫後請送至：活動中心二樓諮輔組資源教室**，感謝您的協助！

諮商輔導組資源教室 敬上

聯絡人：醫學院—高瑞盈(2033)

工學院、管理學院—彭康哲(2032)

填表日期：_____年_____月_____日

教師姓名：_____校內分機：_____任教單位：_____學院_____系

請勾選疑似障礙狀況及疑似學生資料

- 1. 疑似視覺障礙（指視覺器官之構造缺損，或機能發生部分或全部之障礙，經矯正後對事物之視覺辨認仍有困難者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 2. 疑似聽覺障礙（指聽覺器官之構造缺損或機能發生障礙，導致對聲音之聽取或辨識有困難者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 3. 疑似語言障礙（指語言理解或語言表達能力有顯著偏差或遲緩現象，而造成溝通困難者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 4. 疑似肢體障礙或腦性麻痺（指上肢、下肢或軀幹之機能障礙，致影響學習者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 5. 疑似身體病弱（指罹患慢性疾病體能虛弱，需要長期療養以致影響學習者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 6. 疑似行為情緒障礙（指長期情緒或行為反應顯著異常，嚴重影響生活適應者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 7. 疑似學習障礙（指因神經心理功能異常而顯現出注意、記憶、理解、推理、表達、知覺或知覺動作協調等能力有顯著問題，以致在聽、說、讀、寫、算等有顯著困難者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 8. 疑似自閉症（指因神經心理功能異常而顯現出溝通、社會互動、行為及興趣表現上有嚴重問題，造成在學習及生活適應上有顯著困難者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 9. 疑似智能障礙（指個人之智能發展明顯遲緩，且在學習及生活適應能力表現上有嚴重困難者）疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____；(2)系級：_____ 姓名：_____
- 10. 疑似其他障礙（指其他顯著影響學習及生活困難，未能明確列於上述各類障礙者）
 疑似同學 (1)系級：_____ 姓名：_____ 問題為：_____
 (2)系級：_____ 姓名：_____ 問題為：_____
- 11 未發現同學存在上述疑似問題。其他您對資源教室之相關意見：_____

(附件 8)

長庚大學 114 學年第 2 學期「師生心聯繫活動」實施計畫

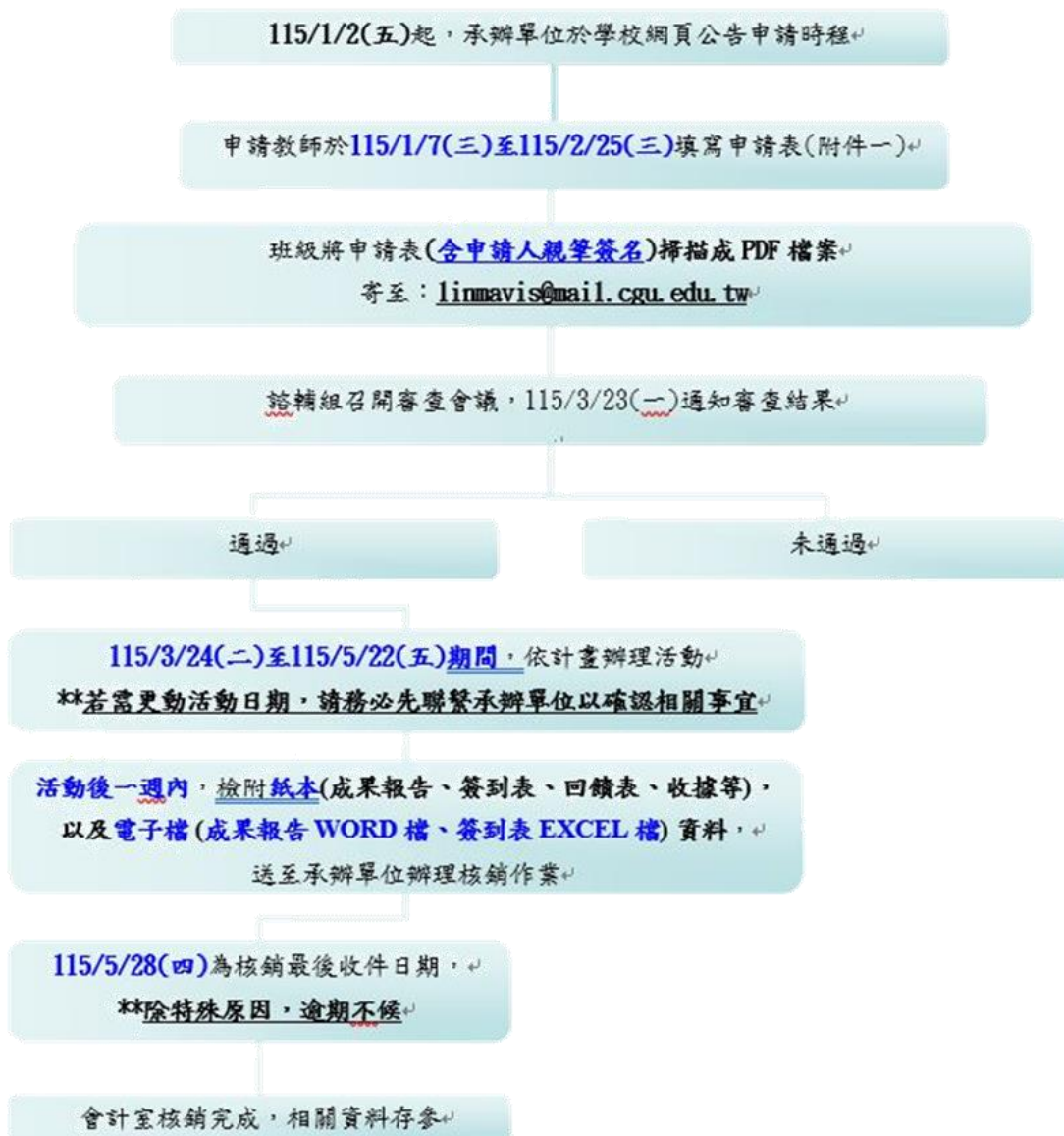
壹、活動目的

為鼓勵導師辦理各項有意義之輔導活動，建立師生良好關係，營造班級和諧氣氛以達增進學生身心均衡健康、促進學生學習態度積極正向之效果，學校給予定額經費補助。

貳、承辦單位

學務處諮商輔導組。

參、申請流程



肆、申請對象

大學部各班導師、**職涯(家族)導師**、研究所(**在職專班不予補助**)指導教授、學程主任、系輔導教師、所長。

伍、申請條件(請務必詳閱以下說明)

需規劃”**著重師生交流且具主題之輔導座談或活動**”(校外活動非僅聚餐性質)，如師生手作紓壓療癒活動、生命教育參訪、校友返校經驗分享、師生生涯座談等，皆可提出申請；而部份屬原班級之活動，如系上授袍、畢業典禮等，**未屬本活動之補助範圍內**。

*各班級導師/**職涯(家族)導師**/指導教授/學程主任/系輔導教師/所長提出之申請，以每學期一次為限。詳見表一。

表一：申請經費一覽表

申請單位	申請人	申請規定	申請經費上限
大學部-以「一個班級為單位申請	班導師申請	參加人數須達班級人數 70%以	7,000 元 ◎出席未達規定補助 5,000 元
大學部-以「所負責之級學生」為單位申請	職涯(家族)導師申請	參加人數須達總人數 50%以上且涵蓋各年級學	7,000 元 ◎出席未達規定補助 5,000 元
大學部-以「二個班級聯合申請	兩班導師聯合具名申請	每班參加人數須達班級人數 70%以	14,000 元 ◎出席未達規定補助 7,000 元
大學部-大於兩個班級以「系」為單位申請	系輔導教師申請	參加人數須達 90 人以上	14,000 元 ◎參與人數未達 90 人補助 7,000 元
研究所-以「研究室、室/學程」為單位申請	1. 指導教授/學程主任提出 2. 兩實驗室合辦-指導教授具名申請	參加人數須達 10 人以上	7,000 元 ◎參與人數未達 25 人補助 5,000 元 ◎參與人數未達 10 人補助 2,500 元
研究所-以「所」為單位申請	所長申請	參加人數須達 25 人以上	14,000 元 ◎參與人數未達 90 人補助 7,000 元 ◎參與人數未達 25 人補助 5,000 元

說明：若因原申請單位實際人數未達申請規定人數，請於活動申請表內文註明班級實際人數審查。

陸、經費補助原則：

一、師生心聯繫活動宗旨為鼓勵導師營造班級和諧氣氛，經費補助原則說明如下：

1. 活動說明清晰且彰顯活動目的(具師生互動、情誼聯繫)、內容者優先補助。
2. 隨到隨審，依經費申請狀況額滿截止。
3. 一學期經費預估提供 20 個班級申請。
4. 額滿另行公告通知。

二、若有特殊情況者，依每學期實際審查結果訂定之。

三、各經費使用項目，經學務處諮商輔導組審查活動內容，以「補助項目基準表」為原則，核定申請單位之經費項目與補助金額。

四、**各補助項目核定之預算金額為各項補助上限**，項目間費用**禁止勻支**，請於活動申請時確實預估經費。

五、補助項目基準表如下：

補助項目	補助基準	說明
一、座談會出席費	校外人員：每人 1,000 元 校內人員：不予補助	1. 非限定專人演說，過程有問答互動之座談形式，如：校友返校經驗分享座談。 2. 各班級補助上限為 3,000 元。
二、餐費	若適逢用餐時間辦理活動，酌予補助餐費 100 元/人	1. 活動辦理時間應於 11:00-13:00 或 17:00-19:00 之區間，且實際辦理時間須達 1 小時(含)以上。 2. 餐費根據簽到表人數核銷。 3. 僅補助師生之餐費。
三、資料(印刷)費	核實列支 (請舉例說明印刷內容)	活動期間海報宣傳等經審查通過認定之必要印刷支出 注意：其他如講義等活動資料，配合校內推動環保政 114 114 學年度起未補助此項目之費用。
四、材料費	核實列支 (請舉例說明購買材料內容)	活動之手作、或符合活動辦理之相關材料等經審查通過認定之必要材料費用支出 注意：運動類別之個人球類使用項目未提供補助。
五、交通費	核實列支	1. 活動實際往返所乘坐之交通工具費用。 (交通運輸工具，如：台鐵、客運、捷運、公車及遊覽車等車資)。 2. 交通費核銷時，請檢附「學生出差單」(附件六)，與「長庚大學國內出差旅費報告表」(附件七)；兩份附件班級僅需各提供一張。 3. 搭乘大眾交通運輸工具，如台鐵、客運、捷運、公車，需檢附路線及票價圖，可免附票根；若搭乘高鐵及自強號之台鐵，則需檢附來回程之票根。 注意：演講者、研究助理、其他職員之交通費用不予補助；導師、職涯(家族)導師欲核銷交通費用，請於活動前至 Notes 系統填報出差單。核銷補助原則依據本活動補助項目基準，核銷成本部門由諮輔組部門經費支應。
六、保險費	核實列支	凡大學部學生於校外進行師生心聯繫活動，必需依校內規定辦理保額 200 萬之旅行平安保險(保費相關事宜，請依照衛保組服務項目之保險業務中旅平險辦理流程進行投保)。 (保險費總額=最低單位保險金額 59 元*實際學生人數) 注意：本活動保險費用補助，不予支應導師、職涯(家族)導師、演講者、研究助理、其他等教職員工之保險費用。
七、雜支	核實列支 (請舉例說明雜支品項)	1. 雜費為活動期間所需項目等經審查通過認定之必要支出，以活動總經費 5% 為上限。(如通過補助為 5,000 元，雜支申請上限為 5,000x5%=250 元)

		<p>2. 茶水、飲料、點心、零食、食材、調味料等皆屬餐費內，非屬雜支項目。</p> <p>3. 獎座/牌/狀、禮品、活動門票、機構參訪團體票、郵資、印花稅票、住宿、場地租借等皆不予補助。</p>
--	--	--

****各項費用支付方式及核銷原則:**依據公佈函(庚大字 oN130603018)「重申各類活動費用支出辦理暫借款或代墊付款等相關作業」公佈函(長大字 oN130520005)之補充規定內文，支付對象為校外廠商，考量活動辦理之即時性及需要性，座談會出席費於活動現場直接交付並親簽領據，餐費、資料(印刷)費、材料費、交通費、保險費及雜支費用，均由各辦理活動班級之申請教師代墊現金支付(若支付單一對象金額達 5,000 元以上者，除相應之憑證單據外，須檢附支付對象已收到帳款佐證辦理核銷(詳附件十)，但支付對象屬於公務機關、餐飲、住宿、交通、保險、超商、常見實體通路及網路購物平台者，免額外提供已收到帳款佐證資料)；支付對象為校內廠商，餐費一律由學校直接電匯，資料(印刷)費、材料費及雜支費用，若金額小於 1,000 元，由各辦理活動班級之申請教師代墊現金支付，若大於(含) 1,000 元，一律由學校直接電匯。「重申各類活動費用支出辦理暫借款或代墊付款等相關作業」公佈函(長大字 oN130520005)之補充規定，請詳見附件九。

柒、執行方式

一、由班級規劃活動內容，並由申請教師填報「師生心聯繫活動申請表」(附件一，第 9 頁)，且須於經辦處親筆簽名，於 115/2/25(三)前將申請表(含申請人親筆簽名)掃描成 PDF 檔，寄至 linmavis@mail.cgu.edu.tw。收件截止後，學務處將召開審查會議，於 115/3/23(一)通知審查結果，審查通過之班級請依計畫辦理活動。

二、校內活動請自行完成場地借用，如需借用教室請詳見教務處一教室借用流程 <https://pse.is/6vnrx9>。請提早申請並自行確認場地是否有異動調整

三、若為校外活動，請大學部班級於活動辦理前繳交參與活動學生之旅行平安保險投保證明(附件二)，如未繳交則取消補助資格；若因故需延後繳交，請於活動日前知會承辦人。

四、活動結案(活動後一週內檢附以下資料至諮輔組，核銷檢附之單據不需先行黏貼)

1. 師生心聯繫活動成果報告(附件三)：報告需含至少 4 張活動照片並說明內容，成果摘要請清楚說明活動促進師生情誼部分，經辦處需原申請教師親筆簽名。

2. 全人教育基本素養專用簽到表(附件四)，所有參與師生(含座談出席者)均需親筆簽名。

3. 活動回饋表(附件五)，由申請教師或活動聯繫人填寫，各班級僅需繳交一張。

4. 核銷單據：發票抬頭為「長庚大學」，統一編號為「02612701」，收據類需有店家統編章與負責人私章。講師領據需領款人親筆簽名、戶籍地址與身份證字號，皆需確認填寫完整且正確，請班級先行墊付講師費用，待確認核銷之相關資料皆正確無誤後，送至校內會計室再經由學校端電匯至申請教師之帳戶。

5. 校外活動核銷交通費用，請檢附「學生出差單」(附件六)，與「長庚大學國內出差旅費報告表」(附件七)。活動之教師欲核銷交通費用，請於活動前至 Notes 系統填報出差單，核銷補助原則依據本活動補助項目基準。

6. 成果報告、簽到表除檢附紙本資料外，請同時提供成果報告 WORD 檔；大學部班級需一併提供簽到表 EXCEL 檔，寄至 linmavis@mail.cgu.edu.tw；信件標題為 114-2 師生心聯繫活動_系所年級(如 114-2 師生心聯繫活動_oo 系大 o)。

7. 結案核銷截止日為 115/5/28(四)；逾期交件者，恕不受理。

捌、辦理注意事項

- 一、活動不補助因課程所需之參訪活動，若經查獲將取消補助資格。
- 二、大學部班級申請參與本活動，列入「全人教育基本素養」之「團隊合作」項目計分；研究所班級仍須檢附紙本全人教育基本素養專用簽到表，不需檢附簽到表電子檔。
- 三、本活動申請表所蒐集之個人資料(連絡電話、電子郵件等)僅供 114 學年度第 2 學期師生心聯繫活動聯絡使用，活動結案後相關資料將保留至檔案櫃留存，所蒐集之投保名冊，為確保辦理校外活動安全性之目的，活動辦理結束後，投保名冊將繳交至會計室做為保險費用佐證資料。
- 四、活動辦理及相關問題請洽學務處諮商輔導組林孟潔心理師(分機 2036)。

玖、附則

本實施計畫呈校長核准後公布實施，修正時亦同。

師生心聯繫活動 常見問題 Q&A

Q1：原本申請校外活動但因天候不佳等不可抗力之因素無法辦理，可以改辦校內活動嗎？

A1：可以，請於原核定通過之申請辦理日期前主動告知承辦人，並請於活動成果中之摘要書寫更改活動日期之理由。惟經費使用項目以及各項補助上限，仍應以申請通過之項目及金額上限為主(*辦理校內活動不應使用交通費及保險費)。

Q2：原本申請的活動日期因不可抗力等因素無法辦理，可以更改為原規定活動辦理期間之其他日期辦理嗎？

A2：可以，請於原核定通過之申請辦理日期前主動告知承辦人，並於活動成果中之摘要書寫更改日期之理由。惟經費使用項目以及各項補助上限，仍應以申請通過之項目及金額上限為主。

Q3：活動辦理之費用可以提前申請嗎？

A3：不行，各班活動辦理所需費用依據公佈函(庚大字 oN130603018)「重申各類活動費用支出辦理暫借款或代墊付款等相關作業」公佈函(長大字 oN130520005)之補充規定，部分費用項目由辦理班級之申請教師先行墊付，待活動辦理結束，於完成繳交成果報告以及符合規定之活動收據發票等相關必要資料並經確認無誤後，由本組向會計室申報，各班級代墊款項由會計室匯入活動申請教師之薪資帳戶。

Q4：餐費補助可以提高嗎？

A4：依據校內規定，113-2 學期餐費補助以 80 元/人為上限。

Q5：可以多補助活動辦理費用嗎？

A5：為鼓勵導師辦理班級活動，師生心聯繫活動採部分補助班級辦理活動，活動所需金額不足處，請另以班費等班級經費支應，或請於補助範圍內辦理相關活動。

Q6：簽到表一定要 KEY 成 EXCEL 電子檔嗎？掃描可以嗎？

A6：活動簽到 EXCEL 檔係利服務學習中心協助大學部同學進行全人教育軟實力之團隊合作項目分數的登入，請各班級活動聯繫人協助依紙本簽到表手動 KEY 成 EXCEL 檔，並寄至 linmavis@mail.cgu.edu.tw。

Q7：活動辦理日期可以於規定的辦理期間提前或延後嗎？

A7：可以，務必請於活動申請期間主動聯繫承辦人以確認相關事宜，並提供需提前或延後辦理日期之主要因素，以利後續申請審查評估之依據；延後之日期不可晚於當學期規定之核銷最後收件日期。

Q8：學務處可代為製作講師獎牌或獎狀發放給蒞校講師嗎？

A8：經費使用依學輔經費補助原則，活動經費優先予學生使用，故不予補助講師及系友獎牌/狀費用，建議請有需求之系所自行編列其他經費預算支應。

Q9：活動申請表該如何填寫？

A9：歡迎各班活動聯繫人至諮輔組翻閱參考歷年相關資料。

Q10：經費實際支出項目與申請不同時，各項目間經費可以勻支嗎？

A10：不行，各項目經費補助以通過審查之金額為上限，且不可於各項目間勻支。舉例來說，諮輔一甲通過 60 人辦理活動，核定餐費 4,200 元，資料(印刷)費 500 元，及雜支 235 元，共 4,935 元；活動實際上卻有 65 人參加，實際使用餐費 4,550 元，資料(印刷)費 100 元，未使用雜支；那麼實際核銷後所能請領的補助金額為核定 4,200 元餐費上限+100 元實際使用資料(印刷)費=4,300 元，而不是 4,550 元餐費+100 元資料(印刷)費=4,650 元。
請各班級於申請補助經費時，盡可能確實掌握班級人數，師生心聯繫活動為補助班級辦理活動，參加人數應可為預估數。

Q11：活動場地要自己借用嗎？

A11：是，如需借用教室請詳見教務處一教室借用流程 <https://pse.is/6vnrx9>；請提早申請並自行確認場地是否有異動調整。

Q12：若活動取消辦理，還需繳交任何資料嗎？

A12：若活動因師生於時間規劃上未能夠一致或其他相關因素而未能夠於辦理期限內進行需取消，請於原預定活動辦理期間內，提前主動聯繫承辦人，並於核銷收件最後截止日前提提供師生心聯繫活動成果報告(附件三)，於內文成果摘要說明未能夠如期辦理而需取消之相關因素，同時於檢討建議項目內說明後續能夠進行調整之相關規劃，以利後續活動的順利進行。

Q13：若需核銷的發票或收據遺失了，還能夠核銷嗎？

A13：若需核銷的發票或收據遺失，需留意務必於消費當月份盡早詢問並禮貌請店家協助原發票的補印或補開立，以利後續核銷相關事宜。

Q14：核銷事宜較為繁瑣，有資源或說明可以參考嗎？

A14：請詳閱附件十一-113-2 師生心聯繫活動核銷注意事項

114 學年度上學期師生心聯繫活動成果分享

學務處諮輔組每學期皆協助辦理「師生心聯繫」活動，以鼓勵導師舉辦各項輔導活動，藉由活動進行的同時，建立師生良好關係，並營造班級和諧氣氛，以達增進學生身心均衡健康、促進學生學習態度之積極正向效果。

「師生心聯繫」活動每學期皆獲得好評，114 學年上學期共舉辦 39 場次活動，共計 1,545 人參與。這些由師長精心規劃安排的師生心聯繫活動，內容充實，切合學生需求。不論是師生出遊或系友經驗分享等都深具教育及輔導意義，各項活動皆精采且各具特色。分享以下幾則活動，歡迎各大學部/研究所班級，於本學期繼續踴躍提出申請！

一、學長姐返校分享

護理系大四乙-臨床護理面面觀

主辦人：李絳桃老師

此次師生心聯繫邀請了加護病房及麻醉專科的臨床護理師回校分享職涯經驗，活動過程中，講師除了分享自身在選擇工作時的考量方向，以及臨床的工作經驗，同時也帶給我們專科最新的職業資訊(如美國的 CRNA 護理師)，提供我們對於未來職涯有更多的選擇方向！在活動提問時間同學也主動發言提問，此次活動帶給大家非常多的收穫，除了瞭解到臨床的工作實務，也學習到臨床護理並非只有一條路，而是可以多元發展的理念！

◎講師分享擔任麻醉護理師的工作經驗。



◎同學們認真聽講座。



二、校外參訪

數金系大二甲-台灣金融研訓院芬恩特創新聚落參訪

主辦人：張恆瑜老師

這次活動去參訪台灣金融研訓院，聆聽關於金融科技人才在未來求職中需要注意的事務，在展覽館裡既有關於金融知識介紹，我們每個參訪者都拿到一台手機，裡面有很多不同的任務要去做，讓生活在 Z 世代的同學們學到知識；導覽結束後，聆聽了關於自己未來出路的演講，讓對於畢業後出路有一些疑問的同學們，可以了解更多不同的選擇，這次的參訪既有趣又學到很多實務知識。

◎導覽之中大家合力解出任務需求



◎導覽結束後的有獎徵答人人有獎



師生心聯繫活動申請表

活動案號：諮輔組填寫

年 月 日

活動主題及名稱	身心健康，名稱：_____ 學習與生涯規劃，名稱：_____ 生命教育，名稱：_____ 其它主題：_____		
活動類型 (校外非僅聚餐)	師生主題座談 校內主題活動 校外主題活動 校外主題參訪 其它主題活動：_____		
講師姓名	(申請座談出席費者須填寫)	講師背景簡介	(申請座談出席費者須填寫)
參加對象		參加人數	老師： 人；學生： 人
申請系所班級	<input type="checkbox"/> 大學部：_____	申請教師	
	<input type="checkbox"/> 研究室、實驗室/學程：_____	教師分機/ 教師 E-mail	
活動聯絡人姓名		聯絡人手機、分機/ E-mail	
起迄時間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分止		
活動地點	校內：_____ 校外：_____		
活動說明	請清楚說明活動目的、活動內容與方式、預期成效(請盡可能具體說明，150 字以上)		
申請經費	◎經費擬使用項目：		
	經費項目	預算使用說明	預算金額
	座談會出席費	校外人員 1,000 元/人*__ 人 (至多補助 3,000 元)	元
	餐費	100 元*__ 人	元
	資料(印刷)費	單價_____元*__ 人(份) *具體印刷項目：_____	元
	材料費	單價_____元*__ 人 *具體購買材料：_____	元
	交通費 (僅補助學生)	遊覽車車資 _____ 元 大眾交通運輸工具 _____ 元*__ 人 *搭乘大眾運輸說明：_____	元
	保險費(保額 200 萬) (僅補助學生)	學生單人保費 59 元*__ 人	元
	雜支(金額總和 5%為上限)	具體雜支項目：_____	元
	◎總經費預計 _____ 元;擬申請補助 _____ 元。		
備註	1. 活動辦理期間為 115/03/24(四)至 115/05/22(五)，核銷截止日期 115/05/28(四)。 2. 本活動所蒐集之個人資料(連絡電話、電子郵件等)僅供 114 學年度第 2 學期師生心聯繫活動聯絡使用，活動核銷辦理無誤結案後，相關資料將妥善保存。		

諮輔組：

經辦人：(申請教師簽名)

(附件 9) 長庚大學 114 學年度第 2 學期「生涯輔導班級講座」計畫書

一、活動目的：為促進學生之生涯發展，諮商輔導組於 114 學年度第 2 學期辦理「生涯輔導班級講座」，期望能協助學生更了解自我生涯現況和未來就業職場趨勢，邀請各班申請班級座談活動，以落實生涯教育。

二、承辦單位：學務處諮商輔導組。

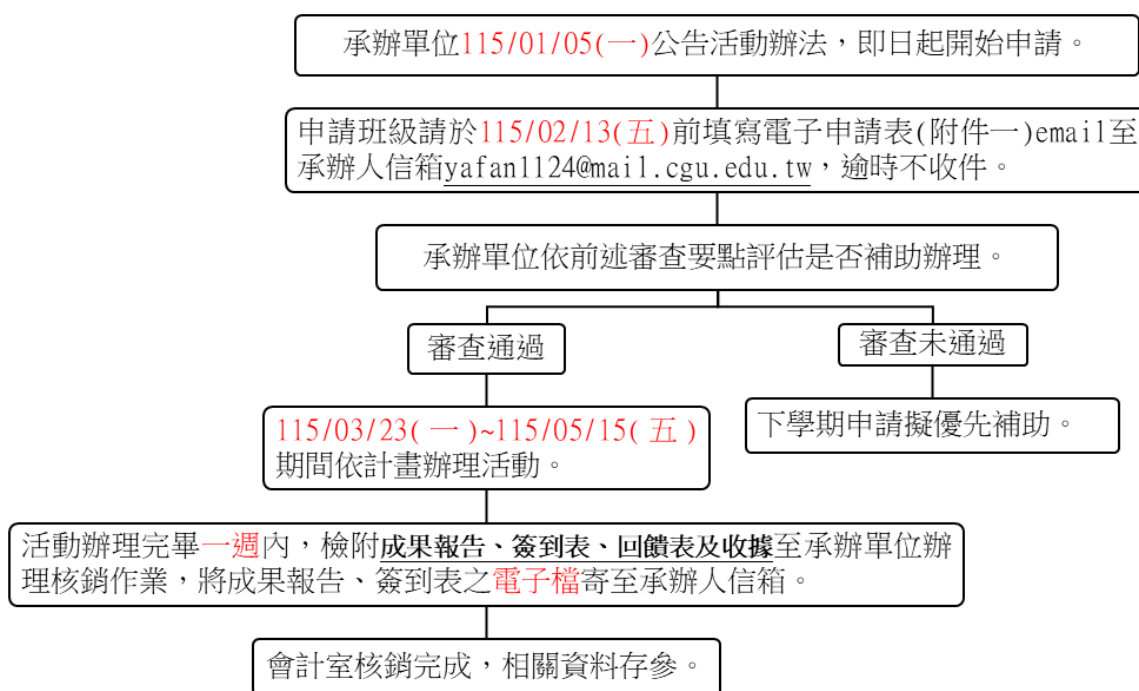
三、預期成效：預計提供 10 個班級申請，促進學生在步入職場前對職場樣貌有更多認識，進而安排個人生涯規畫。

四、補助經費來源及依據：依教育部補助大專校院辦理校園心理健康促進計畫辦理。

五、審查要點：

1. 活動宗旨是否有助學生認識生涯現況，與看見未來就業職場趨勢。
2. 優先補助講題契合生涯探索與職涯發展內容者。
3. 優先補助大三、大四班級(學士後護理系為大二、大三)，並依收件序為準，額滿為止。

六、計畫流程



七、執行方式：

(一)由大學部、研究所各班導師於 115/02/13(五)前向本組提出申請，一個班級限申請一場。

請填寫申請表(附件一)，填寫完畢後電郵至承辦人信箱 yafan1124@mail.cgu.edu.tw。

(二)由班級規劃生涯相關講題、邀請專業講師，諮輔組提供餐費、專題演講費、資料費。若講題與生涯輔導相關，亦可由諮輔組代為邀約心理師入班演講，惟需於擬辦理日期一個月前提出需求，以便安排合適講師。若欲於規定辦理活動期間前舉辦活動，可於活動辦理前一週經諮輔組評估審核內容、經費及成效，通過後提前進行；考量核銷所需作業時間，無法延後辦理。

(三)本學期開放各班(系所)申請心理測驗並由諮輔組委派心理師入班解測並進行相關議題講座，測驗為「生涯信念檢核表」與「人際行為量表」，流程:申請通過後請派同學至諮輔組領取紙本心理測驗→全班進行施測→收齊繳回至諮輔組，諮輔組將於一週內發回個人心理測驗結果，指派同學統一領取。(以上須於演講日前三日完成)

(四)辦理生涯輔導班級講座完成後，需填報「生涯輔導班級講座成果報告表」(附件二)，並於一週內連同簽到表(word 檔，附件三)、回饋表、講師收據與相關單據繳回諮商輔導組；另請電郵成果報告電子檔(附件二)與簽到表騰打為 excel 格式簽到表(附件四)至承辦人信箱：yafan1124@mail.cgu.edu.tw，信件標題為 114-2 生涯輔導班級講座_班級名稱，若以上資料繳交有缺漏，一律退回補件。

八、辦理注意事項：

(一)若適逢用餐時間辦理活動，酌予補助餐費 100 元/人，根據簽到表人數實核實銷(補助至經費上限)。惟可補助用餐時間為 11:00-13:00 或 17:00-19:00。

(二)辦理結案時請依使用狀況核實列支，以「審查核准費用」為補助上限。發票抬頭填寫「長庚大學」統一編號為「02612701」，發票及收據(需有店家統編章與負責人私章)無須黏貼，直接附上即可。結案核銷截止日為 115/05/22(五)，逾期送件者，恕不受理。

(三)講師領據之金額及簽名需要親筆簽名，不可影印或塗改。

(四)參與本活動之學生列入「全人教育基本素養計分」，請將簽到表以 excel 格式建檔，並 email 給承辦人。

(五) 回饋表為每位參與同學皆須填寫，隨核銷資料繳交。

(六) 若活動因故臨時取消、改期、變更演講位置，請主動告知承辦人。若活動取消，需於成果報告表填寫取消說明，並於 115/05/22(五)前電郵繳交紙本與電子檔。

(七) 活動辦理及相關問題請洽學務處諮商輔導組游筱婷心理師。(分機 2035、電子郵件信箱 yafan1124@mail.cgu.edu.tw)

(八) 本活動經費專款專用，不能與其他活動經費合併使用。

114-2 生涯班級講座申請表

115 年 月 日

活動名稱			
活動類型	<input type="checkbox"/> 專題演講 <input type="checkbox"/> 心理測驗-人際行為量表 <input type="checkbox"/> 心理測驗-生涯信念檢核表		
講師姓名		講師介紹	
申請單位	大學部：_____	預估參與人數	學生+導師+講師
	碩士班：_____		
申請教師		活動聯絡學生	
教師分機與 E-mail		聯絡人手機與 email	
起迄時間	自__年__月__日__時__分起 自__年__月__日__時__分止		
活動地點	校內：_____ 校外：_____		
活動說明	請清楚說明活動目的、活動內容與方式、預期成效(請具體說明 300 字)		
申請經費	◎經費擬使用項目：		
	經費項目	預算使用說明	預算金額
	專題演講費	校外人員 2,000 元/時，__人*__時 (至少為 2 小時演講)建議僅找一位講師，若找兩位需備註起訖時間(每人至少 1hr)	元
	餐費	100 元*_ 人	元
	資料費	印製講義__元*__張 (回饋表由諮輔組統一提供以線上表單填寫)	元
	◎總經費預計_____元;擬申請補助_____元。		
備註	1. 活動辦理期間為 115/03/23(一)~115/05/15(五)，若欲於規定辦理活動期間前舉辦活動，可於活動辦理前一週經諮輔組評估審核內容、經費及成效通過後提前進行 2. 核銷截止日期為 115/05/22(五)，資料繳交請完整，否則退回，逾期不候。 3. *本活動所蒐集之個人資料(連絡電話、電子郵件等)僅供 114 學年度第 2 學期生涯班級講座聯絡使用，活動核銷辦理無誤結案後，相關資料將妥善保存。		

諮輔組承辦人：

經辦人：(申請教師簽名)

(附件 10)

長庚大學 114 學年度第 2 學期「性別平等教育班級宣導活動」宣導計畫

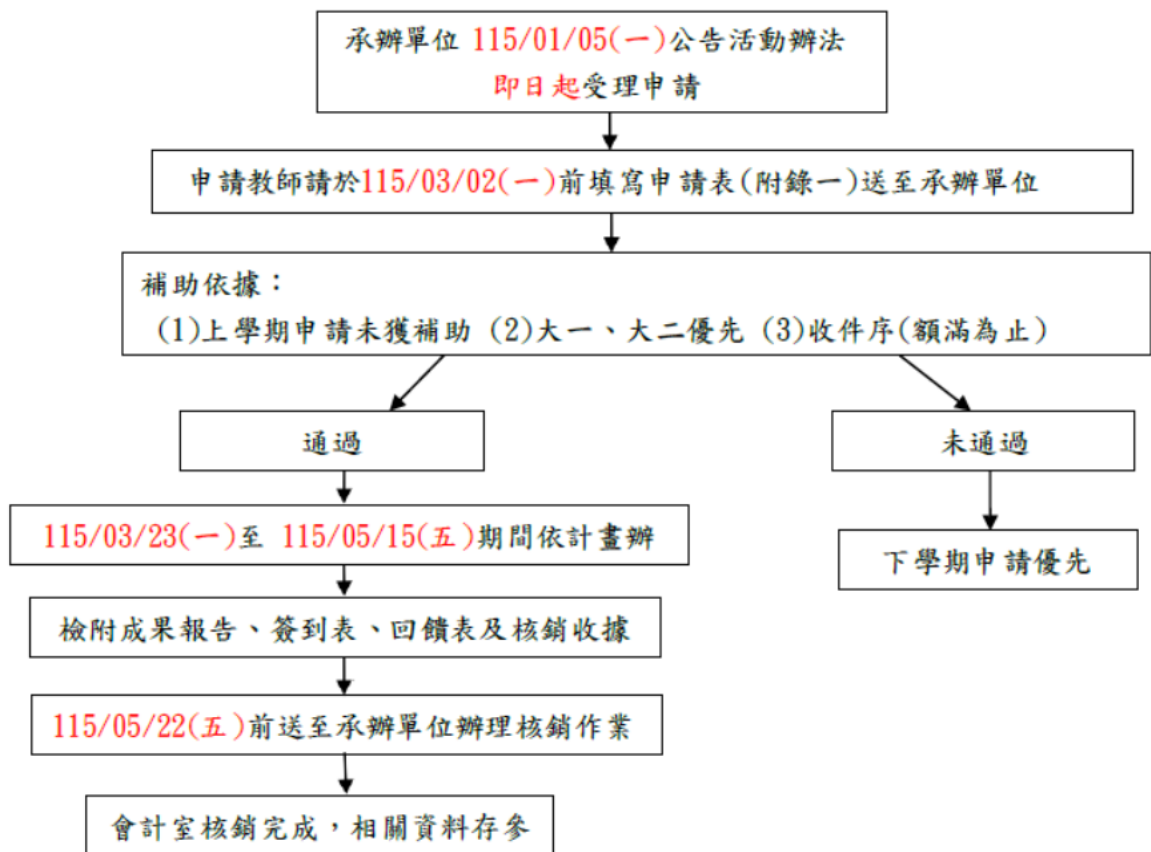
一、活動目的：

為促進學生之性別平等教育知能，諮商輔導組與性別平等教育委員會於 112 學年度第 1 學期將辦理性別平等教育班級宣導活動，由大學部導師、系輔導教師或系所所長自行辦理或邀請專業講師入班宣導相關內容，期望持續增進學生性別平等教育相關知能，建立適當的情感互動與友善尊重之性別平等意識。

二、承辦單位：

學務處諮商輔導組與性別平等教育委員會。

三、計畫流程



四、執行方式：

- (一)為廣泛推動性別平等教育，承辦單位提供各類宣導主題供班級選擇，請自行於活動申請表上勾選期待主題項目，並填寫活動期待，以期能邀請適切講師入班宣講。
- (二)活動申請原則為申請班級/系所就本學期主題自由選擇一項，並由大學部(研究所請以所為單位)各班導師(如為全系演講請系輔導教師提出申請)於 115/02/26(四)前向本組提出。本學期採用線上方式申請，請填寫活動申請表(如附錄一)並簽署後，pdf 檔電郵至承辦人信箱 chchu@gap.cgu.edu.tw。

(三)講座之辦理得由以下三種方式進行：

1. 由諮輔組邀請專業講師入班/系/所宣講，時間約計 1.5-2 小時。
2. 班級/系/所自行邀請講師，並於活動申請時檢附講師資格以利審查，講座補助時間為 1-2 小時。
3. 班級/系/所自辦無須講師，活動時間不限。

(四)班級辦理活動後，需填報「性別平等教育班級座談活動成果報告表」，並於活動後一週內

連同經費單據、簽到表及回饋表繳回諮商輔導組核銷結案，最晚須 115/05/23 提供，逾

期不候還請見諒。

五、活動對象：

(一)大學部導師以班級為單位提出申請。

(二)大學部系輔導教師以系為單位提出申請。

(三)研究所所長以所為單位提出申請。

(四)大一、大二優先補助辦理（申請表格無誤始得收件，若遇退件則依繳交完備之申請表時間為主），本學期末獲補助者，得列為下學期優先實施對象。

六、活動地點：

申請班級/系/所自行借用校內場地、麥克風等器材，並確實通知本組承辦人。

七、經費補助：

(一)為配合各班可安排之時間，若適逢用餐時間辦理活動，酌予補助餐費 100 元/人，根據簽到表人數實核實銷(補助至核定經費上限，**講師餐費不予補助**)。用餐期間為 11：00-13：00 或 17：00-19：00。

(二)本組補助活動所需專題演講費(外聘講師 2,000/小時)、資料費及餐費，請班級自行估算所需費用，自行邀請講師請依實際時數填寫，本組邀請講師統一填寫 2 小時演講費用。

(三)導師自辦班級宣導活動班級無編列講師費，若需資料費及雜支預算，請於申請時編列。

八、辦理注意事項：

(一)活動辦理期間為 115/03/23(一)至 115/05/15(五)，請於活動後一週內檢附「性別平等教育班級座談活動成果報告表」(表格內含四張活動照片，黑白列印即可)、發票、全人教育基本素養專用簽到表及核銷單據辦理核銷，相關表單請上【學務處網站→下載專區→諮輔組表單】下載。活動成果報告表(含活動照片檔)及簽到表除須檢附紙本資料外，請另提供電子檔(成果報告表檢附 doc 檔，簽到表檢附 EXCEL 檔，以申請全人教育積分)寄至 chchu@gap.cgu.edu.tw。

(二)結案時請依使用狀況核實列支，以各項目「審查核准費用」為該項補助上限。發票抬頭填

寫「長庚大學」統一編號為「02612701」，發票及收據(需有店家統編章與負責人私章)無須黏貼，直接附上即可。結案核銷截止日為 115/05/22(五)，逾期送件者，恕不受理。

(三)參與本活動之學生列入「全人教育基本素養」之計分。

(四)若因故取消活動，仍需於成果報告表填報取消說明，並於 115/05/22(五)前繳交紙本與電子檔。

(五)活動辦理及相關問題請洽學務處諮商輔導組朱哲萱心理師，分機 2037。

*本活動所蒐集之個人資料(連絡電話、電子郵件等)僅供 112 學年度第 2 學期性別平等教育班級宣導活動聯絡使用，活動核銷辦理無誤結案後，相關資料將妥善保存。

114-2 性別平等教育班級宣導活動申請表

申請文件日：115 年____月____日

申請系級		人數	(參加師生人數)
活動 聯絡人	姓名： 電話： Mail：	主辦 教師	(姓名) 校內 notesID： Email：
辦理日期	115 年____月____日 (03/23- 05/15)	辦理 地點	(場地及器材請自行借用)
辦理時間	____時____分~____時____分 (本組邀請之演講以 1.5-2 小時為限)		
座談主題 (勾選 1 項)	<input type="checkbox"/> 情感教育 (情感互動、親密關係經營、分手哲學、性溝通等類) <input type="checkbox"/> 親密暴力 (網路交友危機、危險情人等類) <input type="checkbox"/> 多元性別 (性別偏見/歧視、各類性傾向、性別特質、性別認同等) <input type="checkbox"/> 性騷擾防治 <input type="checkbox"/> 性別與法律 <input type="checkbox"/> 性別與親職/家庭/習俗/媒體等 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
對座談 的期待	(*可自訂講題，並填寫對座談內容期待，以利講師媒合)		
講師安排	<input type="checkbox"/> 由諮輔組安排外聘講師 <input type="checkbox"/> 班級自行邀請講師，預定邀請_____ (姓名/單位/簡歷) *請注意：所邀講師若為本校現教職員工生，無法補助專題演講費用 <input type="checkbox"/> 導師自辦，無須講師		
經費申請	餐費	80 元 x _____ 人 = _____ 元	核准 經費
	資料費	(請說明用途)	
	講師費	2,000 元 x _____ 小時 = _____ 元 *由諮輔組安排講師請一律填 2 小時	
	雜支	(請說明用途)	
	總計		總計
	備註		

*若有任何疑問請洽活動承辦人：朱哲萱心理師，分機 2037。

諮輔組長：

諮輔組：

申請人：(申請教師/所長)

●有關校園性騷擾三法

- 一、性別平等教育法(以下稱性平法)：從保障學生受教權出發，適用於教育環境，處理校長或教職員工與學生間或學生與學生間之性侵害、性騷擾、性霸凌及校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為事件。前述發生於事件當事人一方為學校校長、教職員工生，他方為學生之事件，統稱校園性別事件。
- 二、性性別平等工作法(以下稱性工法)：從保障教職員工工作權出發，適用於工作環境，處理雇主對受僱者或求職者、執行勤務或非執行職務期間任何人對受僱者及受僱者間之性騷擾事件。
- 三、性騷擾防治法(以下稱性騷法)：從保障人身安全出發，適用於非屬性工法或性平法之性騷擾事件。
- 四、性工法及性騷法僅處理性騷擾事件，性平法處理校園性別事件，校園性別事件僅能由「性別平等教育委員會(以下稱性平會)」調查處理。

●何謂校園性別事件

指事件之一方為學校校長、教職員工生，他方為學生，並有下列情形之一者：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：依性騷擾三法有各自規範，凡一切違反他人意願且不受歡迎，與性、性別或性別歧視有關，會對他人造成身心影響的言行舉止皆可能屬之。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對他人之性別特徵、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。
- 四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係(例如師生戀)。

●知悉校園性別事件之通報責任

- 一、性平法第 22 條規定，學校校長及教職員工知悉疑似校園性別事件者，應立即以書面或其他通訊方式通報本校校安中心，至遲不得超過二十四小時(全校共用 24 小時)。
- 二、本校校安中心分機:2000；24 小時值勤電話:03-2118855。
- 三、未於時限內通報，有罰則(性平法):
 - (一)第 43 條明定若學校校長及教職員工違反前項規定，未於 24 小時內進行通報，或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據者，可處新台幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。(以第一位知悉之教職員知悉時起算，至校安中心完成通報共計 24 小時內應完成，若延遲通報將查證為哪個環節延遲，以釐清罰鍰之責任人員為誰。)
 - (二)第 44 條明定學校校長及教職員工違反第 22 條所定之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。
- 四、教師法第 22 條及同法施行細則第 16 條規定，學校知悉教師疑涉校園性別事件，即應送教評會於一個月內評議涉案教師是否暫時停聘，靜候調查。

●性騷擾防治責任

一、保密及調查責任(性平法)

(一)第 22 條第 3 項規定，學校處理校園性別事件，應將該事件交由所設性平會調查處理，**任何人不得另設調查機制**，違反者其調查無效。另為釐清校園性別事件之管轄權，接獲相關申訴事件時，**需遵守保密原則並通知性平會**(或請申請人聯繫性平會窗口)。

(二)第 43 條第 2 項明定學校違反第 22 條第 3 項及第 23 條第 2 項，處新臺幣一萬元以上十五萬元以下罰鍰；其他人員違反者，亦同。

二、學校教職員工生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。

三、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，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

四、事件發生時請告知學生，**教職員有通報之義務**，校安通報不會洩漏個資，請學生安心。校安通報不等於申請調查，如學生有申請調查需求，可向性平會申請。若學生表明僅願接受您的協助，仍應知會學校性平會專責人員，並告知學生，**性平會人員將會主動聯繫告知相關法律規定與可協助處理之範疇**。

五、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性工法第 2 條第 5 項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員(教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員)者，並適用性平法規定。**各系所知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施(例如:提供輔導、醫療或其他必要之協助資源；與實習單位協調調整工作場所或內容；鼓勵申訴以啟動調查等)**。

●本校校園性別事件相關規章辦法及處理流程，詳見性平會網站

一、有關師生、職生或生生間之校園性別事件處理，請參見：[長庚大學校園性別事件防治規定](#)、[長庚大學校園性別事件通報及調查處理流程圖](#)。

二、有關教職員間之性騷擾事件處理，請參見：[長庚大學教職員性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法](#)。

●辨識常見性別事件

一、校園性霸凌：請參見教育部編寫：[性別零霸凌-校園性霸凌防治手冊](#)。

二、性騷擾事件：校園類請參見[本校性騷擾防治宣導海報](#)；綜合類請參見衛生福利部製作：[性騷擾防治](#)相關影片。

三、教育部：[學校通報校園性別事件調查及處理程序教學影片](#)。

四、教育部：[數位/網路性別暴力防治相關宣導資源](#)。

服務單位：長庚大學性別平等教育委員會

聯絡分機：2031、性騷擾申訴專線：03-2118428

相關網址：<https://www.cgu.edu.tw/gender>

性騷擾申訴信箱：gender@mail.cgu.edu.tw