

100 學年度第 2 學期蘭潭校區暨新民校區

學生自治幹部座談會紀錄

日期：101 年 3 月 7 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：本校蘭潭校區國際會議廳

出席人數：詳如簽到表

主席：邱校長義源

記錄：陳惠蘭

壹、主席致詞

各位與會師長、同學大家好！感謝各位行政單位一級主管、系所主管、各單位行政同仁以及師生們撥冗參加今天的會議，主要透過學校、師生間的雙向溝通聽聽同學的建言，並能當場與同學互動回應同學的問題，以建立互信關懷的和諧情境、且具同理心的溫馨校園。

為達明確有效率，同學發言時請記得敘明班級、姓名，俾利問題回覆之進行，且會議時間有限，若在時間內無法充分發言之同學，在場備有發言單，同學亦可填寫後交給工作人員，將彙整轉知相關單位回覆。

貳、各單位工作報告及業務宣導：(詳如附件 1，頁 2-29)

一、教務處補充報告(丁教務長)：

開設跨領域學程以及微學程請同學多加選擇，另教學卓越計畫於 101 年 3 月 1 日辦理 101 年度第 1 次業界見習實習徵文比賽請同學踴躍投稿。

二、學務處補充報告(劉學務長)：

4 月 25 日辦理嘉大職涯日-職涯博覽會暨校園徵才活動，請各位同學把握機會踴躍參加。

三、總務處補充報告(劉總務長)：

目前校區許多建築物進行中，請同學行走中多加注意。另感謝全體師生共同落實節能政策。

參、宣讀上次座談會建議事項暨執形情形：洽悉，同意備查（詳如附件 1，頁 30-43）。

肆、建議事項與答覆情形：(附件 2，頁 1-16)

伍、散會：下午 3 時 10 分

【教務處】100 學年度第 2 學期學生自治幹部座談會宣導事項

【註冊組】

一、學生學習成效預警制度

本校為加強學生對學習狀況之了解及提供教師輔導之依據，實施預警制度。其實施方式如下：

- (一)缺曠課情形：教務處將學生缺曠課情形送交導師、系主任及家長瞭解原因，俾便予以輔導。
- (二)期初成績預警：每學期開學二週內，由教務處列印前一學期之學期成總表交予導師及系主任，俾便了解學生學習情形，得以加強輔導。
- (三)期中成績預警：授課教師於**期中考後二週內**需上網登錄學生期中各項考核成績，再由教務處列印期中成績總表並分送導師及系主任瞭解與輔導，必要時由導師另行通知家長，俾利落實預警機制。
- (四)導師針對缺曠課與學習成績不佳之學生立即進行相關輔導措施，以一對一、團體，或班級的方式，瞭解與晤談學生遭遇之困難與需要之協助，並於期中考前及期末考前分別填寫「學生學習成效輔導報告」後依限繳回教務處彙整。
- (五)各院系所對於學業成就偏低學生，應自訂輔導措施，並追蹤學生學習改進結果。
- (六)學生在校期間，已有一學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數二分之一者，列為所屬院系學習輔導當然對象，並應通知學生家長或監護人共同輔導。

二、學生缺曠課與扣考作業

- (一)為落實本校預警制度，並利家長了解學生在校之缺曠紀錄，教務處每週統計學生缺課時數，並發出缺曠課警告名單通知系主任、班導師、授課教師、學生及家長，同學亦可自行上本校 e 化校園—校務行政系統查詢個人缺曠課紀錄。
- (二)100 學年度第 1 學期各校區缺曠課寄給家長的通知共計 706 件，扣考學生共計 119 人。

三、成績考核與退學規定

(一)成績考核

採百分計分法，以 100 分為滿分，修讀學士學位學生以 60 分為及格，研究生以 70 分為及格，成績不及格者不給學分。

(二)學業退學規定

1.學士班：學期學業成績不及格科目之學分數，累計**兩次**達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。

各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、派外人員子女、原住民族籍學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，累計兩次達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

修讀學士學位學生學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。

2.碩、博士班研究生：學期學業成績不及格科目之學分數（論文學分不列入計算），累計兩次達該學期修習學分總數二分之一者，或單一學期所修科目學期成績全部零分者應令退學。

(三)100 學年度第 1 學期因學業成績累計兩次達該學期修習學分總數二分之一致退學或研

究生單一學期全部零分退學者共計 31 人，師範學院 0 人、人文藝術學院 2 人、管理學院 4 人、農學院 5 人、理工學院 15 人，生命科學院 5 人。

四、轉系、輔系雙主修、及五年一貫學程作業

(一)轉系：101 學年度各學系提供日間學制大學部轉系名額計 109 名（二年級 76 名、三年級 33 名），101 學年度學生轉系審查標準表已上網公告、並將於 101 年 3 月 5 日至 3 月 9 日受理申請。提供 101 學年度轉系作業流程及 101 學年度各學系可供轉系名額一覽表，請卓參。

101學年度轉系作業流程

流程	日期	工作項目
1	100.12.19 前	各學系訂定學生轉系審查標準及可接受轉系學生名額
2	101.1.2~101.3.9	教務處公布各學系學生轉系審查標準及各系可接受轉系學生名額
3	101.3.5~101.3.9 (3/9 开放到下午 5 時)	教務處受理 101 學年度轉系申請 (請同學於此期間自校務行政系統下載「轉系申請書」，並於此期間送達教務處，勿提早送件！)
4	101.3.12~101.3.16	教務處作初步申請資格審核
5	101.3.19~101.3.30	1. 各學系審查轉系學生資料 (*各系若有舉行筆試或口試，請於此期間自行通知學生應試)。 2. 各系審查結果請於 101.3.30 下班前送至教務處(註冊組)。
6	101.4.9~101.4.17	教務處召開轉系審查委員會
7	101.4.27	教務處簽核轉系核准名單及公布

101學年度各學系可供轉系名額一覽表

別院	系別	大二缺	大三缺	別院	系別	大二缺	大三缺額
師範學院	教育學系	1	3	人文藝術學院	中國文學系	6	0
	特殊教育學系	2	2		外國語言學系應用外	1	2
	幼兒教育學系	0	1		外國語言學系英語教	0	0
	輔導與諮商學系	1	1		史地學系	0	4
	體育學系	0	1		音樂學系	0	3
	數位學習設計與管理學系	2	0		視覺藝術學系	2	3
	合計	6	8		合計	9	12
農學院	農藝學系	2	0	理工學院	電子物理學系	0	0
	園藝學系	1	0		應用化學系	1	4
	森林暨自然資源學系	4	0		應用數學系	2	0
	林產科學暨家具工程學系	4	4		生物機電工程學系	2	4
	獸醫學系	6	0		土木與水資源工程學	1	0
	動物科學系	6	0		土木與水資源工程學	4	1
	生物農業科技學系	1	3		資訊工程學系	0	0
	景觀學系	1	2		電機工程學系	0	5

別院	系別	大二缺	大三缺	別院	系別	大二缺	大三缺額
					機械與能源工程學系	3	
	合計	25	9		合計	13	14
管理學院	企業管理學系	1	0	生命科學院	食品科學系	3	3
	應用經濟學系	2	2		水生生物科學系	3	3
	生物事業管理學系	4	3		生物資源學系	4	0
	資訊管理學系	3	0		生化科技學系	4	0
	財務金融學系	1	0		微生物免疫與生物藥	4	0
	管理學院學士學位學程	0	0				
	合計	11	5		合計	18	6
說明： 1.大二轉系名額(100 學年度入學)：100 學年度未報到及 100 學年度第 1 學期退(轉)學產生之缺額(截至 100.11.18 止) 2.大三轉系名額(99 學年度入學)：100 學年度第 1 學期退學產生之缺額(截至 100.11.18 止)							

(二)輔系雙主修：101 學年度日間學制大學部輔系雙主修將於 101 年 5 月 14 日至 5 月 18 日受理申請。

(三)五年一貫學程：依本校學生修讀學、碩士一貫學程辦法第二條：「大學部學生得於三年級(獸醫學系四年級)下學期結束後，於每年六月三十日前，向各系所碩士班提出申請修讀五年一貫學程...」。屆時請各學系將申請核准名單送教務處備查。

(四)100 學年度申請核准名單如下：轉系學生計 33 人、修讀輔系 60 人、修讀雙主修 8 人、學碩士五年一貫學程 32 人。

五、書卷獎作業

(一)給與標準：

- 1.凡本校大學部(含進修部)學生，其前一學期之學業總成績名列全班(含延修生)前 5%(無條件進位)，且前一學期學業總成績平均八十分以上，並無不及格科目。
- 2.操行成績在八十分以上。
- 3.修課須至少達 16 學分以上，大四學生為 9 學分以上(教育學程學分不列入計算)。
- 4.若遇同分之狀況則依據下列優先順序評量：
 - (1)獎勵該學期修畢學分數較多者。
 - (2)獎勵該學期已修畢歷年之總學分數較多者。
- 5.符合前項受獎勵資格者，若未於受獎當學期註冊期限內完成註冊程序退學、轉學、畢業者均不予獎勵，由成績次位者遞補。

(二)合於前項規定者，頒發書卷獎，發給獎狀及獎金(第一名 3,000 元、第二名 2,000 元、第三名 1,000 元)。

(三)獎狀由各院、系利用公開集會頒發，獎金由總務處出納組轉入學生帳戶。

六、學生選課作業

(一)本校 100 學年度第 2 學期課程加退選，第一階段登記選課訂於 2 月 20 日至 2 月 21 日，第二階段課程加退選訂於 2 月 23 日至 3 月 2 日，敬請各導師輔導學生依期限上網選課，且務必列印選課確認單核對簽名送回註冊組(提醒研究所學生務必於 3 月 2 日前至本校選課系統確認當學期之選課資料，以確保第二階段學分費繳交之正確性)。

(二)本校學則第二十條規定：大學部學生每學期應修習學分數（不含教育學程），第一、二、三年級每學期不得少於十六學分，四年級每學期不可少於九學分。學生若因特殊狀況，經系主任核可後，每學期至多可減修該學期應修最低學分數之三分之一。

【減修申請應於預選至加退選期間辦理】

第三十二條規定：所選學分數不足者，應令休學。

(三)學生申請停修課程依停修課程要點辦理，每學期以一科為限，且停修課程後，當學期仍應達最低應修學分數之規定。【停修申請請於每學期期中考後兩週提出】

(四)校際選課，以本校研究所、大學部、外校各大學暨獨立學院學生為對象，校際選課以選讀原就讀學校未開設之課程為原則。

【課務組】

一、學分學程

(一)面對日益競爭的知識經濟時代，培養第二專長至為重要。本校為了培養學生具備適應環境的智識與能力，有輔系、雙主修制度，且整合校內院系資源及特色，100學年度已有12個跨領域學程及22個微學程，提供學生培養第二專長，發揮潛能的學習管道，幫助學生在未來生涯規劃上具備最佳競爭力。

(二)目前開設學程如下：

1.跨領域學程

學程名稱	應修習學分數	主辦院系所
生物技術學程	20	生命科學院
植物種苗科技學程	21	農學院園藝學系
蘭花生技學程	21	農學院園藝學系
生物統計資訊分析學程	21	理工學院應用數學系
RFID 資訊應用與安全學程	21	理工學院資訊工程學系
數位遊戲學程	23	理工學院資訊工程學系
植物醫學學程	20	生命科學院生物資源學系
生物科技管理學程	24	管理學院生物事業管理學系
文化創意產業學程	20	管理學院
節能技術學程	21	理工學院生物機電工程學系
半導體及光電製程設備學程	21	理工學院電子物理學系
有機農業學程	20	農學院農藝學系

2.微學程

微學程名稱	應修學分數	主辦系所
文化觀光微學程	16	人文藝術學院
藝術管理微學程	16	人文藝術學院
企業管理微學程	15	企業管理學系
電子商務學程	15	資訊管理學系
應用微生物技術微學程	16	微生物免疫與生物藥學系

生物醫學微學程	15	生化科技學系
數位化人力資源培訓微學程	15	數位學習設計與管理學系
藝能教學微學程	15	幼兒教育學系
高齡健康體育休閒促進微學程	15	體育學系
公職考試教育行政類學程	15	教育學系
發展遲緩兒童輔導微學程	18	輔導與諮商學系
商管英語溝通微學程	16	語言中心
專業英語溝通微學程	16	語言中心
育林學微學程	15	森林暨自然資源學系
森林生態與植物分類微學程	15	森林暨自然資源學系
森林經營微學程	15	森林暨自然資源學系
林產科學暨家具工程微學程	15	林產科學暨家具工程學系
基因轉殖微學程	15	生物農業科技學系
動物生產微學程	15	動物科學系
環境規劃設計微學程	16	景觀學系
數理資優教育微學程	15	特殊教育學系 數理教育研究所
華語文教學微學程	16	中國文學系

(三)99 學年度起大學部入學生各學系至少承認外系 15 學分，鼓勵同學善用承認外系學分數，有系統的修習外系各項微學程，畢業時除了領到畢業證書外，又可以額外領到學分學程證明書，增進個人就業力。

(四)本校已成立學分學程專屬網站，提供師生重要訊息，請至學校首頁-E 化校園，點選「學分學程資訊」隨時查詢。

二、為執行本校 101 年度教學卓越計畫 D 主軸-「業界見習、業界實習」，請各學系於年持續安排學生至業界見習至少 2 次，並安排學生至業界實習。而每次業界見習、實習後應填寫成效執行表，送教務處備查，俾利展現教學卓越實施成果。另「101 年度第 1 次業界見習、實習徵文比賽」將於 101 年 3 月 1 日開跑，屆時請同學踴躍撰寫見習、實習心得，分享學習經驗與自我反思。本次撰寫競賽將取各學院前 3 名及佳作數名，分別頒發金作、銀作、銅作、佳作獎獎狀及獎金。請隨時留意教務處於學校網頁之公告。

【教學卓越計畫辦公室】

學生輔導面：A 主軸計畫「啟航輔導與穩舵關懷」

(一)學生學習歷程檔案(教學發展中心)

從大一入學開始，記錄學生各項學習活動及相關檢測，使學生自我檢討學習狀況，並進行學習策略調整。忠實記錄各項學習活動，對於應屆畢業生而言，可快速回顧大學四年之學習過程，完成就業履歷撰寫。請系所宣傳學生多加利用。

(二)生師親校輔導網(學生事務處 學生輔導中心)

鼓勵導師利用導師/生-晤談線上系統，在不違反保密原則前提下，依據權責分層授權，落實導師/生-晤談線上系統之維護與檢閱。

(三)基礎學科會考(教學發展中心 教學科技組)

舉辦基礎學科能力競賽，並建置基礎學科會考題庫，會考後採用「同儕學習輔導機制」輔導學習成效不佳者，並獎勵成績優秀學生。請系所關懷學習不佳學生，並予以輔導。

(四)強化英語能力(語言中心)

建立多元化英語學習活動(如大一新生夏令營、開辦多益課程、外語演講比賽、Podcast 創意比賽、創意秀自己比賽)，並輔導學生參加外語檢定(亦發放通過獎勵金)。語言中心亦開設商用英語微學程、專業英語微學程，培訓學生進階英語能力。英文已列為畢業門檻，請系所鼓勵學生參與教學卓越計畫相關活動與課程，增進英語能力。

(五)強化資訊能力(電算中心 遠距教學組)

開辦資訊能力課程，訓練學生基本資訊能力，並通過校內資訊能力檢定。電算中心亦開辦TQC 資訊考照班，輔導學生考取校外專業資訊證照，並發放通過獎勵金。資訊能力已列為畢業門檻，請系所鼓勵學生參與教學卓越計畫相關活動與課程，增進資訊能力。

(六)強化游泳能力(體育室)

安排游泳教學助理協助游泳教學及課後輔導，全面提升學生游泳能力；檢測學生體適能，針對落後學生安排體適能強化課程。辦理全校水上運動會、趣味競賽以提升學習樂趣。請各系所鼓勵學生參加游泳能力會考及體適能檢測，強化自我體能。

(七)E化檢測輔導(學生事務處 學生輔導中心)

實施學生E化身心檢測篩檢，針對高關懷學生以電話或信件連繫並進行追蹤輔導；辦理學習與讀書策略量表施測及學習系列講座，邀請專家學者，協助參與學生改善學習成效。請系所鼓勵學生使用E化身心檢測篩檢系統。

(八)2.5 導師(民雄學務組)

「2.5 導師」精神乃是「大一、大二導師 2 位導師，加上大二學長姐(即 0.5 位導師)，共同輔導大一新生適應大學生活」。各學系現有系學會辦理之迎新或送舊活動，亦屬經驗傳承性質。此外，並舉辦導師會議及導師知能研習會，增進導師輔導知能。請系所方面可多利用原有之迎新送舊活動，並結合教學卓越計畫精神辦理。

(九)同儕學習社群(學生事務處 生活輔導組)

同儕學習精神在於「學生組成讀書會，發揮同儕影響力，激勵自主學習」。方式有「自主學習式」、「班級互助式」兩種：自主學習式為「志道相同的學生(可跨學系、跨年級)，針對特定主題，自發性組成讀書會，共同研究相關課題」。班級互助式則為「以班級為單位，針對特定課程(如必修或選修科目)，自發組成讀書會，進行課後討論及研究」。請各系所鼓勵學生組成同儕學習社群，強化學習成效。

(十)職涯輔導(學生事務處 學生職涯發展中心)

針對全校大一、大二學生進行UCAN 班級輔導，協助學生進行自我與職涯探索。職涯中

心亦舉辦「職涯探索與規劃」或「就業力精進」工作坊，引導學生進行深度自我探索，確立未來職涯發展方向。另外，職涯中心協同各學院，邀請傑出校友辦理職涯成功經驗座談會，分享成功經驗。請各系所鼓勵學生參加，有助確立自我職涯方向。

教師教學面：B 主軸計畫「教學精進與教師樂儀」

(一)教師職涯歷程檔案系統(電算中心 系統研發組)

該系統旨在提供教師記錄教學、研究、輔導及服務等面向之表現與成果的呈現。透過該系統，教師可運用 e 化系統彙整教師職涯 e-portfolio 與評鑑佐證資料。請全校教師善加使用該平台，便捷日後相關資料輸出。

(二)三圖改進教學平台(教務處 課務組)

該平台旨在將各系建置課程架構圖、修課流程圖與職涯進路圖整合建立單一入口，並於 101 學年度各系所完成三圖之檢視與修訂。其次，成立專業科目教學內容大綱審議社群，檢視各系訂定課程綱要內容之統整與銜接。請各系配合教學卓越計畫訂定時程與內容，確保教學品質，並協助學生習得課程內容。

(三)教學法研習(教學發展中心 教學發展組)

為提升教師教學品質與知能，本分項以校、學院、系(所)及中心為主體，針對教學需求，分別辦理適切之研習主題，以協助教師課餘時間仍有充實自我之空間。此外，101 年度起亦針對各單位教學法研習，進行深入報導，提供師長獲得更多教學精進知能之機會。請各單位鼓勵教師利用空堂時間參加各類教學法研習，追求自我成長。

(四)教學困惑 e 點通(教學發展中心 教學發展組)

為協助尚在摸索教學之教師，或在教學過程中遭遇瓶頸之教師，透過蒐集教師在教學層面常見與關切的議題，邀請資深優良教師提供建議與解決方法。本(101)年藉由專家學者、資深教師及教學績優教師等成員組成「教學理論與運用社群」，針對課程設計、班級經營及教學方法等不同議題進行探討，彙整教學秘笈提供全校教師參考。請對提升教學方法有興趣的教師參與社群共同探討。

(五)選拔典範教師(教務處 課務組)

為鼓勵教師在教學、輔導學生及相關服務領域表現績優，分別遴選各項績優教師，並予以獎勵。此外，並請績優教師於公開教學或導師研習等活動中現身說法，以協助其他教師成長。請全校教師積極爭取殊榮，共同精進成長。

(六)新進教師導入(教學發展中心 教學發展組)

每學期辦理新進教師共識營，並不定期辦理新進教師關懷措施，協助新進教師儘快瞭解校、院、系在教學、研究及服務等面向所提供的資源與協助。同時，為初任新進教師(大學教學年資未滿兩年者)指派輔導教師與提供教學助理(TA)等措施，協助新進教師儘早熟悉大學教職工作。請各系所協助宣傳本中心針對新進教師所提供的服務與資源分享。

(七)跨院系教師社群(教學發展中心 教學發展組)

鼓勵擔任跨領域學程及跨院系微學程之教師組成教師社群，藉由社群教師每月交流分享，

激發跨領域教學的多元與創新，俾增進培育學生不同思維與學習。此外，亦鼓勵教師組成教與學學術社群，探討高等教育的教學理論與學習方法，以厚實教與學理論基礎。請對組成社群有意願之教師踴躍參與。

課程面：C 主軸計畫「高瞻課程品保與改革」

(一)混程電子化教學及開放課程(電算中心 遠距教學組)

各校區智慧型教室，設置觸控白板、即時反饋系統及討論牆等設備，轉化刻板「老師講、學生聽」的上課模式。本校為克服校區間地理距離及提供「課前預習、課後複習」機會，持續強化網路教學平台系統(Moodle)，且加入開放課程聯盟，開設開放式課程，供社會大眾學習。此外，資訊科技日新月異，本校亦辦理教師資訊研習會。請系所鼓勵教師授課時，多加利用相關資訊系統與設備，提高學生學習興趣。

(二)英語數位學習角(語言中心)

為提升學生外語應用能力，推動英語數位學習角(e-corner)計畫。建置 CBS(Campus Broadcast System)播放系統，全校共設立 24 個播放點，播放嘉大英語新聞，營造無縫化英語環境，並培訓嘉大英語新聞人員。此外，辦理英文學習資源說明會，宣導語語中心各項數位學習資源。請系所宣導周知，以及鼓勵學生參與相關活動。

(三)四級教學助理培訓(教學發展中心 教學發展組)

為協助教師教學及提升教學助理(Teaching Assistant, TA)專業知能，教學發展中心針對 TA 基本能力，辦理多元化與專業化研習課程或座談會，讓 TA 發揮教學助理應有功能。針對傑出優秀教學助理，教學發展中心發放獎勵金鼓勵。此外，教學發展中心亦編有教學助理手冊，可供 TA 參考。請系所鼓勵教師申請 TA 及鼓勵研究生擔任 TA。

(四)院課程教學品保(教學發展中心 教學發展組)

由各院共同課程授課教師組成教材編撰社群，進行教材編撰，提供院共同課程使用。100 年度各院編撰情形：

師範學院	「教育概論」、「輔導原理與實務」
人文藝術學院	「國音及說話」、「大學國文(I)」
管理學院	「財務管理」、「行銷管理」
農學院	「植物生理學實驗」
理工學院	「普通物理學實驗」、「電路學(I)(II)」、「程式設計」
生命科學院	「分析化學」、「生物學實驗」

請系所鼓勵共同課程之授課教師運用。

(五)課程評鑑暨學生學習成效評估(教務處 課務組)

秉持 PDCA 精神，本校定期邀請學生、教師、產業代表，共同評鑑課程，希冀結合課程、專業、產業需求三者。評鑑項目為「課程目標」、「課程規劃」、「課程實施」、「生涯輔導與畢業生表現」。為強化課程與學習成效連結，101 年度起將推動校、院系所、課程三級學習成效評量機制，協助教學單位發展整合能力課程。請系所落實課程評鑑精神，並建構專業能力評量機制。

(六)跨領域(微)學程(教務處 課務組)

因應競爭劇烈之知識時代，本校開設 12 組跨領域學程(20 學分以上之學程)、22 組微學程(15 學分左右之學程)，以培養學生跨領域專長能力。學生修畢後，可取得學程證明書。請系所以多元方式宣傳學程訊息，並鼓勵學生多加選修。

(七)全英語觀光管理國際碩士學位學程(管理學院)

99 學年度教育部核准成立外籍生全英文授課觀光暨管理碩士學位學程。本學程不僅招收外籍學生入學，且聘請外籍師資或本國師資全英語授課。而本國籍研究生修課亦可承認為畢業學分。請系所鼓勵學生選修，把握全英語學習環境。

(八)通識典範課程(通識中心)

教學卓越計畫結合通識中心，推動「在地關懷」、「跨領域融合」、「公民養成」三類典範課程。相關課程內容豐富，上課方式活潑多元(如專家演講、辯論、田野調查、參與觀察等)，希冀從中培養學生愛鄉土(雲嘉南)及倫理道德、民主、科學或美學等素養。請系所宣導學生選修通識課程時，可多加注意相關課程。

就業輔導面：D 主軸計畫「產學聯結與就業力精進」

(一)跨領域第二專長強固計畫

- 1、有機農業人才(農學院)：國人養生健康觀念高漲，對農產品安全更加重視，有機農業前景十分看好。本校農學院掌握市場先機，整合相關課程(如土壤管理學、生物病蟲害防治學等)，讓學生瞭解有機農業相關專業知識。100 年起在教學卓越計畫挹注，有機農業學程更邀請業界人才蒞校演講，及輔導學生赴外實地參訪、實習，讓學術與產業接軌。
- 2、植物醫學人才(農學院、生科院)：伴隨農林產品出口，農作物照料需求漸高，業界對植物醫學人才需求亦水漲船高。面對產業需求，本校率先整合植物醫學相關課程，開設一組橫跨農、生命科學院兩領域之學程，希冀強化學生植物醫療專業能力。在教學卓越計畫協助下，植物醫學學程邀請業界菁英蒞校授課，並安排學生赴企業及研究機構參訪。
- 3、保健機能產業人才(生科院)：面對高齡化社會，國人保健需求日漸增高，本校整合相關生命科學院相關學系，共同投入保健人才訓練。生科院結合教學卓越計畫，在正式課程之外，透過產學合作方式(如業界師資授課、參訪、實習)，增加學生與業界的接觸關係。
- 4、數位遊戲設計人才(資工系、數位系)：數位遊戲產值屢創新高，本校整合資工系與數位設計系聯合開設數位遊戲學程，訓練學生投入產業。本學程亦結合教學卓越計畫，邀請業界師資傳授實務經驗，帶領學生實際製作數位遊戲，並於期末舉辦設計成果展。此外，數位遊戲學程亦舉辦數位產業經營研討會，讓學生瞭解產業經營現況。
- 5、文化創意設計人才(人文院)：近年文創產業展露頭角，為使本校學生拓展文化藝術設計元素，本校人文藝術學院開設文化創意設計跨領域學程，邀請邀請業界講師蒞校演講，開設實務專題課程，並舉辦相關展覽及表演秀，激發學生實作創意。
- 6、資訊管理人才(資管系)：面對資訊競爭時代，本校教學卓越計畫結合資管系，推動國

際證照人才計畫，培育學生高階資訊管理能力。對此，資管系邀請資深考照講師，蒞校舉辦多門考證班及建立題庫，免費服務全校學生。此外，資管系亦舉辦專題競賽，以及學生作品發表會，並擇優推薦赴校外參加競賽，強化學生實作能力。

(二)三創(創意、創新、創業)產學鍊結(產學營運中心)

產學營運中心結合教學卓越計畫，自 100 年度起舉辦「創意發明，你我都行」創意競賽，並提供優渥獎勵金。針對獲獎團隊或優秀個人，產學營運中心亦予以輔導及再訓練，協助赴德國參加紐倫堡國際發明大展。請系所多鼓勵學生參賽，充實自身實作及創作能力。

(三)大一服務學習及大二專業服務學習(學生事務處 課外活動組)

本校自 100 年度「服務學習」擴大為「大一校內服務學習」及「大二校外服務學習」兩階段。服務學習旨在培養學生愛校愛鄉精神，大二校外服務學習更提升層次，希望學生結合專業之服務社區或民眾。進行社區服務學習，除可驗收學生一年學習成果，並可藉此擴大服務視野。請系所協助學生赴校外進行服務學習活動。

(四)大三、大四業界見(實)習(教務處 課務組)

本校正朝向建立「先見習」、「後實習」之就業體驗機制，希冀藉此強化學生職場競爭力。課務組亦利用教學卓越計畫經費，舉辦「心得徵文比賽」，每系獲獎學生均有高額獎勵金。徵文活動，一則可提供學生見實習後自我反思，刺激學生學習，二則可供學弟妹瞭解畢業發展方向。請系所落實學生見習、實習機制，並鼓勵參與徵文比賽，分享心得。

100 學年度第 2 學期學生自治幹部座談會總務處書面報告

一、學生信件服務業務

- (一) 蘭潭校區同學均經由本校文書組轉發之信件，請一律書明系別、年級以利發送作業。
- (二) 蘭潭校區同學掛號信件，文書組目前同時以電子郵件通知及網路公告等兩種方式，網路查詢路徑是本校首頁→行政單位→總務處→文書組信件召領區（或於總務處首頁全文檢索欄輸入姓名即可查詢）。同學如需要再電話通知者，務請於信封上書明聯絡電話。
- (三) 領取掛號信服務時間為每星期一~五上午 8 時至下午 5 時，中午不休息，請同學於領取信件時，務必親自攜帶證明身分之有相片證件，不可委託他人代領。
- (四) 如有大型包裹例如棉被、電腦、腳踏車....等，為便於同學搬運，可逕寄宿舍，並書明宿舍名稱、房號，由宿舍管理人員代收及轉發。
- (五) 掛號信件領取注意事項公佈於總務處網頁文書組公告欄。
- (六) 進修部班級團體購書籍者，請註明「進修部」字樣，文書組可於上班期間送至進修部辦公室，以利同學上課使用。

二、出納收支業務

- (一) 為提供學生更便捷且在資料保密上能更嚴謹的服務，有關學生註冊繳費證明申請，電算中心已開發申請系統，並可上線使用。
- (二) 100 學年度第 2 學期第 2 階段繳費單列印，自 101 年 4 月 2 日起可上網列印繳費單繳費，繳費單列印方式及繳費注意事項如下：
 1. 繳費單列印方式：
請從本校「學校首頁」點選「E化校園」，再點選「學雜費繳費單暨繳費證明單系統」進入列印或進入下列網址下載：
<https://web085004.adm.ncyu.edu.tw/webfee/default.aspx>
 2. 繳費注意事項：
 - (1) 繳費期限請參閱繳費單，持繳費單至郵局、便利超商 7-ELEVEN、全家、萊爾富、OK）或以信用卡、ATM 轉帳繳費。
 - (2) 收據第一、二聯請自行妥善保存，不需繳回學校。
 - (3) 100 學年度第 2 學期第 2 階段繳費單收費項目包括：研究所研究生及大學部延修生學分費、音樂系音樂個別指導費(含副修)、師資培育中心教育學程學時費、住宿費及併同就學貸款生不可貸部分（如：住宿保證金、電腦及網路使用費、琴房使用費）等。
 - (4) 若同學宿舍費部分如需新增或取消，請洽各校區宿舍管理員，各校區

聯絡電話如下：

蘭潭校區 05-2717371

林森校區 05-2732475

民雄校區 05-2263411 轉 6106 (男舍)、7101 (女舍)

新民校區 05-2732700

民國路進德樓 05-2732606

- (三) 為簡化書面匯款通知及方便所得人查詢款項內容，出納組各項匯款明細，已全面改以 E-mail 通知及網路查詢，請同學由「學校首頁」點選「E化校園」，再點選「出納組付款查詢系統」(網址：<http://140.130.84.76:80>)進行查詢(或由總務處出納組網頁點選「帳務查詢」進入)，如有任何操作上的問題請電詢出納組相關承辦人(2717120-22)。另提醒同學如仍未提供 E-mail 帳號予出納組者，亦請儘速將資料送至出納組建檔，以便能即時收到撥款通知。

三、事務組庶務服務

- (一) 本校為服務師生往返各校區，備有一輛區間車定時往返各校區，若有需要搭乘者，可至本校網站首頁→校園生活→各校區區間車時刻表查閱開車時刻表，另因公務及教學等需要派用車輛，請至總務處事務組網頁→公佈欄內查詢派用情形及下載派車申請單。派車資料固定於每星期一更新，併予敘明。
- (二) 若同學需使用學校場地，請逕向場地管理單位借用，若需使用蘭潭校區瑞穗館、國際會議廳及瑞穗廳等大型會議室，則由各需求單位填寫校內場地借用申請單，經系所主管簽章後，逕向總務處事務組辦理借用，場地借用情形請至總務處事務組網頁→公佈欄內查閱。另場地借用情形固定於每星期一更新，併予敘明。
- (三) 為方便同學知悉公車搭乘資訊，於校門口公車候車亭及校區候車站增設公車行駛路線圖與時刻表，相關資料亦公布於學校網站「校園生活」→「往本校市內公車」項下供查閱。

四、財產管理與諮詢服務

- (一) 招待所借用

本校現有蘭潭招待所及民雄招待所可供學生家屬探訪借宿，如有需要可分別洽詢總務處保管組及民雄總務組，辦理預約確認有否空房及申請相關手續，有關資訊請參閱總務處保管組「招待所」項下內容，招待所房間數量、房型及費用如下表：

地 點	名 稱	間數	房內床數	坪數	收費/每間	備 註
-----	-----	----	------	----	-------	-----

					每日	每月	
蘭潭校區	蘭潭招待所	18	單人床 2 床 (單身客房)	10	600 元	6,000 元	連續住宿 10 日以上 30 日以內，費用以 6,000 元計。 ※(限短期借住)
		4	雙人床 1 床 單人床 1 床 客廳、飯廳 及廚房 (有眷客房)	22	1,500 元	12,000 元	連續住宿 8 日以上 30 日以內，費用以 12,000 元計。 ※(限短期借住)
民雄校區	民雄招待所	6	雙人床 1 床	10	600 元	6,000 元	連續住宿 10 日以上 30 日以內，費用以 6,000 元計。

(二) 學位服借用

為配合畢業生借用學位服拍攝畢業照及參加畢業典禮需要，有關借用學位服原則以系所(班級)為單位，由班代或畢聯會主席統一借用，並應於畢業典禮當日或結束後一週內歸還。若因個別需要借用學位服，需繳交學士服新台幣壹仟元、碩博士服新台幣壹仟伍佰元當保證金，應於借用後一週內歸還，俟學位服歸還後，無息退還保證金。借用學位服，應填具「學位服借用單」、「學位服借用登記表」攜帶證件至各校區負責單位(蘭潭校區總務處保管組、民雄校區總務組、新民校區聯辦)辦理借用並繳納清洗費後，直接由各校區負責單位發放借用數量，收回時亦同。有關「學位服借用管理要點」、「學位服借用及歸還流程圖」、「學位服借用單」、「學位服借用登記表」等請參考總務處保管組學位服借用網頁說明。

五、各校區營繕工程進度

101 年度辦理中重要營繕工程進度報告：

- (一) 蘭潭校區理工教學大樓新建工程於 99 年 11 月 24 日開工，預訂 101 年 10 月底竣工，施工期間難免產生噪音，請周邊系所師生包涵見諒，於通行工地周邊道路時，請快速通過並注意工程車輛及自身安全。
- (二) 新民校區興建游泳池工程於 101 年 1 月 2 日完工，刻正辦理驗收及請領使用執照等程序。
- (三) 蘭潭校區綜合教學大樓周邊道路系統(含機車道)改善工程，刻正委託由工程顧問公司設計中，預定 3 月下旬辦理發包，並於 4-5 月施工，屆時不便之處敬請師生見諒。

六、民雄總務組工作報告

- (一) 由於愛狗同學任意餵食流浪狗，導致校園內流浪狗數量不斷增加，剩餘食物及便當盒更成為校園髒亂來源，為有效杜絕校園內流浪狗並維持校園整潔，敬請同學勿再隨意餵食。
- (二) 季節交替時節，易有蛇類出沒覓食，同學於校園中活動，應隨時注意自身安全，如發現毒蛇蹤跡，請勿驚慌，儘速聯繫校內分機 5010 駐警隊協助捕捉。
- (三) 落實節能減碳，離開教室時請確實檢查電燈開關是否關閉。廁所及校園內水龍頭於使用完畢後，請確實關緊開關。如發現廁所馬桶、校園各角落水龍頭損壞，或水管管路不正常出水，請撥校內分機 1312，即時通知總務組處理。
- (四) 發現校園內公共設施毀損，有影響公共安全之虞，請即時通知總務組進行維修，以營造一個安全、友善的校園環境。

七、駐警隊校園安全維護

- (一) 同學車輛放置停車場時要確實將車鑰匙取出並加大鎖，以防止失竊發生。
- (二) 雨季時節天雨路滑，騎乘機車實應注意安全並確實遵守交通規則，以防車禍事件發生。
- (三) 騎乘之交通工具應隨時檢修，以提高行駛之安全。

