

親愛的同學們，大家好：

歡迎各位同學在經歷了不同階段的考驗後，加入亞東這個大家庭，展開你們職業生涯前最重要的「奠基」工程。在此，我想向你們表達最誠摯的祝賀與熱烈的歡迎。

自創校以來，亞東始終秉持「誠勤樸慎 創新」的辦學理念，培育出了超過七萬名在各行各業中嶄露頭角的優秀校友，並獲得社會各界的廣泛肯定。隨著學校的持續成長與進步，我們相信，在亞東的學習經驗將為你們面對未來的挑戰打下堅實的基礎，助你們成為「成功的亞東人」。

何謂「成功的亞東人」？我們期許亞東人的特質包含「巧手工藝」(Think with Hands)、 「知識創新」(Think with Mind)與「人文涵養」(Think with Heart)。這意味著亞東人不僅要擁有專業技術，還要勇於創新，並關懷社會。在這個科技迅速發展的時代，除了深化專業知識，掌握學科核心概念與技能外，請勇於學習與 AI 相關的技術，這將幫助你們在未來的職場中脫穎而出。而 AI 技術的快速變化要求我們具備靈活應對的能力。我期望你們能夠擁抱變化，保持學習的熱情，並隨時調整自己的目標與計劃。這種適應能力將使你們在不斷變化的環境中立於不敗之地。因此在整個學習過程中，我們將不斷強化 4C 核心能力的培育，包括創造力

(Creativity)、溝通能力(Communication)、人文關懷(Care)與互助合作能力(Cooperation)，這四個關鍵能力將是您迎向未來的重要資產。

再次歡迎你們的加入！在接下來的四年中，你們將面對無數的挑戰與機會，並遇到許多志同道合的夥伴和充滿教學熱忱的師長。讓我們一起走進知識的殿堂，探索未知的旅程。我鼓勵你們勇於探索，積極參與，並且不要害怕嘗試新事物。亞東科技大學將是你們夢想起飛的地方，期待你們在這裡快樂學習、成長茁壯，最終振翅高飛，成為「卓越的亞東人」！

校長

黃茂全

2025.08.01

致 亞東新鮮人

歡迎加入亞東這個大家庭！

大學是一個人生的全新階段。從今天起，大家要真正邁入大學生活了。

在中學時技職強調動手做，進了大學就得加強動腦做。這可不是由你玩四年，而是「自主學習、自在探索」的開始。不同於以往的制式化學習，更需要同學本於自我負責的態度，勇於挑戰與創新，並培養健全的社會性人格。

AI 時代的來臨，除了專業知識與職場技能的學習外，更應積極探索自身的興趣與才藝，發揮機械智慧外的軟實力。熱情參與各項課外活動、自治團體、公益社團、社區服務、國際志工、企業與境外實習；培養互助精神、溝通能力與國際視野，建立獨立自主、解決問題與創新開發的多元能力，讓「樂在學習」成為終身的夥伴。

學務處是同學從入學起至畢業後最堅實可靠的生活、輔導、諮商、健康與就業伙伴。舉凡社團、競賽、證照、實習、志工、講座、.....等種種活動，都能讓同學獲取專業以外更進一步的軟實力，成為學用通融的社會砥石。學務同仁各個熱情良善、身懷絕技，隨時在您身邊提供資訊、解答疑惑。也請各位同學在課忙之餘，積極拓展自身的視野、與社會緊密接軌。過得精彩、活得快樂！

祝福大家並共勉之。

學務長 林演慶

114.08.01

親愛的亞東科技大學一年級的學生們：

歡迎你加入亞東科大，也歡迎你在這裡啟程，展開屬於你的人生新篇章。亞東科大致力於提供一個讓學生可以自在學習、勇於發聲、盡情創造、追求卓越的環境。

度過一個漫長的暑假，各位即將來到一個全新的環境，也即將接受人生另一個挑戰，多元學習是一個趨勢，多一個能力就多一個機會。在未來的日子裡，你將與全校師生一同翱翔於知識的天空，激盪出屬於你自己的光芒。

世界的環境千變萬化，且變化越來越快速，快到有時無法令人想像，所以進入亞東的你，從今起就得開始行動努力學習；因為人生沒有如果，只有結果。亞東的老師們都很專注於教學，也樂於與學生相處。大學必須為「未來」培養人才，但未來產業環境快速變化，人生全靠單一專長已漸漸不能滿足未來所需要的人才，所以大學必須發展不同的養成過程，協助學生發展學習新事物的能力；同時，大學必須增加學生來源的多元化，擴大學生的視野，才能激發學生多面向解決問題的能力。大學，是一個新的開始，也是一個讓自己成長及改變的起點。大學不是沉浸玩樂，也不是無趣的念著書，而是兼具與融合！電視知名製作人王偉忠曾說：

「大學生要能玩、會讀、可靜、可瘋，張開雙眼努力看世界，增加智慧讓天賦展現出來。」同時，面對人工智慧快速發展的時代，亞東也積極推動 AI 素養教育與跨域整合，讓每位學生都有機會認識、運用 AI 科技，無論你是屬於工科、商科或藝術領域的學生，都能在 AI 的加持下開展無限可能。我們相信，擁有科技

理解力與人文關懷精神的你，將是這個時代最重要的創新者與實踐者。

親愛的新鮮人，亞東科大的校園已為你敞開大門，未來如何學習與生活，將由你自己定義。願你懷抱夢想，開放心胸，以永續的信念與創新的思維，勇敢展開屬於你自己的旅程。

教務長 張浚林 啟

亞東校訓

本校創辦人遠東關係企業董事長徐有庠先生，為配合國家經濟建設之需要與回饋社會之心願，於民國五十七年捐資籌創本校，手訂「誠勤樸慎」為校訓，培養手腦並用，術德兼修之各類工業發展所需之專門技術人才，以達育才報國之立校精神。

在歷任校長遵循創辦人之創校職志，經營擘畫，積極發揚「誠、勤、樸、慎」精神且已形成本校之優良校風。

另為推動創新化，以服務創新為目標，藉創新的技術開發、創新的科技應用及創新的品質管理，提升本校經營績效及競爭力，本校校訓新增「創新」項目，為「誠、勤、樸、慎、創新」。

誠、勤、樸、慎、創新

其所揭櫫之精神為：

誠：誠者，真誠也。對顧客、對社會大眾、對同事都要真誠相待，彼此有信，才能合作無間。

勤：勤者，勤奮也。每個人都要勤奮工作，努力不懈，才能日新又新；以勤補拙，才可望克服萬難。

樸：樸者，儉樸也。生活簡樸、愛福惜福，自然能夠清心寡欲，人生才會快樂。

慎：慎者，審慎也。做任何事情，事前都必須審慎評估，做好規劃，才容易成功。

校 歌

何志浩 詞

李中和 曲

板橋晨曦；漢溪耀光
旭日東升照四方
經濟建設；工藝教養
時代青年氣軒昂
誠勤樸慎
校訓不能忘
教學作用
為國作棟樑
看！飛輪轉動
青春活躍；工業建國
責任在肩上
亞東榮譽；前程康莊
發揚倫理民主科學之光茫

亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則

99.2.2 98學年度第4次教務會議訂定

109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過

110.10.6 本校 110 學年第 1 次教務會議修正通過

112.4.24 本校 111 學年第 2 學期第 4 次學務主管會議修正通過

112.6.7 本校 111 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

第一條 本實施細則為協助學生順利完成社會實踐基本能力各項指標，提供相關輔導與考核機制，依據「亞東學校財團法人亞東科技大學畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 實施對象：本細則適用於自98學年度(含)以後入學之日間部大學部學生。

第三條 本細則所指之社會實踐基本能力，共有二個學習方案如下，擇一修習即可。

一、方案一：

需於大二結束前參與「核心知能講座24小時」及「自我實踐養成」二項。其中自我實踐養成須完成「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」或「參與校內外志工服務12小時」。

二、方案二：

大一新生於開學六週內至系統登記加入任一學生社團或由新生向社團報名入社並由社團負責人繳交名冊至課外組參與「社團運作與實務」。於大二結束前全程參與所屬社團及社團相關辦理活動並經所屬社團、社團指導老師及課外活動組審核通過者，即通過社會實踐能力畢業門檻。執行方式另依本校「社團經營與運作」執行細則辦理。未完成登記者則視為選擇方案一。

方案二110學年(含)以後入學學生適用。

第四條 社會實踐基本能力統籌單位為學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)，各項指標認證由業務所屬單位登錄，並經課外組複核。

第五條 本細則第三條所稱「參與亞東核心知能講座24小時」(以下簡稱核心知能講座)，包含以下二大主題：

一、新生定向

二、社會接軌

第六條 核心知能講座修習規定

一、24小時講座時數需於大二學年結束前修畢。

二、「新生定向」與「社會接軌」中任一主題需至少參與8小時。

三、修習講座內容於E-portfolio資訊網每學期公告，由學生自行線上報名。

第七條 核心知能講座認證通知方式

一、可認證之核心知能講座，由學生自行至E-portfolio資訊網線上查詢及報名。

二、活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-portfolio資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。

三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

四、每學期寄發參與時數統計通知予導師。

第八條 本細則第三條所稱「參與校內外志工服務12小時」實施方式為：

一、校內志工服務

(一)校內志工公告：依校內各單位志工需求，期初於E-portfolio資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。

(二)報名及參與：學生自行上網報名，當日準時前往辦理單位，完成服務後由辦理單位線上簽核。

二、校外志工服務

(一) 學生於每學期第15週前，提出校外公益服務申請，經由學生事務處課外活動組審查通過，始得至校外進行公益服務，未依規定先申請者，不予認證。

(二) 前項服務抵免，應連續於同一學期、寒假、暑假，於同一單位進行12小時之服務，並於結束或返校後1個月內提出申請。

第九條 校內外志工服務登錄及通知

一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得300字(含)以上，由課外活動組辦理審核及登錄作業。

二、每學期寄發時數統計通知信予導師。

三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

第十條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，志工服務通過之學生，由授課教師將志工核定表送課外活動組，該組據以登錄系統完成審核認證。

第十一條 24小時亞東核心知能講座及自我實踐養成應於大二下學期結束前完成。對未依時程完成之學生，由業務統籌單位提出補救措施。

第十二條 社會實踐基本能力補救措施

- 一、未於規定時限內完成之學生，其參與時數歸零。
- 二、暑期補救措施日期訂於暑假第一、二週辦理，參加學生須全程參與，違者不予通過。
- 三、參與平日補救措施需自行提出申請，經導師及系主任核可通過後，並於一學年內重新完成規定時數。每位同學僅限申請一次。

第十三條 轉學生修習規定及抵免申請作業

- 一、轉學生參與社會實踐基本能力年限，由入學學年起開始計算。
- 二、轉學生於原學校參與過服務學習、勞作教育、全校講座課程及班級或社團幹部之學生，需於入學開學日一個月內檢附本校社會實踐能力畢業門檻抵免申請表、原就讀學校修課證明（成績單）及相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十四條 其他修習規定

- 一、參與核心知能講座或志工服務活動與系或年級週會衝突時，應以週會為優先，不予計算參與時數。
- 二、報名核心知能講座或志工服務後因故無法前往參與者，應於活動日三天前自行至E-portfolio資訊網線上取消報名，三天內則須親自至該活動辦理單位申退。
- 三、核心知能講座報名後未事先取消且未參加者，將倒扣該類主題1小時時數認證。
- 四、志工服務未事先取消且未參加者，倒扣校內外志工服務1時。

五、第三條方案二依課外活動組公告之執行細則執行之。

第十五條 本細則經學生事務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

99.2.2 98學年度第4次教務會議訂定

100.9.30 本校100學年度第1次教務會議修正通過

101.9.26本校101學年度第1次教務會議修正通過

102.5.22本校101學年度第4次教務會議修正通過

106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修正通過

108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過

109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過

112.4.24本校111學年第2學期第4次學務主管會議修正通過

112.6.7本校111學年度第4次學生事務會議修正通過

通識教育

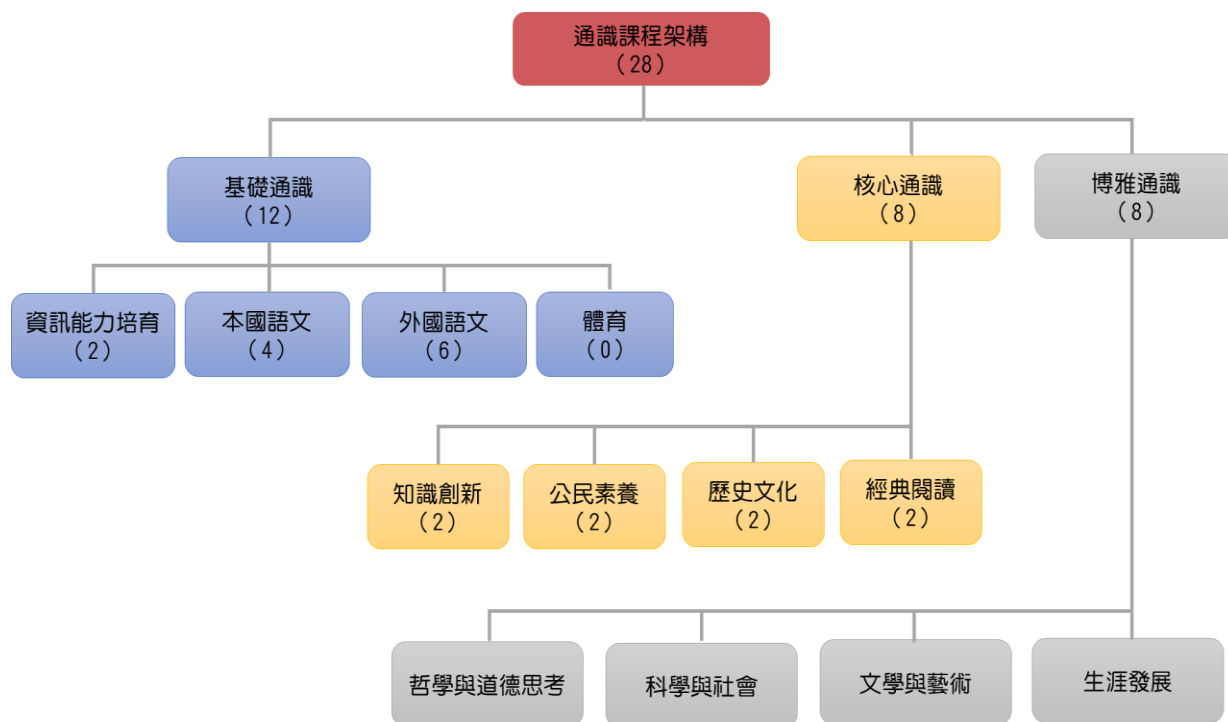
本校通識教育以「全人教育」為理念，希望在本科系專業知能外，強化亞東人四大軟實力，成為職場的最愛及社會良善公民。

- 1、有效溝通的能力。
- 2、獨立思考與發展創造潛能。
- 3、敬業樂群的態度。
- 4、人文素養與社會關懷精神。

一、通識課程修課需知

本校通識課程分為三大類「基礎通識」、「核心通識」、「博雅通識」，畢業學分規定如下：

(一)四技-畢業前需修滿 28 學分



通識課程三大類	修課類別及學分數	開課科目表	備註
基礎通識(12 學分)	國文(4 學分)		
	英文(4 學分)		
	應用英文(2 學分)		
	體育(0 學分)		
	資訊能力培育(2 學分)	資訊科學與應用(2)	
核心通識(8 學分)	知識創新類(2 學分)	創意發想與設計(2) 問題解決與設計(2)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 核心通識分四大領域，每一領域至少修習 2 學分，共 8 學分。 ◆ 每學期根據課程總表選課。
	公民素養類(2 學分)	當代倫理議題(2) 現代公民社會(2)	
	歷史文化類(2 學分)	當代文化(2) 歷史分析(2)	
	經典閱讀類(2 學分)	史記(2)、莊子(2)、 紅樓夢(2)、三國演義(2)	
博雅通識 (8 學分)	哲學與道德思考類(2) 科學與社會類(2) 文學與藝術類(2) 生涯發展類(2)		<ul style="list-style-type: none"> ◆ 博雅通識分四大領域，至少修習二個領域，共 8 學分。 ◆ 每學期根據課程總表選課。

(二)二技-畢業前需修滿 12 學分

通識課程二大類	修課類別及學分數	備註
基礎通識(6 學分)	英文(4 學分)	
	實用英文(2 學分)	
博雅通識(6 學分)	哲學與道德思考類(2) 科學與社會類(2) 文學與藝術類(2) 生涯發展類(2)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 博雅通識分四大領域，至少修習二個領域，共 6 學分。 ◆ 每學期根據課程總表選課。

二、通識課程重要活動

- 1、**閱讀沙龍**：為提升閱讀與書寫能力，全校一年級學生均需於 114 學年度上、下學期各參加一場閱讀沙龍導讀活動並繳交閱讀心得。
- 2、**國語文能力測驗**：為提升國語文能力，全校一年級學生均需於 114 學年度上、下學期參加「國語文能力測驗」。
- 3、**英檢輔導課程**：針對全校欲參加多益測驗的同學，開設英檢輔導課程，加強聽力測驗及閱讀能力的題庫練習與檢討。
- 4、**英文檢定**：114 學年度校園英語文檢定測驗詳見通識教育中心網頁最新公告。

- ◆ [以上活動相關資訊詳見通識教育中心網頁公告](#)

浩瀚書海翱遊趣



- 114 年 07 月 24 日 -

壹、圖書館開放時間：

在開學期間，每星期一至星期五上午八時至下午九時止。星期六上午八時至下午五時止。寒暑假開放時間於每學期末另行公告。星期日及國定假日休館。

貳、圖書館館藏：

現有館藏資料 505,896 冊(種)；包括圖書 220,407 冊(中文 196,800 冊+外文 23,607 冊)、期刊 490 種、擁有使用權之電子期刊數為 53,880 種(不計冊數)、期刊合訂本 31,155 冊、視聽資料 27,255 件、線上資料庫 121 種、電子書 226,454 冊、報紙 14 種；館藏穩定成長。

參、二手書專區、教師著作、英語悅讀角落

二手書專區作為交換使用過書籍的價值呈現場域，鼓勵全校師生知識資源再利用；教師著作專區收藏本校教師論文及著作；配合通識中心教學所需，將英文讀本書籍集中於英語悅讀角落專區，並按照英文程度分級排列，方便學生查找。

肆、學生借書權益：

每個學生借閱書刊總數不得超過圖書 15 冊、期刊 5 冊，限期 21 天，續借以一次為限。

伍、RFID 自助借還書系統：

同學可利用 RFID(Radio-Frequency Identification)自助借書系統，不需經由櫃台人員操作，就可以借閱想要之書籍，一次可借閱多本，並且亦有收據作為存留。

陸、閱覽區域：

北棟二樓為自習用普通閱覽室，容納近 300 個自習座位，並提供當日書報及各式休閒閱覽期刊；另設有三間討論室供師生自由登記使用。南棟一樓為書庫閱覽區，書庫中央位置，如葉片擴張的閱覽桌以及可以躺下來看書高沙發長條座區設計，獨立的個人閱覽座位空間，每張書桌皆有明亮的檯燈，書庫中彎曲走道的設計更具特色；二樓圖書館入口，櫃台服務區、期刊閱覽區及新穎舒適的電腦區，另設五間視聽小間可供影片欣賞；圖書館整體多元明亮現代感的規劃，並納入輕鬆休閒概念，可供自主學習及運用圖書資源的優良閱讀環境。

柒、圖書館電腦閱讀區：

同學可利用近百台的多媒體電腦整合管理系統介面，享受各式各樣的圖書館數位化服務。

捌、圖書館特色空間：

1. 互動式多媒體體驗室:

虛擬實境遊戲體驗，是利用電腦類比產生一個三維空間的虛擬世界，提供使用者關於視覺等感官的類比，讓使用者感覺彷彿身歷其境。二樓視聽室，配合通訊系前瞻多媒體科技實驗室課程，提供 SWITCH，桌遊..等體驗服務。

2. 漫畫專區:

架上提供最新動漫，限館內閱讀。

3. 東南亞專區:

境外生需要適應新的文化和語言環境，學校提供多種資源投入及輔導措施以幫助他們融入。在人生地不熟的異鄉、用相同語言的滋潤可得到心靈慰藉。

4. 行動裝置座位區

可攜帶自己的行動裝置，恣意的操作所需的資訊。



圖書館服務台聯絡電話：02-77380145、77388000 轉 1730

圖書館網頁：<http://www.lib.aeust.edu.tw/>

微學分課程

如何利用課餘時間輕鬆累計畢業學分數

- ✓ 畢業學分：微學分可計入畢業學分數，至多可採計 6 學分（專業選修，並包含在畢業跨系 12 學分認證之內）。
- ✓ 畢業門檻：畢業門檻「跨域能力培育」至多可採計 2 學分微學分。
- ✓ 微學分免另繳交學分費。
- ✓ 選課方式自由：各課程開課前五天皆可加退選。
- ✓ 相關路徑：
 - 1、課程資訊：個人 portal→查詢服務→微學分課程查詢。
 - 2、報名路徑：學生個人 portal→學習檔案→微學分報名。
※報名時請注意：證書與學分數僅能擇一。
- ✓ 注意事項：
 - 1、微學分與一般選課系統不同，請務必注意不要衝堂。
 - 2、不開放人工加退選，課程未滿 15 人不得退選，請務必審慎選課。
 - 3、滿 15 人開班，如未滿 15 人無法開班，教學發展中心可協助加選其他相同時段課程。
 - 4、相同課程不得重複修課。
 - 5、微學分課程不計入每學期應修學分數(上下限)，且不得因修習微學分課程申請延長修業年限。
 - 6、其他相關問題(含微學程)可至教學發展中心 10512 辦公室找宥蓁詢問。
 - 7、相關問題，可參閱本校教務處教務行政組「微學分課程實施辦法」
 - 8、微學分教務處承辦窗口：
教務處 教學發展中心 10512 辦公室
聯絡電話：02-7738-8000#1236/陳宥蓁
E-Mail：ot186@mail.aeust.edu.tw

查詢微學分課程



✓ 搭配獎學金制度：

- 1、部分課程納入微學程認定，完成微學程者，可獲 3~6 千元獎學金。
- 2、完善就學協助機制學習激勵金學習補助：
通過課程者可申請 5 千~1 萬元 激勵金！每學期最多可累加至 10 萬元！
(經濟不利激勵金 / 學務處 洪詩婷老師 / 分機 1315 / 10609B 辦公室)
※注意：領取此助學金者，不得取得學分數。

跨領域微學程

成為跨領域微斜槓青年、領取獎學金

- ✓ 畢業門檻：完成微學程修讀即符合畢業門檻「跨域能力培育」。
- ✓ 完成微學程修讀可獲取跨域微學程證書及 3,000 元獎學金。
(技優入學者 4,000 元) (經濟不利生另有加碼)

一、什麼是微學程：

各學院整合規畫跨系教學資源，藉由各系所不同課程，設計具特色之模組課程，達到跨系所、跨領域之互相整合，使學生能夠從中獲得不同領域之相關知識及技術，以提昇就業能力。

二、現有微學程：

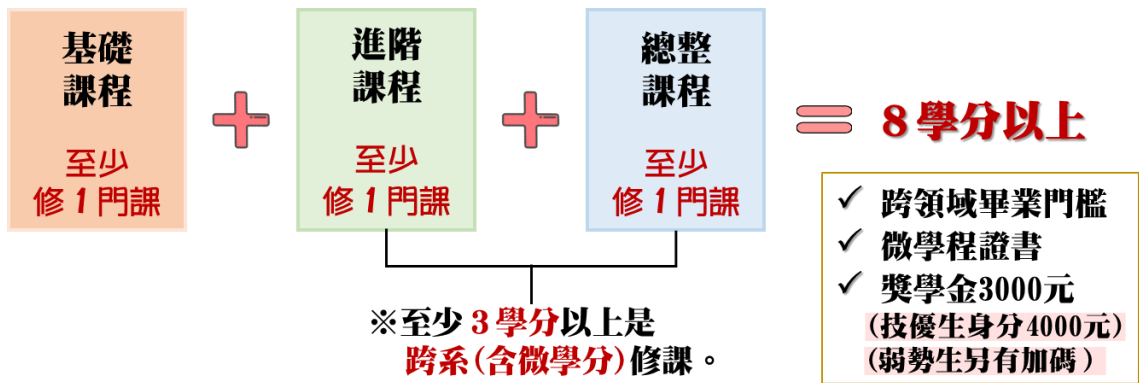
電通學院：醫護科技微學程、人工智慧微學程
工程學院：數位科技微學程、遠東人實踐微學程
醫護暨管理學院：智慧醫護精實管理微學程、智慧創新應用微學程

三、應修學分規定：

- 1、應修學總分至少 8~15 學分，並至少 3 學分以上不得為主系之學分 (含微學分) 。
- 2、學程修讀以隨班為原則，且基礎、進階、總整課程皆須取得學分。

查詢微學程課程





四、本校微學程課程之實施，請參閱本校教務處教務行政組「學程設置辦法」。

五、微學程教務處承辦窗口

教務處 教學發展中心 10512 辦公室

聯絡電話：02-7738-8000#1236/陳宥蓁

E-Mail：ot186@mail.aeust.edu.tw

學生線上請假

☆申請時間：學期期間，不含寒、暑假。

☆所需文件：各項假別均採線上請假方式辦理，並由導師審核所附證明無誤後核准。

☆線上請假：個人 PORTAL→學生事務→請假單管理→新增假單

☆請假流程：

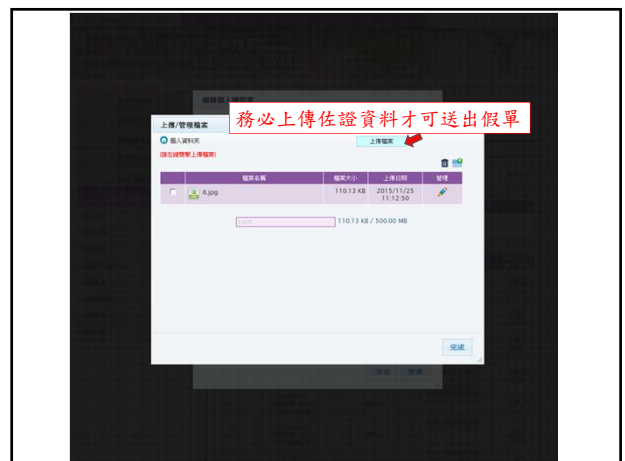
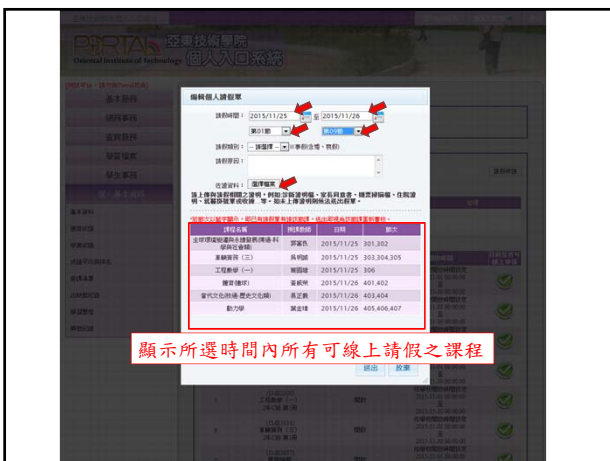
事假 (含婚、喪假)	線上請假，應於事前申請並檢附：相關證明或家長證明
病假	線上請假，應於事發二週內申請並檢
產假	附：診斷證明或家長證明
生理假	線上請假，應於事後二週內填寫，每月至多給予一日，無需出示證明。
心理調適假	線上請假，每學期至多請假 3 日，無須檢附證明文件，期中(末)考試請假，依本校考試規則辦理。
公假	線上請假，應於事前申請並檢附：相關證明。

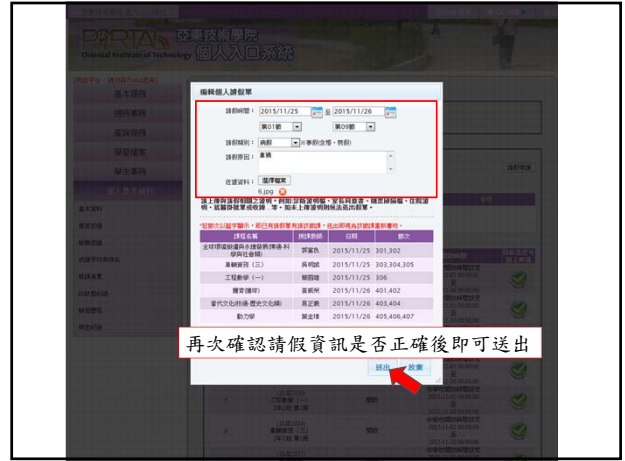
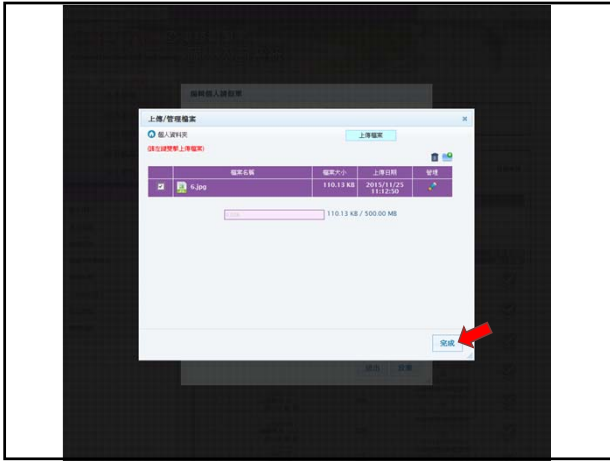
線上請假單一律交由導師簽核

系統以電子郵件通知導師與學生。

☆注意事項：

- (1) 如缺課請務必辦理請假手續，缺課超過兩周無法辦理銷假。
- (2) 請假應事前辦理，如因特殊事故無法事前辦理者，事後銷假應於二週內(含例假日)完成手續。
- (3) 詳細請假辦法，請參閱本校『亞東學校財團法人亞東科技大學學生請假規定』
- (4) 線上請假，無須紙本簽核，學生應提醒師長上線簽核假單。





亞東科技大學 就學貸款申請流程

【3 步驟：1.填寫資料 2.台銀對保 3.向學校繳交文件】

一、學生到臺灣銀行就學貸款入口網進行申請作業：

(網址： <https://sloan.bot.com.tw>)

1、使用瀏覽器經由網際網路進入臺灣銀行就學貸款入口網，註冊新帳號(初貸註冊會員)。



2、第一次申請者，登入「初貸註冊會員」，填寫就學貸款申請書。相關填寫資料務必再次確認正確無誤。

3、列印就學貸款申請 / 撥款通知書(銀行、學校、學生各一張，共三張)。

二、學生到台灣銀行辦理對保手續：

1、學生至學校對保期限在註冊日之前，請提早至銀行對保，並於就學貸款學校規定日到校辦理對保。

2、銀行對保期限：

第一(上)學期：每年 8 月 1 日至學校公告截止日 (請詳閱每學期就學貸款公告)。

第二(下)學期：隔年 1 月 15 日至學校公告截止日 (請詳閱每學期就學貸款公告)。

3、辦理地點：台灣銀行國內各分行均可辦理。

第一次申請時：

(1)未成年需由父母雙方(或監護人)與學生。

(2)已成年需由(父/母)1 位保證人與學生。

至臺灣銀行國內各分行，辦理簽約對保手續，攜帶：網站申

請書資身分證、印章、學校註冊繳費單、戶籍謄本，手續費 100 元。

第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生本人至臺灣銀行國內各分行或以**線上方式對保**即可。

備註：同一教育階段定義 - 高中職、二專、二技、大學醫學系、大專技院校、研究所各為一教育階段。

三、學生向學校註冊，請**掛號郵寄**/或親送繳交 下列資料：

- 1、銀行就學貸款申請 / 撥款通知書 (第二聯學校收執聯)。
- 2、註冊繳費通知書單 (註冊繳費三聯單)。

【地址：220 新北市板橋區四川路二段 58 號。課外組-就學貸款收】

※書籍費自主申貸 3,000 元、住宿費之申貸金額 15,000 元 (需等銀行撥款才能退費)。

※如果有需要辦理減免者，請至**生活輔導組**先辦理減免事宜，再辦理就貸事宜。

其他須知

- 1.新生就學貸款如有仍缺件者或未完成者，請於接獲通知後三日內補交。
- 2.就學貸款須經台灣銀行、教育部及財政中心三方確認家庭年收入是否符合後，才算完成辦理，若有申貸書籍費、校外住宿費通常於學期末進行核撥作業。
- 3.各學期辦理就學貸款注意事項及收件日，公告於學校首頁或學務處**課外活動組**網頁。
- 4.如有任何就學貸款問題或進度查詢，請洽詢學務處**課外活動組** (分機 1371)。

獎助工讀圓夢助學

※校內外獎學金 無論是學業成績、專業成果或才藝表現優秀學生，學校都提供豐富獎勵措施哦～

一、新生入學獎學金(菁英獎學金及英檢獎學金，需主動於開學 2 周內向學務處課外組有庠 13 樓申請，下列免申請)

新生優秀獎學金

提供豐富新生獎學金，鼓勵加入亞東，完成註冊擇優領取

入學管道	第一志願錄取	非第一志願錄取
繁星計畫	25,000	10,000
技優甄審	25,000	10,000
甄選入學	25,000	--
聯合登記分發	25,000	--
特殊選才	25,000	
高中生申請入學	25,000	
單獨招生	依本校優秀入學獎學金實施要點標準獎勵	
其他	具原住民身分	10,000
	離島學生甄選入學	10,000

加碼-語言能力

英檢中級
(或同等以上)

新台幣 **5,000元**

*以上獎學金皆需完成註冊者始得申領，各管道優秀獎學金擇優獎勵，不重複敘獎實際依本校招生資訊網公告為準。

遠東集團
FAR EASTERN GROUP

亞東科技大學
Asia Pacific University of Science and Technology

◆入學後休、退(轉)學者，依要點取消獲獎資格。

◆依本校實際獎助要點及會議審議為依據，本表僅供參考

二、(非新生)獎學金

項目	獎勵內容及資格		承辦單位
徐元智先生紀念獎學金	15,000 元	<p>凡本校學生學業成績均在八十五分以上；且無記過以上之處分者，名額 80 名。(大一上不能申請)</p> <p>個人提出申請，由各系、院務會議通過後提送獎助學金委員會審議。</p>	學務處 課外活動組
董事長獎學金	8,000 元	<p>凡本校學生，學業、操行成績均在八十分以上者，名額51名。</p> <p>個人提出申請，由各系、院務會議通過後提送獎助學金委員會審議。(大一上不能申請)</p>	
學業優秀書卷獎學金	5,000 元	<p>名額：依各系各年級在學人數，乘以6% (4捨5入) 計算。</p> <p>免申請，由教務處成績排序，經各系務會議通過後提送獎助學金委員會審議。(大一上不能申請)</p>	

項目	獎勵內容及資格					承辦單位
考取專業證照 獎勵	1. 取得政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定者 10,000 元 2. 全球認同之國際專業證照（完整證照）1,000 元 3. 取得政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定者或其等同級別證照者 1,000 元 4. 取得政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定者或其等同級別證照者 200 元					學務處實習與就業輔導組
參與校外專業 競賽暨發表獎 勵	競賽種類	第一名	第二名	第三名	第四~第六名	學務處實習與就業輔導組
實體製作類	國際性	20,000	15,000	10,000	5,000	
	全國性	15,000	10,000	5,000	2,500	
	地區性	5,000	3,000	2,000	1,000	
論文或企劃 類	國際性	10,000	8,000	6,000	3,000	
	全國性	8,000	5,000	3,000	2,500	

項目	獎勵內容及資格						承辦單位
		地區性	3,000	2,000	1,000	500	
海外學園獎學金	亞洲地區每位學生補助金額以新台幣 20000 元為原則，非亞洲地區每位學生補助金額以新台幣 25000 元為原則，如有特殊狀況以專簽申請辦理。						學務處實習與就業輔導組
參與校外活動及才藝競賽獎勵		第一名(等第)	第二名(等第)		第三名(等第)		學務處 課外活動組
	團體競賽	5,000	3,000		2,000		
	個人競賽	3,000	2,000		1,000		

註：各類獎學金申請及獎助內容依承辦單位實際公告

各項助學措施

就學優待 (減免)

如果您持有以下身分證明文件，請別忘了提出申請，幫助家裡減輕經濟負擔喔！

1.身分類別：

- (1) 軍公教卹內遺族：全公費 - 減免全部學雜費；半公費 - 減免半額學雜費。
- (2) 軍公教卹滿遺族：公告定額。
- (3) 現役軍人子女：公告定額。
- (4) 身心障礙學生/身心障礙人士子女 (家庭年所得未超過 220 萬元):
 - 重度 - 減免全部學雜費。
 - 中度 - 減免 7/10 學雜費。
 - 輕度 - 減免 4/10 學雜費。
- (5) 低收入戶學生 (縣市政府證明)：減免全部學雜費。
- (6) 原住民學生：公告定額。
- (7) 特殊境遇家庭之子女孫子女 (縣市政府證明)：減免 6/10 學雜費。
- (8) 中低收入戶學生 (縣市政府證明)：減免 6/10 學雜費。

2.辦理時間：

- (1) 新生：請依新生入學須知規定持相關文件至生活輔導組辦理。
- (2) 舊生：每學期結束前一個月依公告時間申請預扣學費。

3.申請流程 (新生請依入學須知規定辦理)：

- (1) 線上申請：亞東科技大學首頁/資訊服務/個人入口網站/學生事務/生活輔導系統/助學措施管理系統/學雜費減免/學雜費減免申請。
- (2) 送件審核：列印申請單→家長、學生簽名及蓋章→連同證明文件送生活輔導組審核(可於系統查詢初審結果)。
- (3) 繳交學雜費差額：審核通過後，於會計室公告列印繳費單期間，登入第 e 學雜費入口網列印繳費單→依繳費方式繳交差額。
- (4) 學雜費差額辦理就學貸款：欲辦理貸款者持繳費單與相關證明文件至台灣銀行辦理對保。
- (5) 完成：完成此次就學優待作業。

弱勢學生助學金

如果您不符合就學優待（減免）的資格，但家庭所得符合下列條件，您亦可申請弱勢學生助學金，幫助家裡減輕經濟壓力。

1.申請條件：(以下四項皆需符合)

- (1) 學士班學生家庭年所得不超過新臺幣(以下同)90萬元、碩士班學生家庭年所得不超過70萬元。
- (2) 家庭應計列人口之利息所得合計不超過2萬元。
- (3) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計不超過650萬元。
- (4) 前一學期學業成績平均60分以上(新生、轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算)。

2. 補助標準及金額：

家庭年所得級距	補助金額(元)/一學年	
	學士班	碩士班
30萬以下	20,000	35,000
超過30萬~40萬以下		27,000
超過40萬~50萬以下		22,000
超過50萬~60萬以下		17,000
超過60萬~70萬以下		12,000
超過70萬~90萬以下	15,000	-

3.辦理時間及地點：

每年10月1日起受理申請，申請文件繳交至生活輔導組。

4.補助金撥付：

合格者補助金於下學期繳費單內扣除。

5.申請流程：

上學期

- (1) 線上申請：亞東科技大學首頁/資訊服務/個人入口網站/學生事務/生活輔導系統/助學措施管理系統/弱勢助學金/弱勢助學金申請。
- (2) 送件審核：列印申請單→學生簽名及蓋章→連同證明文件送生活輔導組審核(可於系統查詢初審結果)。
- (3) 財稅中心審核(查核所得)：財稅中心查核所得級距→公布所得級距→所得級距疑義申覆。
- (4) 教育部與各部會資料比對：排除重複申請及確認補助金額。

下學期

- (5) 繳交學雜費差額：審核通過後，於會計室公告列印繳費單期間，登入第 e 學雜費入口網列印繳費單→依繳費方式繳交差額。
- (6) 學雜費差額辦理就學貸款：欲辦理貸款者持繳費單與相關證明文件至台灣銀行辦理對保。
- (7) 完成：完成弱勢助學金申請作業。

生活助學金

歡迎您利用課餘時間參與校內生活服務學習，領取生活助學金以作為生活所需費用。

1.申請資格：

符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。惟不具中華民國國籍者不得申請。

2.辦理時間及地點：

申請書請於學務處生活輔導組網頁文件下載處下載，並於每學期公告時間內繳交至生活輔導組。

3.生活服務學習：

符合資格之申請者，由生輔組安排服務單位媒合，媒合錄取者，由服務單位安排服務學習，每月 25 小時，並參與生活服務學習講座，學習成效佳者發給助學金 6,000 元。(一學期服務 4 個月)

工讀助學金

歡迎您利用課餘時間至學校各單位工讀，請洽本校各教學單位或行政單位，並參與教育訓練。(符合中低收入戶、低收入戶或弱勢助學金資格者優先任用)

遠東關係企業同仁及其子女就學優待

如果您為就讀本校碩士班之關係企業全職同仁或就讀本校之關係企業同仁子女，可申請學雜費優待 1/10(領取政府提供之補助費、減免學雜費及其他與減免學雜費性質相當之給付者，得扣除補助費後計算優待金額)，請於每學期開學 2 週內至生活輔導組領取或網頁下載申請書辦理退費。

上述各項助學措施均為簡要說明，實際內容請以各相關規定為主。

自治性社團

自治性社團分為學生會、學生議會、學生評議會及各系系學會，進入亞東大家庭的各位必定是各系系學會的成員之一，各系學會的幹部學長姐們接下來所準備的精彩活動，請各位拭目以待喔！

學生會、學生議會及學生評議會在校內積極扮演著監督者的角色，努力對校務發展提出建言，積極地爭取學生權益，作為學生與學校間的橋樑哦！

康樂性社團

康樂性社團是亞東社團裡最活潑熱鬧的一群，如果你想要學習樂器豐富你的魅力，我們有管樂社、熱門音樂社、宮羽國樂社、吉他社可供選擇。還是想要成為熱舞社的熱舞高手，甚至是有著強大舞台魅力的康輔社等康樂性社團讓你的夢想成真。各位活力四射的亞東新鮮人，一起來秀出你們的熱情吧！

學藝性社團

各項生活技能與休閒活動，你都可以在學藝性社團裡接觸到。這邊有戶外寫真的Eye攝影社，集聚文藝氣息的園藝社、樂印客社，認識多國文化的THE WORLD社，學習專業的先進動力研究社及軍事設備暨生存遊戲研究社，喜愛桌遊的春暉悠桌遊社，豐富心靈的聖經真理研究社、校園團契社及iPower社，創意趣味的動畫漫畫模型研究社、啡嚐玩咖社及原住民青年社。進入學藝性社團豐富你的大學生活！

亞東社團人 我們一家人

服務性社團

助人為快樂之本，參加服務性社團可以让你體會到施比受更有福的感動。你可以參與Fun馨服務社的環境維護活動、慈青社愛地球推廣活動、USR資訊服務社到國中小學進行資訊教學、國際志工社除了固定的教會課輔，更前往柬埔寨及泰國等地服務，交通安全服務社則是推廣交通安全，歡迎一起來加入我們。

體育性社團

喜愛運動的亞東新鮮人絕不可以錯過體育性社團。從團體合作的羽球社、籃球社、排球社及棒球社，到個人競技的桌球，富涵日本文化的劍道社，還有腦力激盪的電子競技社，每個都可以讓年輕的你盡情揮灑汗水，展現出無與倫比的活力！

聯誼性社團

讓外地學子擁有家人感覺的外籍學生聯誼會。

課外組
FB粉絲團



課外組IG



社團介紹



成立新社團



有關於社團的
相關問題，歡迎至有庠大樓
13樓(11301)課外
活動組詢問喔

開發自我興趣
培養第二專長

在參與社團時建立人脈，
學習圓融的處事態度及經
營管理社團，且累積得獎
經歷，快來成為亞東社團
人的一份子。

多元培育社會接軌～社會實踐能力畢業門檻～

亞東學生大二結束前應修習完成【社會實踐學生基本能力畢業門檻】，透過多元軟能力培育課程（稱為亞東核心知能講座），輔以自我實踐養成（包含參與校內外志工 12 小時或修畢具服務學習內涵課程一學期），以建立社會接軌核心能力。另外，為鼓勵學生參與社團，自 110 學年後入學新生可透過參與社團經營與運作方案做為社會實踐能力畢業門檻修習方案選擇之一，鼓勵同學進入亞東後能適才適所發揮潛能。

簡介

社會實踐能力畢業門檻方案有二，擇一方案於大二結束以前完成。

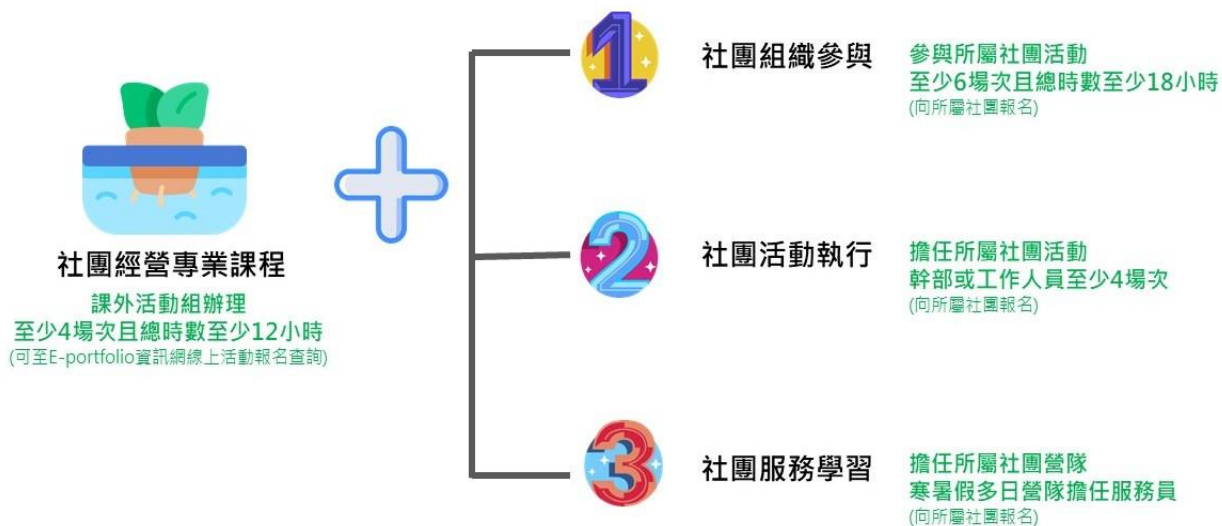
📌 方案一：參與核心知能講座及校內外志工服務，兩項皆需完成才算通過。

1. 核心知能講座 24 小時(新生定向類及社會接軌類各至少 8 小時)
2. 校內外志工服務 12 小時且完成一篇至少 300 字心得(或修習一學期具服務學習內涵課程)
3. 個人修習情形可至「E-portfolio 資訊網」查詢(dosa.aeust.edu.tw)
4. 大二結束前未完成者參與暑期補救措施。



📌 方案二：社團經營與運作

於大一入學後預使用此方案，請記得先至 E-portfolio **報名方案說明會**，共三場次 114 年 9 月 10 日、9 月 24 日、10 月 08 日，皆為週三中午 12 時至 13 時，將於說明會中登記想加入的學生社團，並依社團辦理之活動及專業經營課程參與。(相關網頁：<https://sad.aeust.edu.tw/p/412-1073-5083.php>)，於大二結束前完成認證，未完成者參與暑期補救措施。



E-portfolio 資訊網系統操作教學



E-portfolio資訊網系統操作教學影片



E-portfolio資訊網連結



~ 修習細則請至課外活動組網頁查詢 ~



自我實踐養成(志工 12 小時/服務學習課程)

為讓學生養成自我實踐能力，學校全面推動服務學習，每個學生在大二結束之前必需完成【校內外志工服務 12 小時】或【修畢具服務學習內涵專業課程一學期】。目的是希望學生利用課餘時間參與志願服務，或在老師之引導及課程培育，使學生專業與服務結合從作中學，學會關心社會。



- (一) 大二結束前需完成志工 12 小時 或 服務學習課程 1 學期。
- (二) 逾期志工系統紀錄不予核計(超過大二，已完成時數不予採計)，無法通過畢業門檻，需另外申請補救重新開始。
- (三) 校內志工活動訊息請至 E-Portfolio 查閱，想要做校外志工要先至課外組紙本申請。
- (四) 活動報名而未參加者，將倒扣志工 1 小時時數認證。
- (五) 完成累計 12 小時志工時數後，需至系統填寫心得，並經審核後方才通過。

～ 學校總機 (02) 7738-8000 轉 1371 學生事務處 課外活動組 ～

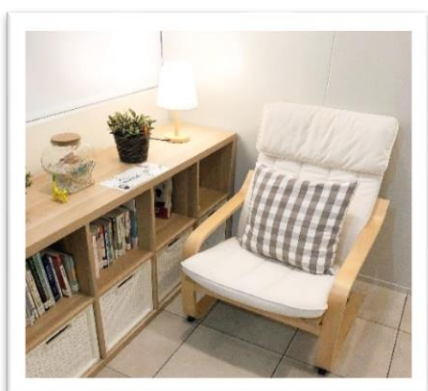
【心靈加油站：諮商中心】

你/妳有許多的突發奇想、猶豫不決，期盼找到分享、傾聽的人嗎？
對於生命的低吟與迴盪、人際互動技巧拿捏、前程的抉擇與拓展等議題，諮商中心願意陪你/妳一起跨越迷霧、共同圓夢。
真心關懷你/妳的園地～學務處諮商中心！

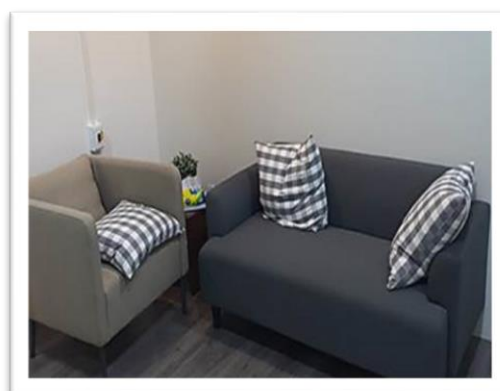


溫馨園地篇

諮商中心結合人文、藝術與綠色療癒等概念，營造出溫暖接納的「向日葵園」希望帶給每一位到訪的亞東學子如同家一般的溫馨；
來到中心，即可感受放鬆、自在的氛圍，歡迎你/妳來親身體驗！



諮商室等候區



個別諮商室

- 中心位置：有庠 10605
- 分機代表號：1364

諮商中心服務團隊

諮商中心				
職稱		分機	電子信箱	
主 任	傅孝維	1317	fb045@mail.aeust.edu.tw	
輔導老師	賴清美	1367	defney@mail.aeust.edu.tw	
心 理 師	席安妮	1363	ot246@mail.aeust.edu.tw	
心 理 師	張韶珩	1361	fx048@mail.aeust.edu.tw	
心 理 師	溫如盈	1365	fz141@mail.aeust.edu.tw	
實習心理師	楊 欣	1364	ot256@mail.aeust.edu.tw	
實習心理師	郭珈淇	1364	ot257@mail.aeust.edu.tw	
資源教室				
心 理 師	翁羚禎	1360	ot253@mail.aeust.edu.tw	
心 理 師	許雅婷	1362	ot205@mail.aeust.edu.tw	
輔導老師	高以晏	1366	ot229@mail.aeust.edu.tw	
輔導老師	黃鏞仰	1368	ot205@mail.aeust.edu.tw	
輔導老師	陳昱勳	1369	ot207@mail.aeust.edu.tw	



專業服務篇

諮商中心的服務時間為早上 9:00 至下午 17:00，提供下列多元化的服務：

一、個別諮商

個別諮商是心理師和你在安全舒適的空間裡，共同討論你的困擾，並找出解決問題的方法。在保密的原則下，你可以分享你的情緒及心情。

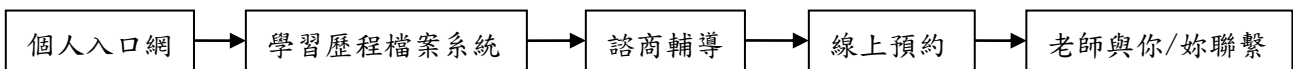


二、醫師諮詢

邀請亞東醫院精神科陳昶醫師，每周一日 12:00-13:00 駐診，服務對象為全校教職員和學生，提供身心評估和晤談的服務。有睡眠、情緒、行為、生理、用藥須知…等身心相關困擾想諮詢，都很歡迎預約。

➤ 如何預約諮商晤談？

- 1.你/妳可親自到諮商中心填寫預約表單。
- 2.也可以透過學校網路預約系統進行下列操作，並完成預約：



三、團體輔導

由領導者和成員一起在團體諮商室中參與體驗活動，探討與分享一系列主題。過程中你可以和他人分享自己的心情、想法和感覺，相互支持。

四、心理測驗與解析

心理測驗是要幫助你/妳瞭解自己在生涯興趣、性格、行為風格等所呈現的狀態，輔導老師會從專業的角度做客觀的分析與解說，使你/妳更深入認識內在自我，有效掌握自己的生活藍圖；目前最受學生歡迎的測驗有：生涯興趣量表、賴氏人格測驗等。而每個測驗結果都有其功能與限制之處，所以我們會透過面對面的解析過程，與你/妳共同澄清是否足以反映你/妳目前的狀況。

五、班級輔導

各班可選定欲了解的主題，包含生涯、人際、自我探索、情感關係、壓力調適等，以班級為單位，由同學或導師提出申請。諮商中心會安排講師至各班演講、帶活動並進行團體討論。

六、心理健康推廣活動

不定期舉辦各類主題之演講或活動，老師將帶領參與成員一同探討某一主題，共同學習、分享彼此的想法，開啟新視野並學習新事物，推廣心理衛生相關知識。

相逢首部曲



Q：需要什麼理由才能來諮商中心呢？

A：其實並不需要特別的理由，諮商中心隨時歡迎你/妳來坐坐，當然諮商中心也有專業的服務與資源是你/妳可以選擇來運用的，像是...

- ✚ 當你/妳想要更深入的自我探索。
- ✚ 你/妳覺得最近很無聊，對什麼事情都沒有興趣，想找個人說說話。
- ✚ 當你/妳遭遇一些自己無法解決的突發狀況。
- ✚ 生活上的適應問題。
- ✚ 對未來的生涯規劃有些焦慮、不確定自己的興趣與職業。
- ✚ 覺得自己的身心上出現一些異常的訊息。

Q：是不是一定要有問題才能找輔導老師談一談？

A：只要你/妳有探索生命、了解自我的需要，或是對生命好奇，或想要追求更進一步的自我成長，別害羞，諮商中心隨時歡迎你/妳！

Q：可以請諮商中心提供一些諮商經驗或案例分享嗎？

A：非常抱歉，基於諮商倫理的保密原則，我們對於每一個來談學生的資料都是完全保密的，所以無法提供任何案例經驗的分享。

有愛無礙篇



資源教室提供特殊教育學生學習所需之各項輔助學習設備，因應同學個別需求，協助輔導其生活、學習、社會、職業等各方面之適應。

- 資源教室位置：有庠 10609A
- 分機：1360、1362、1366、1368、1369



溫馨友善空間



多元課外輔導活動



特教學生課業輔導申請



特教學生校內工讀體驗

四葉幸運草志工團

有著四瓣葉子的幸運草是諮商中心志工隊的代表，四葉的意涵除了幸運之外，分別還代表著希望、愛與信心；你/妳是否也想在大學四年中，學習規劃生活、了解自己、掌握友誼與親密關係的撇步，並找到志同道合的夥伴呢？那就一起加入四葉幸運草志工隊的行列吧！

➤ 成為亞東校園中的助人種子有什麼好處呢？

1. 諮商中心定期舉辦各式心衛及培訓活動，志工皆可免費參加，並由體驗中更加了解自己與夥伴的特質與潛能；
2. 參與並協助中心活動企劃與執行，有學習服務、拓展視野的機會；
3. 參與系列活動可獲得核心時數抵免。



期待你與我們一同成為幸福又幸運的亞東人，在諮商中心溫暖支持的環境氛圍中，看見自己與他人的成長，一起自在微笑！



參與志工團可抵免「核心知能」與「志工時數」！！

【活動安排】

期初志工大會
成長團體 6 次
專業培訓 2 次
機構服務 1 次
期末志工大會

(上述活動皆提供便當)

【報名截止日】：2025/09/10 23:59

主辦單位：亞東科技大學諮商中心
聯絡人：郭珈淇老師、楊欣老師
地點：有庠大樓 6 樓 10605 室
電話：(02)7738-8000#1364



報名連結



諮商中心官網

諮商中心官網提供同學們即時獲得一手訊息的管道，包含療癒的心靈學堂，以及每學期心理師與精神科醫師駐診時段。快來諮商中心官網逛逛，掌握第一手消息吧！



亞東科技大學
Asia Eastern University of Science and Technology

諮商中心/資源教室

[回學務處](#) | [回亞東首頁](#) | [後台管理](#) | [搜尋](#)

[單位簡介](#) | [業務說明](#) | [組織及業務執掌](#) | [幸福筆志工團](#) | [相關辦法](#) | [文件下載](#) | [相關連結](#) | [聯絡我們](#) | [資源教室](#)



◀ ▶ 🔍 🔄 🏠

焦點新聞

2023-07-04



【心靈學堂】培養好的睡眠習慣

2023-07-04



【心靈學堂】焦慮來襲時，先從呼吸開始

2023-02-02



【公告】111-2心理師和醫師值班時間

2022-09-06



【公告】111-1精神科醫師駐診服務開始囉!!!

Everyone deserves to lead a happy and fulfilled life

每個人都值得擁有快樂且充實的生活

健康加油站-體育衛生保健組-

※校醫駐診專業服務

學生事務處體育衛生保健組結合亞東醫院專業醫師提供校醫看診服務，歡迎到 E-Portfolio 網路預約掛號或當天現場掛號，看診時段為每週一為 11:30-13:30、週二至週五中午 12:10 至 14:10。提供各科涵蓋有家庭醫學科、急診科、神經內科看診時間表。

註：1.看診不需付費與也不需使用全民健保卡哦～

2.由醫師開立處方籤，憑領藥單至後門聯康健保特約藥局領藥（地址：板橋區南雅南路二段 136 號及電話：89674888）

3.為資源妥善運用，擴及照顧更多師生，在提供藥物方面，將無法提供「常備用藥」、「旅遊用藥」、「慢性病處方」、「非疾病用藥」、「健保不給付之藥品」等。

4.每週一、三中午校醫門診時段，提供戒菸諮詢門診，歡迎有菸癮者戒菸。

※學生健康諮詢與服務

1.外傷處理及衛生保健諮詢與服務，必要時提供病床休息。

2.學生健康檢查之安排、疾病追蹤與團體衛生教育。

3.針對健康檢查結果發現異常者，辦理複檢追蹤，針對罹患特殊疾病學生轉介導師、體育老師，以利妥適安排其參與之活動。

※學生平安保險申請

辦理學生平安保險理賠，凡有意外門診、住院或疾病住院之學生，可申請學生平安保險理賠，請於整個療程結束後，攜帶診斷證明書、收據及存簿影本，至本組辦理。

注意事項：

1.若檢附診斷證明書或收據為影本，請加蓋醫院證明章與正本相符章。

2.在發生傷害之日起兩年內申請理賠，逾時保險公司不負給付責任。

※多元的衛生教育與健康促進活動

如健康飲食講座、性教育(含愛滋病防治)宣導、急救訓練、疾病預防、體重控制班、戒菸班與校內外運動競賽等健康促進活動。

※傳染病防治

1.肺結核病是透過飛沫及空氣傳播的傳染病，當您有咳嗽症狀超過 2-3 週儘速就醫，結核病簡易七分篩檢法的自我健康監測，如果您有下列症狀達 5 分以上，建議可向本組尋求相關諮詢及協助(學校分機 1350、1351)，必要時建議到鄰近醫療院所胸腔科就診檢查，以早期發現。

你有下列的困擾嗎？請於欄位內打勾	分數	有	無
(1) 咳嗽2週	2分		
(2) 有痰	2分		

(3) 胸痛	1分		
(4) 沒有食慾	1分		
(5) 體重減輕	1分		
合計分數		分	

- 2.當醫師診斷罹患或疑似有傳染性疾病(如水痘、肺結核、新冠肺炎等)，請勿到校，避免擴大傳染。
- 3.當有疑似或確診時，請務必主動通知本組，以利個案管理與班級調查與環境衛生消毒事宜，避免群聚感染事件發生。
- 4.請假期間協助以公假方式請假，避免影響學業，直至無傳染性，方可返校。

※營造健康友善的校園環境

- 1.設有自動體外心臟電擊器(AED)共 3 台：放置校本部前門警衛室及有庠大樓圖書館 2 樓門口、淡水校區警衛室，提供緊急救護使用。
- 2.設有保險套自動服務機 1 台：放置於實習大樓 1 樓廁所前，加強愛滋病防治與安全性行為宣導用。
- 3.設有哺乳室 1 間：備冰箱、紫外線消毒，提供有需求的師生及校外人士使用。



校本部前門警衛室



有庠大樓 2 樓圖書館門口



淡水校區警衛室

※運動場地使用情形

(一) 室內運動場地

目前室內運動場地共有撞球教室、桌球教室以及體適能中心，體育課程及課外活動優先使用。

(二) 室外運動場地：本校室外運動場地共有籃球場二面球場、排球場二面以及 200 公尺跑道田徑場一面，體育課程及課外活動優先使用，其餘時間開放使用。

※運動競賽辦理及運動代表隊：

- (一) 系際盃及新生盃運動競賽：舉辦籃球、排球、桌球、羽球、保齡球等競賽項目。
- (二) 校內公開賽：舉辦全校運動會及三對三籃球賽。
- (三) 運動代表隊：目前本有總共有籃球、排球、保齡球、桌球、羽球團體隊伍，個人項目有田徑、跆拳道等項目。

宿舍一家親

一、宿舍位置

元居：元智大樓 9、10 樓

誠堡：誠勤大樓 2、10、11、12 樓

寄信地址均寫學校地址：220 新北市板橋區四川路二段 58 號，加上宿舍名稱寢室號碼。

另有校外宿舍(香檳、高爾夫) 於校內宿舍不足時開放。

二、宿舍簡介

(1)房型：單人房、雙人房、三人房、四人房、六人房、八人房及十人房(由校方安排，無法自行選擇房型)

(2)設備：房間內提供床位、衣櫃、書桌及椅子並附有空調設備供住宿同學使用。

(3)公共空間：皆附飲水機、電鍋、烤箱、微波爐及冰箱供住宿同學使用。

(4)曬衣間：附有脫水機，及付費洗衣機及烘衣機(投幣式(需自備零錢)／悠遊卡及 LINEPAY 扣款)供同學洗滌衣物。

三、住宿須知

(1)申請期間：宿舍申請為一學年度(需每學期申請一次)，申請時間由生活輔導組公告後即可至學「生生活輔導系統」申請。

(2)繳費方式：每學期須另繳交保證金 1,000 元。冷氣費用依使用者付費，自行車學生證儲值繳納。

(3)宿舍有相關規定及生活公約規範須遵守。

四、住宿床位申請及安排順序(內容擷取宿舍規定，詳細內容請參照宿舍規定)

(一)住宿申請：

1.學生申請住宿以一學期為單位，並依生活輔導組公告事項辦理。

2.申請宿舍經核准並分配床位後，應依公告時間進住。

3.獲分配床位無故未依規定進住者，取消住宿申請，並通知候補者遞補進住。

4.寒暑假合於規定欲付費住宿者，應提出申請，經審核通過由生活輔導組重新分配床位。

(二)床位分配：

1.申請資格及優先順序：

(1)本校學生有下列情形者均可提出申請，並依序安排床位：

a.境外生(包含僑生、陸生、外籍生)、金門、馬祖、澎湖及其他離島學生。

b.遠道生：戶籍在雙北以外縣市，及新北市平溪、雙溪、貢寮、萬里、金山、石門、三芝、石碇、深坑、烏來、坪林及瑞芳等其他偏遠地區，且設籍滿六個月者；或實際居住地符合前述遠道條件者。

(2)符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另本校教職員工子女、具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。

(3)本宿舍得保留若干床位予學生自治幹部。

2.同一順序申請人數超過床位數，抽籤決定。

3.宿舍進住(含遞補作業)完畢後，如有空餘床位，由生活輔導組再行公告辦理住宿申請。

(三)床位申請及分配由生活輔導組會同宿舍自治幹部辦理。

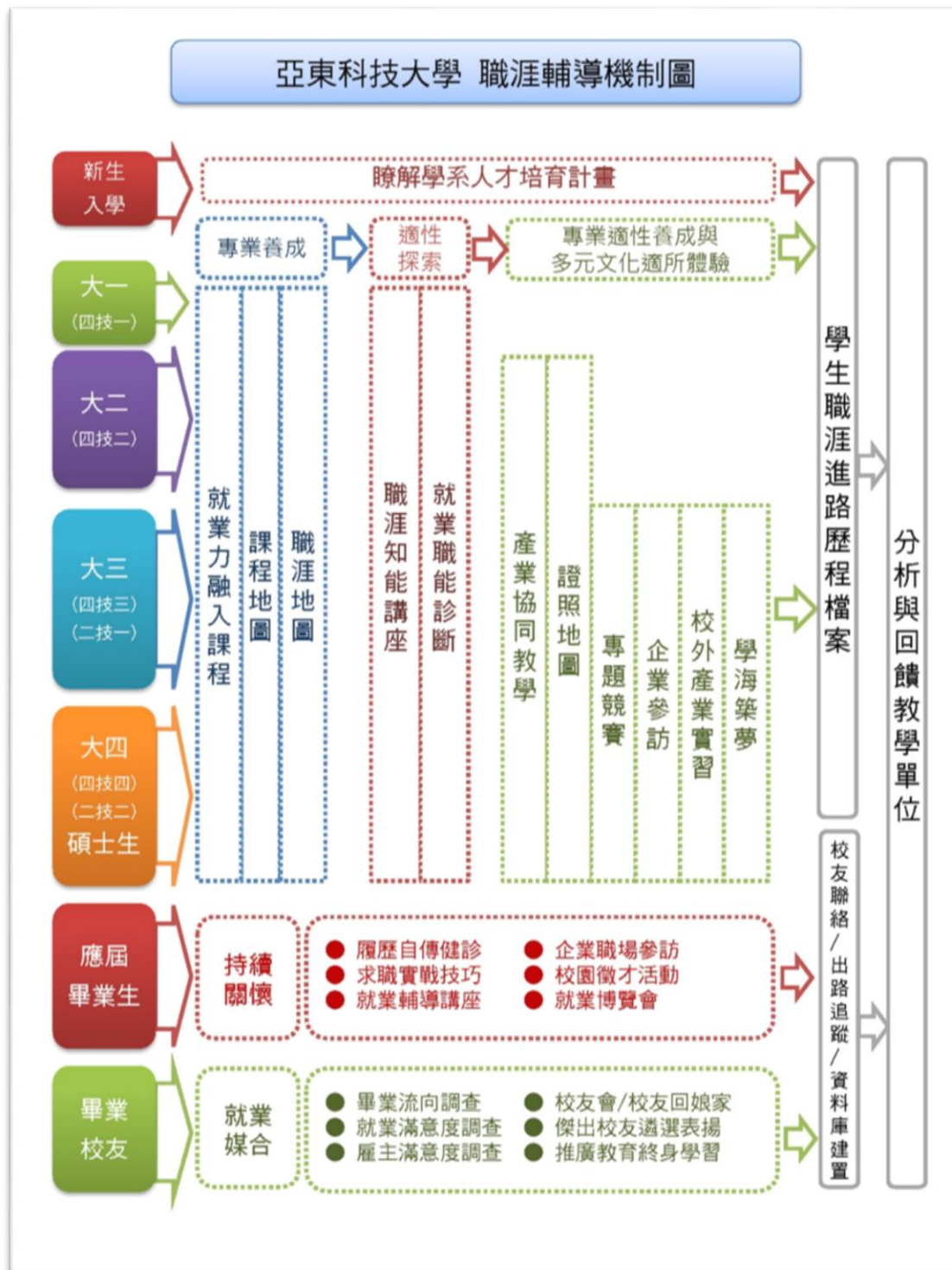
五、住宿申請：

網址：<https://stdlife.aeust.edu.tw/>

路徑：學校首頁->行政單位->學生事務處->相關連結->生活輔導系統->公告訊息->宿舍申請
六、學生宿舍業務聯絡電話請洽學生事務處生活輔導組(02)77388000#1332、1333、1334

職涯充電站－職涯發展中心

本中心針對同學們提供新生入學、大一至大四，甚至於畢業後的職涯提供全方位職涯輔導機制，主要業務有校外實習、境外實習、就業輔導、專業證照、專業競賽、職涯探索、職業興趣測驗與解析等服務項目，本中心位置在有庠科技大樓 6 樓 10609D 室，歡迎同學親臨洽詢。



【本校職涯輔導機制圖】

■ 實習與就業輔導業務

☆就業輔導活動

舉辦多元化的講座活動或座談會，邀請業界主管、資深人資專家到校傳授撰寫中英文履歷自傳技巧、模擬面試、職場倫理與禮儀訓練，以及工讀與工作勞動權益、職場安全、職場性別平等各種主題活動。

☆職涯輔導活動

提供各年級職涯規劃技巧、職涯探索、職業興趣測驗、桌遊教學活動、職涯諮詢服務等校園服務，並設計不同職涯主題活動類型，讓同學主動參與及更瞭解職涯興趣與方向。

☆產業趨勢講座

邀請**業界專家**、企業公司中高階主管或畢業學長姐蒞校分享工作寶貴經驗，介紹投入產業時需具備的能力，及分析產業趨勢，減少同學就業初期之摸索時間，建立未來職涯發展願景。

☆企業實地參訪

帶領同學實地參觀企業廠商、政府機關職業訓練場地等，近距離感受企業文化及職場環境，以多元的方式認識產業發展現況，提升同學對職場環境及產業發展之具體概念。

☆職能興趣測評

藉由就業力診斷 UCAN 平台，提供線上職業興趣探索、職場共通職能診斷、專業職能診斷及能力養成計畫等，讓同學們針對能力缺口進行學習，以具備正確的職場職能，提高個人職場競爭力。

☆企業實習

各系依其培育目標，推動企業實習課程，期使學生能將理論與實務結合，並養成職場倫理及態度，提高學生之就業機會。

☆集團關係企業實習

本校與遠東關係企業合作密切，辦理業師講座、企業參訪及企業實習，如您希望畢業後可在遠傳電信、遠東百貨、亞東醫院、遠東新世紀等關係企業就業，歡迎踴躍參加關係企業實習。

☆校外就業資訊

與政府單位合作辦理大型校園就業博覽會，及各企業徵才說明會等就業徵才活動，另提供即時企業廠商徵才或工讀**兼職等各種**職缺公告，以及政府機關相關就業資源訊息。

(徵才訊息路徑：亞東首頁→行政單位→學生事務處→職涯發展中心→徵才快訊)



【職涯講座活動情形】



【企業參訪實地體驗】



【集團大陸蘇州實習成果發表情形】



【校園就業博覽會企業徵才情形】

☆境外實習拓展國際觀

為建立學生國際視野，學校自 2007 年 3 月起正式成立境外實習業務，陸續在馬來西亞檳城與中國大陸遠東企業集團設立兩個據點，推動暑期學生境外產業實習工作，藉由 2 個月的境外企業實習工作訓練，使學生在專業、語文、工作態度與團隊合作能力上有所提升。境外實習業務的推動，可達成學生、學校及企業等三方面的效能：

- 學生方面：將可提早體驗職場，縮短職涯探索期，建立正確工作態度，以拓展就業機會，同時亦可由「做中學、學中做」提升就業力。
- 學校方面：將可有效利用社會企業資源，拓展實務教學資源，進而建構學校之產業特色。
- 企業方面：可以透過與青年學生之盡早接觸，選擇更符合企業精神之學生，同時，也讓產業界之問題經由學生之實習參與，帶回教室、實驗室中研究解決，有效利用學校之研究資源，做為企業之研發後盾。



【境外實習授旗典禮合影】



【境外實習出團合影】

■ 證照與競賽業務

☆提供證照輔導及考試或檢定訊息

訊息公告於：亞東首頁→行政單位 →學生事務處 →職涯發展中心→證照與競賽業務→公告

☆取得專業證照之獎勵

鼓勵同學在校期間取得政府機關技術士技能檢定，與民間各種專業證照等認證考試，設有學生考取專業證照獎勵金。

申請路徑：亞東首頁→登入 Portal 後→[1. 學生事務]→[2. 證照獎金申請]→[3. 申請學期]

→[4. 證照獎金申請]

☆提供勞動部勞動力發展署技能檢定中心-即測即評及發證服務

提供同學可在學校報名即測即評及發證服務，可報名乙級核定職類為電腦軟體應用、數位電子、電力電子；丙級核定職類為工業電子、電腦軟體應用、通信技術(電信線路)、機電整合、印前製程-圖文組版 PC、電腦輔助機械設計製圖等職類。

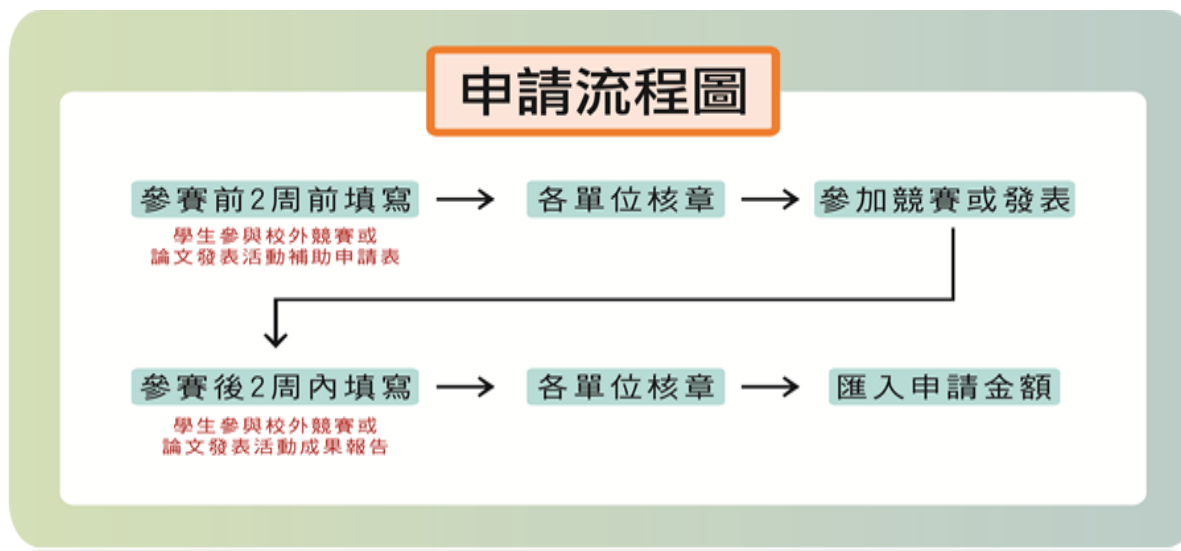
☆提供各類校外專業競賽訊息

訊息公告於：亞東首頁→行政單位 →學生事務處 →職涯發展中心→證照與競賽業務→公告

☆參與校外專題競賽與發表補助

為鼓勵同學積極參加校外各類專業性競賽及學術研討會，提高本校學生學術與實務製作水準，提供學生參與校外專業競賽暨發表補助款，以協助同學順利參賽。

申請流程圖如下：



☆參與校外專題競賽與發表獲獎獎勵

為鼓勵同學在校期間參與國際性或全國性各項校外專業競賽、學術發表、專利發明等獲獎表現，設有學生參與校外專業競賽暨發表獎勵金。

申請路徑：亞東首頁→登入 Portal→[1. 學生事務]→[2. 技藝競賽獎金申請]→[3. 申請學期]

→[4. 技藝競賽獎金申請]

- 基本服務
- 總務事務
- 查詢服務
- 學習檔案
- 學生事務**
- E-Mentoring
- 學生實習檔案
- 證照獎金申請
- 技藝競賽獎勵申請**

技藝競賽獎金管理

申請學期： 1011 **3**

技藝競賽獎金管理 **4**

1 **2** **技藝競賽獎勵申請**

NO	競賽名稱	作品名稱	申請人	發放獎金	審核狀況	管理
1	[2012 HAPPY台灣遊] 創意遊程設計競賽/活動		981		第2站 (學務處:)	  
2	[2012發明展] 發明競賽		981		第2站 (學務處:)	  

另一張成績單~標竿學習歷程檔案

★何謂亞東標竿學習歷程檔案：

「標竿學習歷程檔案」紀錄學生在校期間所有得獎、活動、服務及實習內容，分為學業、技術、活動、才藝、服務、體育六項，是學生在學業成績單外的另一份重要憑證。它記錄了在課堂分數外的一切努力及成果，像是校內外比賽、論文專題獲獎、校外實習紀錄、班級社團幹部、大型演講研討會參與及校內外各項大型活動協助等，都可列為學習記錄。



★亞東標竿學習歷程檔案對您的幫助：

亞東標竿學習歷程檔案可以做為學生在日後申請各類獎學金、就學國內外學校、應徵就業及其他甄選活動等事項之依據。

校內「獎學金與獎章」

亞東技術學院 標竿學習歷程成績單

學號: 541388250 姓名: 黃雅倫 系別: 資訊管理系

活動時間	活動類別	活動名稱	參加或主辦	獲績文號	獲獎單位	排班人	備註
95.02.18-95.04.30	服務	擔任社團幹部-學期	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	余學天	獲文專獎狀
95.03.18-95.03.31	服務	擔任社團幹部-學期	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	余學天	獲文專獎狀
95.03.18-95.03.25	服務	擔任社團幹部-學期	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	曹靜怡	獲文專獎狀
95.01.09-95.02.31	服務	擔任校內委員-學期	擔任	0005191001	學生事務處	蔡慈雲	獲文專獎狀
95.02.11-95.02.17	活動	參加社團幹部訓練活動	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	余學天	獲文專獎狀
95.06.14-95.06.14	活動	畢業典禮系列活動	擔任	0029100037	學生事務處生活輔導組	林宜明	獲文專獎狀
95.06.29-95.06.29	活動	畢業典禮系列活動	擔任	0029100037	學生事務處生活輔導組	林宜明	獲文專獎狀
95.07.03-95.07.31	服務	國際交流活動	參加	0029100037	學生事務處國際活動組	謝志偉	獲文專獎狀
95.07.03-95.07.31	活動	程度系列活動	擔任	0018103006	學生事務處國際活動組	蔣怡敏	獲文專獎狀
95.07.03-95.07.31	服務	擔任社團幹部-學期	擔任	00216110027	學生事務處國際活動組	蔣怡敏	獲文專獎狀
95.05.08-95.05.09	活動	師生入學報導系列活動	擔任	0018103006	學生事務處生活輔導組	林宜明	獲文專獎狀
95.08.13.07	活動	師生入學報導系列活動	擔任	0018103006	學生事務處生活輔導組	林宜明	獲文專獎狀
95.07.13.29	服務	擔任社團幹部-學期	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	曹靜怡	獲文專獎狀
95.08.13.29	活動	程度系列活動	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	曹靜怡	獲文專獎狀
95.09.18.29	活動	程度系列活動	擔任	0029100037	學生事務處國際活動組	曹靜怡	獲文專獎狀
95.12.29-95.12.29	活動	社團大會自治研習會	參加	0029100037	學生事務處國際活動組	余學天	獲文專獎狀

永久學習記錄檔案

就業

美好的回憶

研究所甄試

備註: 1.本成績單係本校「亞東技術學院標竿學習歷程檔案實施辦法」制定，分給校務處備查為學生生活活動紀錄，作為下列各項之參照文件: 1.申請各類獎學金、申請就業服務、及應徵就業。2.應徵就業。3.應徵甄選活動等事項。如有辦法，請依原則公告辦理。如蒙查詢可洽各系組人員。本校總機電話: 02-77388145
 學務長: 王信謙 生活輔導組組長: 王筱蓀 課外活動組組長: 楊淑芬 第 1 頁 (共 2 頁)

★申請方式：於上班期間至課外活動組填寫申請單，即可免費申請。

第二個家：原住民族學生資源中心

【中心宗旨】

位置：有庠大樓 10609C

以愛為核心，使原住民學生在都市就學時，原資中心成為學生第二個家，在這裡感受到一種歸屬感及一股溫暖，提供原住民學生生活、課業及就業輔導、生涯發展、民族教育課程活動等各項協助，期望原住民籍學生能加深自我文化的認同，並打造自己成為能為社會、為部落有幫助的優秀原住民學生。



原資中心辦公室



學生溫馨小天地

【中心服務內容】

- 1、協助原住民學生生活、課業與就業、生涯發展等。
- 2、減緩原住民學生休（退）學率，提升原住民學生學習成就。
- 3、協助原住民學生校內外相關獎助學金申請。
- 4、整合校內外原住民相關資源，提供原住民學生運用。
- 5、辦理推廣原住民相關課程及活動。

性質	內容	備註
手工藝	服飾配件、月桃葉、傳統美食、木雕…等。	依原資中心 網站公告
講座	心靈、文化、職涯…等。	
部落參訪	每學期一次前往各族部落探訪。	
特色活動	跨校迎新、年度晚會、原民運動會、電影欣賞…等。	

【聯絡方式】

聯絡電話：(02)77388000 轉 1372

☀️【中心活動花絮】



五十三周年校慶表演



遠東集團徐旭東董事長參訪



跨校聯合迎新「一起七校吧」



泰雅族部落參訪體驗



阿美族情人袋傳統手工藝製作



「幫自己的人生拿主意」阿拉斯講座分享

☀️【中心網站】



並非只有原住民才能來，歡迎所有學生一同來認識體驗原住民文化之美唷！

亞東科技大學 – 完善就學協助機制

完善就學協助機制：以經濟助力及輔導措施，幫助家庭經濟及文化不利學生安心學習、專心向學，接軌職涯、增強就業競爭力。

申請資格

只要學生具以下身分，即為家庭經濟不利學生，可透過參加輔導機制，申請學習激勵金，減緩經濟壓力，並透過學習輔導增加競爭力。

家庭經濟不利類別	經濟不利情形
一、具學雜費減免(軍公教除外)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 低收入戶學生 ■ 中低收入戶學生 ■ 身心障礙學生及身心障礙人士子女 ■ 特殊境遇家庭之子女
二、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者	符合申請弱勢學生助學計畫之學生
三、懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生	避免因生育撫養而放棄學業情形
四、未有相關證明確有經濟困難事實	具隱藏性經濟問題導致學習壓力而有急性輟學率高學生
五、原住民學生	具原住民身分之學生

輔導措施



申請方式

第一次申請先填寫「輔導生手冊」，選擇方案一「圓夢計畫」或方案二「自主學習計畫」填寫，收件時間為當月 25 日-隔月 5 日、20 號前補件完成審核通過，依照所選方案每月依規劃進度更新報告，繳交報告時間同上，完成強化方案(其他輔導活動)請當月連同報告繳交。

Step.1 每月送圓夢計畫或自主學習	Step.2 填寫已參加或未來預計參加課程	Step.3 完成後下個月隨同核發
每月底25號~隔月初5號收件 10號截止	除每月補助外，參加課程活動 提供學習激勵金	完成後提供相關佐證 隨同本月份繳件核發

至學務處網頁下載學習激勵金申請表，於申請截止日前，填好申請表 E-mail 至指定信箱。

聯絡資訊

申請資訊請掃 QR-CODE



完善就學協助機制專區



加入 LINE 社群



承辦人：洪老師 02-77388000#1315 ot241@mail.aeust.edu.tw 學生事務處(有庠 10609B)

輔導項目

114年度 各項輔導簡表				
項目	輔導機制	補助內容	補助金額	申請方式
方案一	圓夢計畫	完成圓夢計畫報告 (每月更新)	圓夢計畫每月：5,000元	填寫圓夢計畫
		圓夢強化：申請圓夢計畫該學期另參加專業能力輔導	圓夢強化每月：2,000元	
		專題、論文、作品於全國性競賽獲獎、刊出、發表之獎勵 (同年度同一作品不同賽事上限3件)	獲獎： 第1名：1萬5,000元 第2名：7,500元 第3名：5,000元 第4~6名(含佳作依照排序)：2,500元 發表：5,000元 刊出：2,500元	填寫圓夢計畫
		外語證照考取 (當月申請件數不得大於3件)	外語證照考取獎勵： C1(N1)：2萬元 B2(N2)：1萬元 B1(N3)：5,000元 A2(N4)：1,000元	填寫圓夢計畫 提供證照文件
		參展、研習、專題製作、畢製、考照報名費、材料費、交通、購書	補助費用：依圓夢計畫核定每學期上限 2萬元	填寫圓夢計畫 提供佐證資料
		參加國際發明展、競賽等海外生活費、交通費，計畫執行期滿3個月	補助費用：依圓夢計畫核定上限 1萬5,000元	填寫圓夢計畫 完成相關活動
方案二	自主學習計畫	完成自主學習時數每月50小時	自主學習計畫每月：3,500元	填寫自主學習 每月完成時數
		自主強化：申請自主學習該學期另參加專業能力輔導	自主學習強化每月：1,500元	
		外語證照考取 (當月申請件數不得大於3件)	外語證照考取獎勵： C1(N1)：2萬元 B2(N2)：1萬元 B1(N3)：5,000元 A2(N4)：1,000元	填寫自主學習 提供證照文件
		自主學習成績進步	連續完成自主學習時數5個月，並於下個學期成績進步獎勵：1萬元	填寫自主學習 成績進步證明
		參展、研習、專題製作、畢製、考照報名費、材料費、交通、購書	連續完成自主學習時數5個月，補助費用：依自主學習計畫核定每學期上限 2萬元	填寫自主學習 提供佐證資料
方案三	課業補救輔導	預警輔導並完成補救教學課程輔導 成績進步：經課業補救輔導下個學期成績進步	完成輔導：5,000元 成績進步獎勵：1萬元	全勤參加課程 填寫學習報告 成績進步證明
方案四	原民族文化輔導	原住民生輔導	完成輔導：5,000元~1萬元	原住民族學生 輔導
方案五	安心學習輔導	特教生與高關懷生輔導	完成輔導：5,000元~1萬元	資源教室學生 輔導

114年度 各項輔導簡表

項目	輔導機制	補助內容	補助金額	申請方式
強化 A	多元能力 強化輔導	優質軟實力活動-國際志工、優先區、帶動中小學、非屬畢業門檻之社團活動	完成培訓並參加相關服務活動 完成課程及活動 5小時以上17小時以內課程： 5,000元 18小時以上系列課程： 2萬元 (各項當月申請件數不得大於3件)	參加活動 全勤參與 完成培訓 填寫報告
		文化資本提升		
		跨域學習輔導		
		專業證照輔導		
		通識外語輔導		
強化 B	師生學習 實踐社群	學生自組讀書會	規劃讀書會計畫及進度完成補助： 1萬元 (一學期最多一件)	個人心得 成果紀錄 參加證明
		參與跨域合作拔尖團隊	跨領域合作： 1萬元 (當月申請件數不得大於3件)	
		永續與大學社會責任相關實踐專案	參與社會大學責任補助： 1萬元 (當月申請件數不得大於3件)	
強化 C	就業競爭 輔導	職能培訓課程、職涯永續講座	參與培訓課程補助 5小時以上17小時以內獎勵：上限 5,000元 。 18小時以上獎勵：上限 2萬元 。	參加證明 活動紀錄 個人心得
		曾參與就業競爭輔導措施 參與本校產業學院專班	穩定執行計畫至少達4個月之應屆畢業生 獲得面試獎勵： 1,500元 (一學期上限2次) 成功就職或留任獎勵： 3,500元 (一學期上限1次)	面試紀錄 錄取通知
		就業徵才博覽會	參與本計畫之應屆畢業生，參加本校就業徵才博覽會，投遞履歷獎勵： 每次500元 (每人上限2次)	參加證明 面試紀錄
其他說明		<ul style="list-style-type: none"> ● 圓夢計畫與自主學習計畫擇一申請 ● 各項輔導機制，每學期可申請金額上限10萬元 ● 自主學習連續滿5個月的同學，可於該學期申請成績進步獎勵，自主學習補助費用成績進步標準： 學期成績4名以後：進步一名或學期成績進步5%(須及格) 學期成績1~3名內：學期成績90分以上或有其他特殊學習成果(專題/畢製/獲獎) ● 自組讀書會每學期上限一件，每月確實更新進度予以強化獎勵，學期結束若無確實提供完整讀書會紀錄及成果，將不予以補助金 ● 上列各項補助視年度預算狀況，調整辦理時間及核發金額，並以年度預算核發完畢為目標，另有不可抗拒外在因素發生，導致本計畫暫停、中止或變更，另於本校網頁公告之 		

補助內容

亞東科技大學 完善就學協助機制補助與獎勵金額表

方案一：圓夢計畫	方案二：自主學習計畫
<p>申請方式：填寫圓夢計畫 補助方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 繳交學習進度報告，每月補助上限 5,000 元。 完成強化方案，每月補助增加 2,000 元 執行圓夢計畫，補助與計畫相關學習行為（如參展、研習、專題製作、畢製、考照報名費…等）之相關補助（含材料費、交通及購書等），上限 2 萬元。 海外補助：參加國際發明展、競賽等海外生活費、交通費、計畫執行期滿 3 個月得以專案申請，補助上限 1 萬 5,000 元。 <p>獎勵方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 專題、論文、作品於全國性競賽獲獎、刊出、發表。 <ol style="list-style-type: none"> 獲獎：第一名：1 萬 5,000 元、第二名：7,500 元、第三名：5,000 元、第四至六名(含佳作依照排序)：2,500 元 發表：5,000 元。 刊出：2,500 元。 外語證照考取獎勵：第一級 C1(N1)：2 萬元、第二級 B2(N2)：1 萬元、第三級 B1(N3)：5,000 元、第四級 A2(N4)：1,000 元（英文證照等級請參照本校《學生英語文能力檢核獎勵辦法》附表一、各項英語檢測與 CEFR 標準對照表；日文採認日本語能力試驗級別 N1~N4）。 	<p>申請方式：填寫自主學習計畫 補助方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 繳交時數紀錄，每月滿 50 小時，補助上限 3,500 元。 完成強化方案，每月補助增加 1,500 元 自主學習連續滿 5 個月(含)，補助與計畫相關學習行為（如參展、研習、專題製作、畢製、考照報名費…等）之相關補助（含材料費、交通及購書等），上限 2 萬元。 <p>獎勵方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 自主學習連續滿 5 個月(含)，下學期成績進步：上限 1 萬元。 外語證照考取獎勵：第一級 C1(N1)：2 萬元、第二級 B2(N2)：1 萬元、第三級 B1(N3)：5,000 元、第四級 A2(N4)：1,000 元（英文證照等級請參照本校《學生英語文能力檢核獎勵辦法》附表一、各項英語檢測與 CEFR 標準對照表；日文採認日本語能力試驗級別 N1~N4）。 <p>成績進步標準，符合下列一項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 班成績排名 1~3 名，保持學期成績在 90 分以上，或有其他學習成果表現，(專題/畢製/實習/獲獎)提出相關證明。 原班成績排名 4 名以後，進步一名以上，或學期成績進步 5%。
<p>上列方案擇一申請，並可搭配申請下列強化方案。</p>	
<p>強化方案 A：多元能力強化輔導 參加活動：優質軟實力(國際志工、優先區、帶動中小學、非屬畢業門檻之社團活動)、通識中心駐校藝術家、原住民文化課程、國際生文化交流、跨領域學習、專業證照、通識外語 獎勵方式：提供參加證明、活動紀錄、結案報告。</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 小時以上 17 小時以內獎勵：上限 5,000 元。 18 小時以上獎勵：上限 2 萬元。 	
<p>強化方案 B：師生學習實踐社群 參加活動：參與讀書會(專業科目、第二外語、跨領域、求職、升等)或跨領域合作(大學社會責任專案活動)。 獎勵方式：提供讀書會紀錄、成果紀錄與個人心得，獎勵上限 1 萬元。</p>	

強化方案 C：就業競爭輔導

1. 參與職涯輔導活動獎勵方式：參與職能培訓講座、職涯永續講座、產業學院專班，提供參加證明、活動紀錄與個人心得，獎勵上限 2 萬元。
2. 就業激勵：穩定執行計畫至少達 4 個月之應屆畢業生，曾參與就業競爭輔導措施，設立面試獎勵與成功就職獎勵措施，獲面試機會獎勵 1,500 元、成功就職獎勵 3,500 元。
3. 參與本計畫之應屆畢業生，參加本校就業徵才博覽會，設立投遞履歷獎勵 2,500 元。

方案三：課業補救措施

參加活動：參加預警輔導、補救教學。

補助方式：參與並完成補救教學課程，補助上限 5,000 元。

獎勵方式：參與補救教學課程期末學習成績進步，獎勵上限 1 萬元。

方案四：原民族文化輔導

申請方式：由原住民學生資源中心針對原住民學生，規劃輔導機制。

獎勵方式：依輔導成效檢核，每人獎勵：5,000 元~1 萬元。

方案五：安心學習輔導

申請方式：由資源教室針對特教生與高關懷生，規劃輔導機制。

獎勵方式：依輔導成效檢核，每人獎勵：5,000 元~1 萬元。

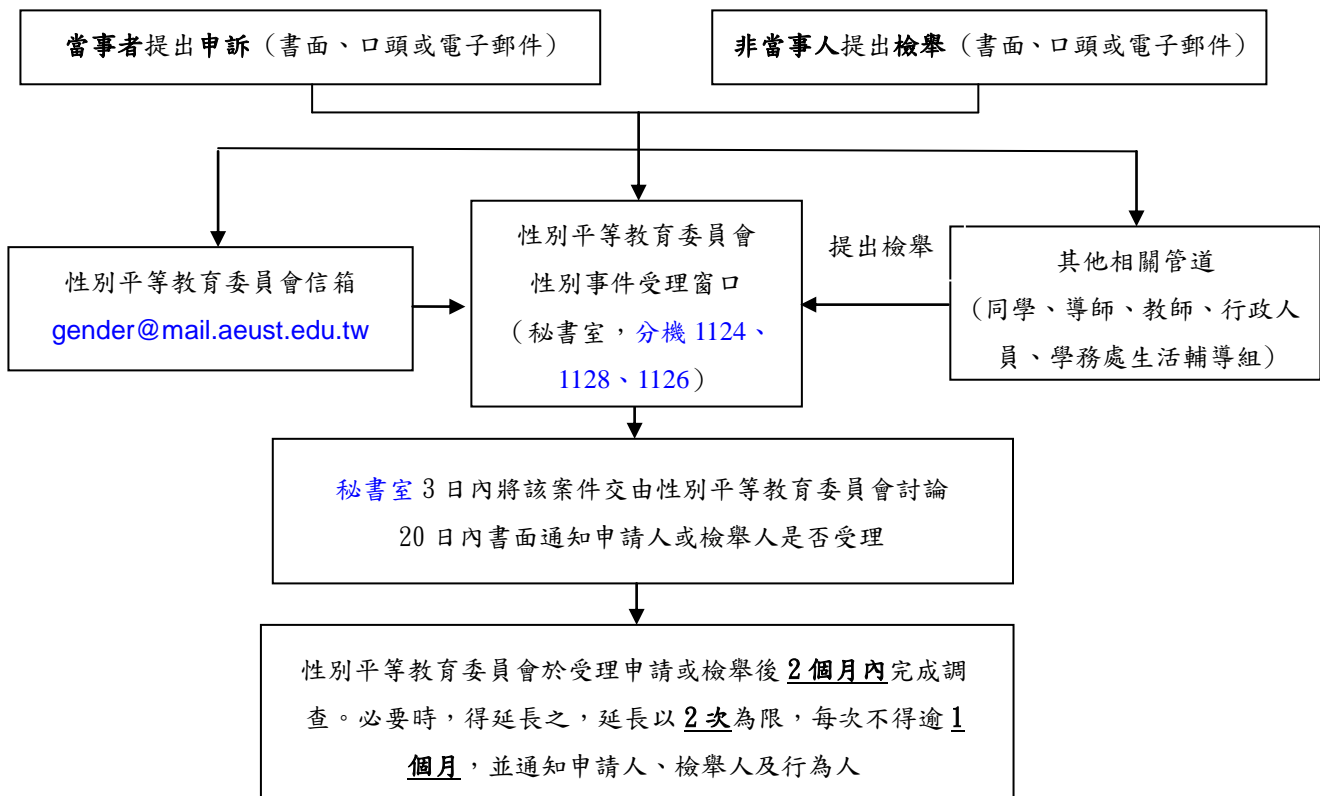
拒絕性騷擾/性侵害/性霸凌，請勇敢說不！

當您感受到性別歧視或性別不公之情況，或遭遇性騷擾、性侵害或性霸凌事件，當事人（申訴人）及任何知悉校園性別事件發生之個人，皆可為檢舉人提出申訴，以共同維護性別友善校園環境。

校園性別事件受理窗口：秘書室（分機 1124、1128、1126）

性別事件定義：

1. 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
2. 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
3. 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。



相關法規與各項性別平等教育訊息請至亞東科技大學性別平等教育資訊網

<https://dec.aeust.edu.tw/>

校園性別事件防治準則

校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工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或性別有關之衝突。

安全保護莫輕忽

校園安全暨災害通報緊急電話

總機 7738-8000

校安中心分機 1341-1345

學生申訴專線分機 1367

前門警衛分機 8119 後門警衛分機 8120

24 小時校園安全服務專線 0936-096-525

亞東反霸凌專線 0936-096-525

婦幼保護暨家暴與性侵害專線 113 板橋車輛拖吊場 22507670

手機求救專線 112 板橋信義派出所 29592317

亞東醫院 89667000 板橋警察分局 29682324

反詐騙專線 165



系上或社團辦戶外活動，如登山、戲水、邊遠地區服務時，請至校安中心網頁填寫校外活動申請表，倘有偶發事件時，校安中心才能掌握確切資料，提供相關資源與協助。

亞東友善校園宣言

愛惜自己，尊重他人，關懷、守護亞東園地；

建構尊重性別多元的觀念、建立正確人我關係的處理方式，進而促進

平等互惠和合作學習之健康態度。

尊重智慧財產

☆什麼是智慧財產權

說到「財產」，一般人可能只會聯想到的，就是不動產（如土地、房子）；動產（現金、珠寶、股票...）等「有形」且具體可見的物。但其實在人类的文明發展史中，「無形」的財產也逐漸受到大家的重視。所謂「無形的財產」就是指人類基於思想進行創作活動而產生的精神上、智慧上的無形產物，例如音樂（如曲詞之創作）、書籍（如小說、學術論文之創作）、畫作（如國畫、油畫、漫畫之創作）、網站設計（如雅虎入口網站之設計）、電腦軟體（如微軟 OFFICE XP 套裝軟體）、發明專利、商標（如 IBM、MICROSOFT）等。而國家以立法方式保護這些人類精神智慧產物賦與創作人得專屬享有之權利，就叫做「智慧財產權（Intellectual Property Rights, IPR）」，包括商標專用權、專利權及著作權。這些雖然是無形的智慧產物，但它們的經濟上之價值往往難以估計。一般人對他人有形財產之權利比較尊重，而對尊重別人智慧財產權的觀念，相對而言就比較薄弱，所以像仿冒品、盜印書籍、盜版軟體之充斥市面；或是使用類似著名企業的商標引起消費者混淆等行為，亦常常可見。這其實都是一種侵害他人智慧財產權的違法行為，與侵害他人有形財產之結果是相同的，其法律責任上，除了須對權利人負民事的損害賠償責任外，刑事上也可能要受到處罰（例如盜印他人書籍販售，依著作權法第九十一條第一項規定，可以處以行為人五年以下有期徒刑、拘役，或併科新台幣二十萬元以上二百萬元以下罰金。）

因此提醒您一定要遵守智慧財產權的四不一沒有原則：

1. 「不要」在網路上隨便免費下載音樂、影片、軟體。
2. 「不要」隨便轉寄他人文章、音樂、影片、軟體。
3. 「不要」將他人文章、照片隨便張貼或移花接木。
4. 「不要」將他人的流行歌曲或音樂拿來在部落格使用。
5. 「沒有」合法授權的著作不要在網路上販賣。

以上各項參考資料來源：經濟部智慧財產局 (<http://www.tipo.gov.tw/>)

☆網路安全、禮儀或法規之宣導內容

- ◇ 易猜密碼不要用 個人資料不洩漏
- ◇ 電腦用畢要登出 防毒軟體常更新
- ◇ 不明郵件不要開 不當網站不瀏覽
- ◇ 盜版軟體不可用 智慧財產要尊重

創新育成及技轉中心

本中心位於實習大樓 4 樓 60402 室，並於有庠大樓 11 樓 11103 室設有辦公室，致力將研發能量轉換成新創事業培植與建立之模式，強化師生投入產業，達到深化技術培育、縮減學用落差以及切合產業需求的目標建立創客教育的環境。

淡水校區 | 251034 新北市淡水區濱海路三段 25 號

創業基地不僅在校本部設立，也在淡水校區興建面積達 7,461.2 m²的「亞東育成產業園區」大樓，擴大本校與小農企業與公益單位的合作廣度與深度，共同努力邁向永續發展的契機，並保留部分新創育成室作為在校生新創團隊進駐空間，配合計畫業師與育成團隊協助，積極朝向實質創業目標邁進。



國際發明展

本校積極推動師生創新研發與技術實作，致力於厚植研創實力與強化國際競爭力。近年在「馬來西亞 ITEX 國際發明展」、「韓國 SIIF 首爾國際發明展」及「高雄 KIDE 國際發明暨設計展」中屢屢獲獎，展現本校於 AI 應用、智慧醫療、虛擬實境與綠能設計等多元領域的創新能量與卓越成果，此外，除了承上述的發明展，學校也積極陸續拓展亞洲各地的國際發明展，如泰國、馬來西亞 MTE 及印尼等發明展。發明作品多由團隊合作完成，由校內專業師長親自指導並帶領學生，結合產學計畫與業界資源，從設計、實作到驗證環節密切銜接，最終獲得國際金牌與特別獎等多項肯定，學生亦可藉由參與展覽過程，強化簡報能力、拓展國際視野，並與國外專家評審直接交流，將創意構想具體實現於世界舞台。



在學期間的出國交換機會

學海飛颺計畫
國際交換生
INTERNATIONAL EXCHANGE STUDENT

出國前建議自我提升英文能力喔!

教育部學海飛颺計畫提供補助 5 萬以上

其中得包括：來回經濟艙機票、部分生活津貼及學費

➔ 申請資格：

- (一) 具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者，並於本校就讀一學年以上之在學學生。
- (二) 在校學業成績優異（大學部學生前一學年學業平均成績達 80 分；碩士班學生前一學年學業平均成績達 85 分），或在專業領域有公開發表之研究著作，或參與全國性、國際性專業競賽獲獎或有其他表現優異者。
- (三) 未同時領取我國政府提供之其他出國補助者。
- (四) 依本辦法申請補助者，同一教育階段，每位學生以補助一次為限。

➔ 交換學校：馬來西亞 拉曼大學 Universiti Tunku Abdul Rahma/

馬來西亞 玻璃市大學 Universiti Malaysia Perlis

日本 日本縣立廣島大學 Prefectural University of Hiroshima

➔ 審核原則：

每學年依公告時間開放報名說明會及申請。依學生在校成績、外語能力與特殊優良事蹟等項目綜合考量。為落實高教公共化，每年設定三分之一獎助名額為弱勢生保障名額。

➔ 聯絡單位：全球事務處 國際合作中心；有庠科技大樓 10906；分機 1622

全校單位業務簡介

學生事務處 (處本部 分機總號 1322 ; 10609B)

生活輔導組 (分機總號 1334 ; 有庠 6 樓 10608A)

- ◇ 教育部學產基金及學生急難慰助申請
- ◇ 學生獎懲作業
- ◇ 新生入學輔導、畢業典禮
- ◇ 親善大使選訓用
- ◇ 各項就學優待〈減免〉申請
- ◇ 弱勢學生助學金申請
- ◇ 生活助學金申請
- ◇ 遠東關係企業同仁及其子女就學優待
- ◇ 學生請假作業、缺曠統計
- ◇ 學生操評相關作業
- ◇ 亞東獎章作業
- ◇ 宿舍規劃與管理輔導
- ◇ 賃居生及境外生生活輔導
- ◇ 遺失物品登記與招領

生活輔導組 (分機總號 1344 ; 有庠 6 樓 10608B)

- ◇ 兵役業務相關問題
- ◇ 校園學生安全管理
- ◇ 學生校外活動安全報備與管理
- ◇ 交通安全宣導與意外事件處理
- ◇ 週會規劃辦理與執行
- ◇ 活動安全注意事項

課外活動組（分機 1370、1371、1372、1380、1381、1384；有庠 13 樓 11301）

- ◇ 社團活動輔導及協助辦理
- ◇ 學生自治推動
- ◇ 學生會及學生議會運作輔導
- ◇ 社團器材場地規畫及管理
- ◇ 社團服務學習推動
- ◇ 社團校外活動營隊辦理及輔導
- ◇ 學校重大慶典活動協助
- ◇ 畢業門檻-核心知能講座統籌
- ◇ 國際志工辦理及培訓
- ◇ 亞東標竿學習歷程檔案統籌
- ◇ 就學貸款
- ◇ 校內、外各項獎學金申請
- ◇ 服務學習內涵之相關課程活動
- ◇ 志工服務認證

體育衛生保健組(分機 7212；實習 1 樓 60101)

- ◇ 學校體育工作之發展
- ◇ 學生體適能檢測相關工作事項辦理
- ◇ 運動場館管理及借用
- ◇ 體育器材設備採購之管理
- ◇ 校內運動競賽活動辦理
- ◇ 參與校外運動競賽及交流活動
- ◇ 運動代表隊組織及訓練
- ◇ 體育課程規劃及安排

體育衛生保健組(分機 1350；實習 1 樓 60102)

- ◇ 學校衛生教育工作之推展
- ◇ 新生入學體檢相關工作事項之辦理
- ◇ 門診業務之辦理
- ◇ 醫療儀器及藥品之管理
- ◇ 緊急醫療事件之處理
- ◇ 平安保險相關工作事項之辦理
- ◇ 飲水機水質檢測
- ◇ 辦理健康促進、衛生教育與社區服務活動

諮商中心 (分機 1364；有庠 10605/資源教室(分機 1360/1362/1366；有庠 10609A)

- ◇ 實施個別心理輔導與諮商
- ◇ 實施團體輔導
- ◇ 心理測驗施測與解析
- ◇ 舉辦各項輔導知能研習
- ◇ 舉辦各項心理健康講座
- ◇ 辦理性別平等教育活動
- ◇ 協助身心障礙同學適應校園生活
- ◇ 協助身心障礙學生/特教生適應校園生活與學習
- ◇ 輔導文宣發行
- ◇ 學生申訴
- ◇ 學生輔導委員會

職涯發展中心(分機 1916、有庠 6 樓 10609D)

- ◇ 辦理職能測評、就業輔導、職涯輔導講座及企業參訪活動。
- ◇ 校外企業實習、集團關係企業實習相關服務。
- ◇ 境外實習學員招募及人才培訓課程等服務。
- ◇ 辦理校園徵才就業博覽會。
- ◇ 提供公部門、校外企業廠商徵才與就業訊息。
- ◇ 畢業生聯繫及畢業後出路流向追蹤輔導。
- ◇ 校友會服務。
- ◇ 提供證照考試或檢定訊息。
- ◇ 取得專業證照之獎勵。
- ◇ 提供各類校外專業競賽訊息。
- ◇ 參與校外專題競賽與發表補助。
- ◇ 參與校外專題競賽與發表獲獎獎勵。
- ◇ 提供證照考試或檢定訊息。
- ◇ 取得專業證照之獎勵。
- ◇ 提供各類校外專業競賽訊息。
- ◇ 參與校外專題競賽與發表補助。
- ◇ 參與校外專題競賽與發表獲獎獎勵。

通識中心(分機 7102~7103；元智大樓 3 樓)

- ◇ 規劃全校性通識課程
- ◇ 開設通識課程

原住民族學生資源中心(分機 1372；有庠 6 樓 10609C)

- ◇ 總管一切原住民學生事務

教務處

教務行政組（分機 1228；元智大樓 2 樓）

- ◇ 課程開課、排課、調補課等相關作業
- ◇ 上課教室分配安排
- ◇ 學生預選、加退選作業
- ◇ 學生隨班重修及暑修作業
- ◇ 期中(末)考試：相關工作事項及補考申請等業務
- ◇ 學程、模組課程、產業協同教學及畢業門檻等相關整合業務
- ◇ 學校行事曆安排
- ◇ 教學品保：教學大綱、教學評量、優良教師遴選、教學獎勵、教師教學評鑑
- ◇ 課務規章辦法
- ◇ 學籍管理：入學〈含保留入學資格〉、註冊、轉系〈組〉、休學、退學、復學、更改事項等學籍管理業務
- ◇ 成績管理：成績、學分抵免、可替代課程、雙主修、輔系、畢業資格審查等成績管理業務
- ◇ 學則及教務規章
- ◇ 申請事項：學生證、中英文成績單、中英文學位證書及其他證明書等

教學發展中心（分機 1234；有庠大樓 5 樓）

- ◇ 學習預警輔導與提升學習成效、工作坊之辦理
- ◇ 推行教學助理制度，培訓專業課程教學助理〈TA〉
- ◇ 數位教室之建置及維護管理

綜合業務組（分機 1213、1231-1233；元智大樓 2 樓）

- ◇ 亞東學報徵稿、送審、編輯、出版等相關業務
- ◇ 國內招生宣傳相關業務
- ◇ 遠東人月刊校內投稿稿件彙整

推廣教育中心(分機 1932；實習 3 樓 60303)

- ◇ 在職職能研習。
- ◇ 提供非學分推廣教育課程相關工作事項服務。
- ◇ 辦理隨班附讀學分課程服務。
- ◇ 學校自辦自主學習課程。
- ◇ 樂齡大學。

總務處

事務組（分機 1510/1519；有庠大樓 1 樓）

- ◇ 依政府採購法及校內採購辦法執行採購業務
- ◇ 教職員工及學生停車申請
- ◇ 場地借用與管理事項(學生社團與活動需先洽學務處課外組)

營繕組（1551-1552；有庠大樓 1 樓）

- ◇ 全校水電土木修繕
- ◇ 全校電梯及消防設備保養
- ◇ 有庠科技大樓中央空調管控

保管組（分機 1521-1524；元智 1 樓）

- ◇ 全校購置財產或非消耗性物品之驗收綜合業務。
- ◇ 不動產、動產及非消耗性物品之財產登錄、財產卡建置及條碼印製。
- ◇ 財物異動、減損報廢帳務作業之處理。
- ◇ 財產及物品(非消耗品)盤點業務之規劃執行。
- ◇ 財產增減月報表製作暨財產折舊及攤銷計算提列。
- ◇ 其他財物管理相關業務事項。

出納組（分機 1531-1532；元智 1 樓）

- ◇ 學費依提供銀行及其開放通道收費，助貸減免差額，請於上班日下午 3：00 前（配合銀行營業時間）至本校出納組繳納。
- ◇ 成績單等收費至成績單自動機繳費。
- ◇ 學生付款以匯款方式為原則，若帳戶資料有異動，請洽出納組辦理。

環保暨安全衛生組（分機 1514、1972、1973；有庠 1 樓）

- ◇ 釐訂職業安全衛生管理計畫、緊急應變計畫，並指導有關部門實施。
- ◇ 規劃、督導各部門辦理勞工安全衛生稽核及管理。
- ◇ 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
- ◇ 規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害辨識及作業環境測定。
- ◇ 規劃、實施勞工安全衛生教育訓練。
- ◇ 督導勞工疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
- ◇ 實施安全衛生績效管理評估，並提供勞工安全衛生諮詢服務。
- ◇ 提供有關勞工安全衛生管理資料及建議事項。
- ◇ 校園環保政策、法規之規劃及督導事項。
- ◇ 校園環保資料之蒐集及分析事項。

- ◇ 校園環保教育、宣導與支援事項。
- ◇ 實驗室、實習工廠有害物質回收與處理之規劃事項。
- ◇ 校園節能減碳政策、法規之規劃及督導事項。
- ◇ 校園清潔維護及資源回收相關工作事項之辦理。
- ◇ 校園廢棄物清除、處理之督導事項。
- ◇ 門禁管制及校園安全維護等相關工作事項之辦理。
- ◇ 緊急災害、意外事件之預防及協調處理。
- ◇ 警衛保全及清潔工友人員之管理、督導及考核。
- ◇ 其他有關環境保護及勞工安全衛生管理等相關或臨時交辦事項之辦理。
- ◇ 策劃及實施勞工之健康教育、衛生指導、身心健康保護、健康促進等措施。
- ◇ 辦理本校教職員工一般健康檢查、特殊體格及健康檢查。(本校教職員工生健康管理辦法)
- ◇ 通知未依規定年限做健康檢查之教職員工，參加一般健康檢查。
- ◇ 勞工體格(健康)檢查結果之分析與評估、健康管理及資料保存。
- ◇ 辦理健康檢查結果異常者之追蹤管理及健康指導。
- ◇ 推動及執行人因性危害預防計畫、異常工作負荷促發疾病預防計畫、執行職務遭受不法侵害預防計畫、母性健康保護預防措施計畫。
- ◇ 辦理未滿十八歲勞工、有母性健康危害之虞之勞工、職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理。
- ◇ 辨識與評估工作場所環境、作業及組織內部影響勞工身心健康之危害因子，並提出改善措施之建議。
- ◇ 提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。
- ◇ 協助雇主與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。
- ◇ 調查勞工健康情形與作業之關連性，並採取必要之預防及健康促進措施。
- ◇ 定期向雇主報告及勞工健康服務之建議。
- ◇ 提供復工勞工之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。
- ◇ 協助雇主選配勞工從事適當之工作。
- ◇ 工作相關傷病之預防、健康諮詢與急救及緊急處置。
- ◇ 職業衛生或職業健康之相關研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
- ◇ 急救人員初訓與複訓。
- ◇ 辦理臨場健康服務。

圖書資訊中心

圖書館(分機 1730；有庠大樓 2 樓)

- ◇ 館藏借閱、線上檢索服務
- ◇ 線上圖書與期刊推薦服務
- ◇ 資料庫全文檢索影印服務
- ◇ 電子書閱覽服務
- ◇ 期刊目次及讀者選粹服務
- ◇ 機構典藏服務
- ◇ 館際合作服務
- ◇ 影印服務(需收費)
- ◇ 提供教育訓練課程服務
- ◇ 提供討論室空間借用服務
- ◇ 提供視聽小間空間借用服務
- ◇ 圖書館導覽服務
- ◇ 中西文圖書資料之徵集規劃
- ◇ 圖書館公共服務空間環境之規劃、管理及維護
- ◇ 資料庫之規劃、建置、管理及維護
- ◇ 圖書資源使用宣導與教育訓練之規劃及執行
- ◇ 出版品之交換贈送作業

網路技術組(分機 1821~1824；有庠大樓 10301)

- ◇ 校內財產之電腦維修
- ◇ 授權軟體諮詢窗口
- ◇ 全校電子郵件維運管理
- ◇ 校園網路環境規劃與建置
- ◇ 校園網路服務品質監控、統計與維運管理
- ◇ 校園網路安全控管機制規劃與執行
- ◇ 校園網路紀律相關工作事項之辦理

校務系統組(分機 1831~1836；有庠大樓 10301)

- ◇ 各項校務資訊服務問題諮詢與報修
- ◇ 全校教務系統之規劃、開發及維護
- ◇ 全校學務系統之規劃、開發與維護
- ◇ 學校首頁維運與內容維護
- ◇ 圖書資訊委員會相關決議業務之辦理
- ◇ 教職員工電腦技能教育訓練及諮詢服務

研發處

研究與產學合作組(分機 1623；有庠科技大樓 11103)

- ◇ 教師產學研究合作案推廣與服務作業
- ◇ 科技部計畫申請與結案統籌窗口作業
- ◇ 產學研究成果展作業
- ◇ 教師產學研究與著作獎勵作業
- ◇ 教師專利創作補助與維護等服務作業

創新育成與技轉中心(分機 1631、1632、1633；實習 60402)

- ◇ 降低創業及創新研發過程的投資費用與風險，增進創業者及創新研發者的成功率
- ◇ 協助產業孕育計畫、開發新技術與新產品
- ◇ 引導研發成果之商品化
- ◇ 提供產學研發合作場合
- ◇ 點子學園創客中心(60426)
- ◇ 提供測試服務、加速產品開發
- ◇ 輔導企業有關人才培訓、資金籌措、資金提供及營運管理之諮詢服務

全球事務處(分機 1620~1625；有庠科技大樓 10906)

- ◇ 教師申請出席國際會議、投稿國際期刊補助作業
- ◇ 教師申請國際發明競賽展補助作業
- ◇ 國際合作與兩岸交流委員會作業
- ◇ 教育部學海飛颺-國際交換生選送作業
- ◇ 科技部有關國際文教業務
- ◇ 推動國際學校師生互訪、合作研究、企業輔導團隊等合作事項
- ◇ 與國際學校簽訂備忘錄合約作業

機能時尚紡織品研發中心(分機 1615、1627、1628、1629；誠勤大樓 20101、有庠科技大樓 10608)

- ◇ 促進技專學校橫向與縱向發展
- ◇ 提供設備資源共享機制
- ◇ 開設產業熱門之實務課程
- ◇ 提升學生設備及技術專業能力
- ◇ 協助學生委託打樣、代工及生產
- ◇ 協助學生創新創業亦可創造相關收益及行銷推廣

總務處環保暨安全衛生組業務宣導

✧ 夜間及假日待留實驗(習)場所：

夜間（上班日 23：00 之後）及假日（非上班日）到校使用實驗（習）場所須填寫「實驗(習)場所安全衛生通則」[附表二—「夜間及假日待留實驗（習）場所名單」](#)（請詳附件-夜間及假日待留實驗(習)場所名單），每次申請留校期限為一星期，經授課老師及單位主管簽名同意，由貴單位自行留存備查（<https://epsc.aeust.edu.tw/var/file/8/1008/img/478/279437034.pdf>）。

✧ 化學品宣導：

切勿在網路平台購買化學品，以免買到公告列管之毒性化學物質或關注化學物質，避免觸犯相關法令。

✧ 擔任工讀生或教學助理(TA)的學生須參加安全衛生教育訓練：

- （一）依職業安全衛生法第 32 條、職業安全衛生教育訓練規則第 17 條及本校安全衛生教育訓練計畫辦理，**新進工作者應接受 3 小時一般安全衛生教育訓練**；**對製造、處置或使用危害性化學品者應增列 3 小時**；**從事使用生產性機械或設備者應增列 3 小時**（<https://epsc.aeust.edu.tw/p/412-1008-1172.php?Lang=zh-tw>）。

1. 應於工讀前/擔任教學助理前**線上**修習勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生數位學習平台」**2 小時**課程；由用人單位再完成**1 小時實體**相關教育訓練。

2. 繳交**職業安全衛生教育訓練紀錄表****紙本**至用人單位留存，由用人單位郵寄電子檔給總務處環保暨安全衛生組留存。

- （二）依職業安全衛生法第 32 條、職業安全衛生教育訓練規則第 18、19 條及本校安全衛生教育訓練辦理，**工作者應每三年接受至少三小時安全衛生在職教育訓練**。

✧ 實驗室及實習場所安全管理規則：

亞東學校財團法人亞東科技大學

實驗室及實習場所安全管理規則

- 一、為提升學生專業知識及技能，並培養安全觀念及態度，特訂定本規則。
- 二、為防止意外災害發生，任課老師每學期第一週上課應指示學生研讀或說明該課程實習、實驗安全注意事項，必要時得施以測驗。
- 三、學生實習、實驗時，應穿著規定之服裝，如有特殊防護規定者，須依安全指示穿著防護衣具。
- 四、學生在實習時間內，應隨時注意安全，非經老師或管理人員許可，不得隨意使用或開動實習、實驗科目以外之機械、儀器、藥品、材料。
- 五、實習、實驗中，所使用之儀器、設備及工具應小心維護與保管，如有損壞應即報告老師或管理人員處理；實習、實驗結束後，應清點歸還儀器，如有遺失或故意損壞，應負責賠償。
- 六、實習、實驗進行中如有疑問，應立即向老師報告以便即時處理，切勿擅自變更程序以免發生危險，亦不得私自進行課程外之實驗以策安全。
- 七、實習、實驗結束，老師應指示學生清掃，排列桌椅並切斷電源、煤氣、關鎖門窗。
- 八、實習、實驗之儀器，設備、材料、藥物及製作成品等，非經報請核准，不得私自攜出。
- 九、實習、實驗中，如有意外事故發生時，應即時妥善處理，且任課老師應於當日報告意外事故內容予系辦公室，並知會相關單位。
- 十、必須確知實驗室中救護品之位置，以便隨時使用。
- 十一、不宜單獨在實驗室中操作；因萬一發生意外，無人在場，可能遭受傷害。
- 十二、特殊實驗時須隨時帶上防護眼鏡並穿上實驗衣。
- 十三、學生實習、實驗除應遵守本規則外，各系或各實驗場所因實際需要另有規定者，得從其規定。
- 十四、本規則未明訂者，適用政府頒訂之其他法令及本校相關規定。

111年11月製



夜間及假日待留實驗(習)場所
—實驗(習)場所安全衛生通則



擔任工讀生或教學助理(TA)的學生
須參加安全衛生教育訓練(項次 9)

◇ 校園門禁管制：

(一) 校門開啟時間：

1.元智大樓前門及南雅南路後門：每日 6:00~21:30。

(推廣教育課程及專班課程開設期間延長至 22:00 關閉)

2.有庠科技大樓大門 (四川路二段 28 號)：

(1) 週一至週五 (寒暑假為週一至週四)：6:30~18:30。

(2) 例假日、國定假日及本校休假日：不開放。

3.有庠科技大樓側門 (5、6 號電梯旁)：

(1) 週一至週五 (寒暑假為週一至週四)：6:30~18:30。

(二) 非校園開放時段，本校學生須持學生證經前門警衛室查驗 (登記) 後始得進出，民眾不得出入校園。

◇ 落實垃圾分類

(一) 本校垃圾分類為「一般垃圾」、「紙類」、「金屬」、「塑膠」及「廚餘」等五類 (如附圖)，請自行分類投入垃圾桶。

(二) 其餘廢棄物處理 (如：「玻璃」、「燈管」、「木材」、「壓克力」、「保麗龍」、「布料」、「實驗室廢棄物」…等) 請配合洽詢系辦或總務處環保暨安全衛生組。



附表二

亞東學校財團法人亞東科技大學 夜間及假日待留實驗(習)場所名單

單位	中心、系	單位主管	(請簽名)	
實驗室室號及名稱		授課老師	(請簽名)	
使用時段	____年__月__日~____年__月__日(星期__~__) __時__分~__時__分 每次申請留校期限為一星期			
使用原因(請詳述)				
注意事項	1. 進入實驗(習)場所,應遵守環保法規、安全衛生法規、消防法規、學校安全衛生工作守則及實驗(習)場所負責人(授課教師)之安全衛生相關規定。 2. 實驗前若發現身體有不適狀態,應立即暫停實驗。 3. 非上實驗(習)課時間,借用實驗(習)場所除須經負責人(授課教師)許可外,另需有二人以上借用並同時於實驗(習)場所操作實驗方可借用,以避免發生意外時,無人從旁協助。 4. 實驗(習)課上課時間未經實驗(習)場所負責人(授課教師)許可,禁止其他人員進入實驗室。 5. 實驗(習)場所內禁止吸煙、飲食、喧嘩、嬉戲或其他妨礙實驗或影響安全之行為。 6. 實驗(習)場所內禁止穿拖鞋、涼鞋、短褲(裙)及視需要配戴安全眼鏡等防護器具。 7. 實驗操作前確實檢點作業環境與機械、儀器及設備,發生異常應立即報告實驗(習)場所負責人(授課教師)。 8. 實驗操作前應充分明瞭實驗步驟、規定及注意事項,機械、儀器及設備使用前,應詳讀操作手冊,並按正常程序操作,用畢務必關上所有開關。 9. 實驗操作前,務必清楚瞭解相關防護器具、滅火器與緊急沖淋洗眼設備擺放位置及熟悉使用方法。 10. 進行化學實驗、操作機械儀器設備前,留長髮者,必須將頭髮紮起來,避免沾染化學品或遭機械設備捲入。 11. 不得使用不安全的工具及機械、儀器及設備,非經許可不得自行拆動任何機械、儀器及設備安全防護設施。 12. 使用後之廢液與廢棄物應倒入指定之收集容器,嚴禁倒入水槽或一般垃圾桶,並應依規定分類棄置。 13. 實驗(習)場所嚴禁進行非經實驗場所負責人(授課教師)許可之任何實驗。 14. 電線插座不得接裝過多電器設備,避免因過載而發生電器火災。 15. 在實驗(習)場所發生任何意外事故或有身體不適時需儘快報告實驗(習)場所負責人(授課教師)或系、中心主任,並通報總務處環保暨安全衛生組。 16. 災害發生時,請依照實驗室緊急災害應變通報流程通報。			
學生簽名	本人(如下表)已完全瞭解其內容,亦瞭解授課老師之安全衛生相關規定及本實驗(習)場所內之機械、儀器及設備之安全作業標準,並同意遵守其中之規定,若有逾越而造成自己或他人之損傷,本人願自行負責及依校規處理。			
		學號	姓名	手機
	負責同學			日期(年月日)
	共同參與同學			
授課老師:_____(請簽名)已於民國____年__月__日確定上述學生於非上實驗(習)課時間借用本實驗(習)場所時,已充分瞭解本實驗(習)場所內之機械、儀器及設備之安全作業標準,並已向學生充分說明安全衛生注意事項。				

備註:如附表二不敷使用,請自行影印附表二之一。

附表二之一

如附表二不敷使用，請自行影印附表二之一

亞東學校財團法人亞東科技大學 夜間及假日待留實驗(習)場所名單

單位	中心、系	單位主管		
實驗室室號及名稱		授課老師	(請簽名)	
使用時段	____年____月____日~____年____月____日(星期____~____) ____時____分~____時____分 每次申請留校期限為一星期			
使用原因(請詳述)				
注意事項	請詳如附表二(本通則第4頁)			
學生簽名	本人(如下表)已完全瞭解其內容,亦瞭解授課老師之安全衛生相關規定及本實驗(習)場所內之機械、儀器及設備之安全作業標準,並同意遵守其中之規定,若有逾越而造成自己或他人之損傷,本人願自行負責及依校規處理。			
		學號	姓名	手機
	負責同學			
	共同參與同學			
授課老師:_____(請簽名)已於民國____年____月____日確定上述學生於非上實驗(習)課時間借用本實驗(習)場所時,已充分瞭解本實驗(習)場所內之機械、儀器及設備之安全作業標準,並已向學生充分說明安全衛生注意事項。				

如不敷使用，請自行影印本頁。

亞東科技大學

~新生 Portal 銀行帳戶建檔說明~

學生於就學期間，凡獎學金、工讀金、學分費等各項領款及退款，均將以匯款方式撥入學生建置之銀行帳戶。因此，每位新生入學時，須至學生 Portal 登錄個人銀行帳戶，為維護您的權益，請務必詳實填寫，以利核發款項！

注意事項：

- 一、本校往來銀行為遠東商業銀行，僅【遠東商業銀行】帳戶匯款免手續費，其他銀行或郵局需自行負擔匯款手續費 10 元，自動於匯款金額中扣除。
- 二、新生必須建立**學生本人**帳戶，勿使用他人帳戶。**若未滿 18 歲且無帳戶者，請洽出納組分機 1533。**
- 三、銀行帳戶為「數位帳戶」者，例：台新 Richart、一銀 iLEO 及華南 SnY 等，皆可截取(含：戶名、銀行、分行及帳號等資訊)畫面上傳。

學生 Portal 建檔步驟教學：

- 一、進入學校首頁 <https://www.aeust.edu.tw>，點選：
 1. 資訊服務
 2. 個人入口網站

The screenshot shows the AEUST website homepage. At the top, there is a navigation bar with the university's name in Chinese and English, and a menu with items like '認識亞東', '招生資訊', '教學單位', '行政單位', '中心單位', '資訊服務', '重要計劃', '公開資訊', '校友專區', and '通報專區'. The '資訊服務' (Information Services) item is highlighted with a red box and a blue arrow labeled '1'. Below the navigation bar, there is a large banner for the '2023 展翅高飛' (2023 Soar High) event, scheduled for June 17th at 9:00 AM. To the right of the banner is a sidebar menu with a red box around the '個人入口網站' (Personal Portal) item, which is also labeled with a blue arrow and the number '2'. The sidebar menu includes links to 'e-Portfolio資訊網', '圖書館網站', '亞東WebMail', '電子公文系統', '預算會計系統', 'CA全校授權網', '教職員研習系統(新)', '教職員研習系統(舊)', and '教師研發資訊系統'. The main content area on the right features a colorful illustration of two graduates in caps and gowns.

二、登錄帳號(學號)&密碼

- 圖資處校務系統組將於新生訓練時發放帳號密碼。
- 新生 portal 帳號取得後，即可登錄(請於開學後 **1 週內** 登錄完畢)。



三、進入亞東科技大學個人入口系統「學生 Portal」頁面，點選左側選單：

1. 個人基本資料
2. 基本資料
3. 銀行帳號「網頁右側畫面」

以下(1)~(3)資訊可點選郵局帳戶填寫範例 or 一般銀行帳戶填寫範例參閱。

- (1) **銀行**：下拉式選單，選擇「銀行」&「分行」。
範例：700 中華郵政股份有限公司/0021 郵政存簿儲金
805 遠東國際商業銀行/0090 板橋南雅分行
- (2) **帳號**：輸入帳戶號碼「僅輸入數字即可」。
範例：帳戶號碼起迄位置，可點選「郵局帳戶填寫範例」or「一般銀行帳戶填寫範例」。
- (3) **掃描檔**：選擇檔案 → 跳出「上傳/管理檔案」視窗(如圖 3-1 所示)
 - ① 上傳檔案(存在電腦 or 手機裡**存摺**圖檔)
 - ② 勾選圖檔
 - ③ 完成(跳回原畫面)

注意事項：

- 務必上傳「**存摺**」圖檔，勿上傳「金融卡」。(金融卡上無戶名、分行名稱等資訊，無法從戶名上確認為本人銀行帳戶，且金融卡號可能非正確銀行帳戶號碼)
- 務必上傳「**本人台幣**」帳戶存摺。(如無個人帳戶請洽出納分機 1533)
- 上傳之存摺圖檔需含：戶名、銀行、分行及帳號等內容，勿上傳僅有

圖案之存摺封面。(如圖 3-2 所示)

- 存摺圖檔解析度**清晰**。(為您檢核銀行帳戶號碼輸入是否正確)
 - 存摺圖檔副檔名須為 **JPG**。(不可事後更改圖檔檔名 XXX.jpg，另 iPhone 手機 or iPad 平版之預設圖檔格式 HEIC 亦無法接受)
- (4) 送出銀行帳戶(請務必按下此按鈕完成銀行帳戶上傳最終步驟)。

個人基本資料

學生姓名	王馨文	學號	110101124	身分證字號	AA111111121
英文姓名	Wang, Xing-Wen	性別	男性	出生年月日	2002/01/07
學制	日四技	科系班別	電子工程系2A		
最高學歷	無資料				

銀行帳號

銀行: 700 中華郵政股份有限公司 0021 郵政存簿儲蓄金

帳號: 20220107_170416.jpg

送出銀行帳戶

刪除掃描檔

郵局帳戶填寫範例 一般銀行帳戶填寫範例 學生帳戶資料建檔說明

※ 銀行帳號填寫注意事項:
 一、學生必須建立學生本人帳戶【帳戶姓名必須是學生本人姓名】
 二、請上傳銀行存摺封面供核對，勿上傳金卡或其他圖片。
 三、本校往來銀行為遠東商業銀行，僅【遠東商業銀行】帳戶匯款免手續費。其他銀行或郵局帳號，需自行負擔匯款手續費 10 元，自動於匯款金額中扣除。
 四、若您遇到銀行帳號無法修改且帳號與掃描檔不一致之情形，代表審核單位已審核通過，請確認分行代碼、帳號資料是否正確即可，學生帳號掃描檔僅為輔助審核單位比對審核用途。
 ※若您的帳戶為郵局帳戶，請於選擇銀行欄位選擇「700 中華郵政股份有限公司」

上傳/管理檔案

個人資料夾

上傳檔案

(請左鍵雙擊上傳檔案)

檔案名稱	檔案大小	上傳日期	管理
IC_HW11.pdf	1.20 MB	2023/05/30 20:51:07	
110104124_appinventor.jpg	247.19 KB	2023/05/26 16:52:21	
uu.apk	3.42 MB	2023/05/26 16:51:51	
Screen_Recording_20230526_164855.mp4	2.32 MB	2023/05/26 16:49:46	
IC_HW9.pdf	2.15 MB	2023/05/17 15:28:38	
IC_HW8.pdf	2.42 MB	2023/05/17 14:18:44	
110101124.png	264.51 KB	2023/05/15	

完成

< 圖 3-1 >

正確掃描檔：學生本人台幣帳戶之清晰「存摺」.jpg 圖檔。

1. 含：戶名、銀行、分行及帳戶號碼之存摺 ○
2. 僅有圖案之存摺封面 ×
3. 金融卡 ×



↑ 存摺圖檔需含：戶名、銀行、分行及帳戶號碼



↑ 無任何所需資訊，無法為您檢核帳戶輸入是否正確



↑ 無戶名、分行及正確帳戶號碼，無法確認為本人銀行帳戶

< 圖 3-2 >

總務處新生停車申請與注意事項

(節錄自 113 學年度新生入學須知_十九、其他事項)

◇ 停車場位置：

學生機車停放處所為亞東第一停車場B1F，入口位於南雅南路後校門旁（如下圖編號7所在位置），需經完成申請繳費後，憑申請車輛之車牌辨識進出。



◇ 停車申請：

- (一) 新生可於入學輔導期間或入學後至本校 Portal 個人入口網站(<https://portal.aeust.edu.tw>)，選擇「總務事務」/「教職員生校內定期停車申請」項目提出申請。
- (二) 請依線上說明操作手冊填寫相關車籍資料及上傳證明文件後，**將停車費用預先儲值於個人學生證內**，再至總務處事務組（有庠科技大樓 1 樓 10101 室）完成繳費及開卡作業後，始得停放車輛。
- (三) 如遇相關停車申請問題，可電洽總務處事務組洽詢（分機 1510）。

◇ 注意事項：

- (一) 為便利新生於入學後儘速完成停車申請程序，新生自 114 年 9 月 4 日起至 114 年 10 月 9 日止，亞東第一停車場 B1F 機車停車場採 0 元方式優惠停車，請於新生及轉學生登錄基本資料時填寫車輛車牌號碼（可車牌辨識進出），或憑個人學生證刷卡出場。**逾期(10月9日)仍未完成申請程序者，比照停車場收費標準計費每日每次 30 元，請注意。**
- (二) 新生於入學輔導期間，在未取得學生證或未於優惠期間完成停車申請程序之前，建議搭乘大眾捷運系統到校，以免造成不便。**未完成停車申請者，仍可自備悠遊卡付費停車每日每次 30 元。**

總務處營繕組業務宣導

◇ 空調設備使用及能源用電管理方式：

(一) 本校窗型、箱型及分離式冷氣設備使用及供電方式如下：

1.教學教室：

依教務處及推廣教育排定課表時段供電：

- (1) 室外溫度高於 28°C 時，依課表時段供電。
- (2) 室外溫度部分時間高於 28°C 時，採彈性時段供電。

2.非教學教室：

依上班日及時段供電：

- (1) 室外溫度高於 28°C 時，依上班日採固定時段供電。
 - (2) 室外溫度部分時間高於 28°C 時，採彈性時段供電。
 - (3) 星期一至星期五供電時段為 8：00~18：30，假日及夜間以不供電為原則。
- 3.使用空調設備室內冷氣溫度平均值不得低於 26°C，溫度設定不得低於 25°C。

(二) 有庠科技大樓中央空調設備使用及供電方式如下：

依上班日及時段供電：

- (1) 室外溫度高於 28°C 時，採固定時段供電。
- (2) 室外溫度部分時間高於 28°C 時，採彈性時段供電。
- (3) 星期一至星期五固定供電時段為 8：00~18：30，非上班日（含假日）及夜間以不供電為原則。

(三) 特殊時段需求另依行政程序申請。

亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定
107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過
107.05.30教育部臺教學(二)字第1070078844號函准予核定
109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過
110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
111.05.11本校110學年度第8次校務會議修正通過
111.06.17教育部臺教學(二)字第1110057823號函准予核定

【完整修正歷程詳條文末】

第一章 總則

一、為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，依大學法第三十三條第四項及本校組織規程第十條，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本要點規定，向本會提出申訴。申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。

第一項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

第二章 組織

三、本會置委員11人，由校長遴聘之，任期為一年，得連任，其組成方式如下：

(一)應有法律、教育、心理學者專家各一人擔任委員。

(二)本校教師代表由電通學院及工程學院教師各 1 人、醫護暨管理學院教師 2人、通識教育中心教師 2 人，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額的二分之一。

(三)學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。

(四)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

(五)現擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查人員，不得擔任本會委員。

(六)本會主席由委員互選產生，任期為一年，連選得連任；主席為會議召集人，負責會議之召集與進行。

四、本會開會應有委員三分之二以上出席始得開議，不得代理，申訴案之決議及評議決定書，以出席委員二分之一以上同意後行之。委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。

五 本會置執行秘書1人，由諮商中心主任擔任，負責申訴案件之行政作業。

第三章 處理程序

六、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於接獲本校之懲處、其他措施或決議之次日起20日內，以書面向本會提起申訴，由本校諮商中心接收後轉交本會，逾期不受理，但因天災等不可抗力情形或其他不可歸責於己之事由致逾期限者，得於原因消滅後10日內，以書面敘明理由向本會申請受理評議。

申訴人之申訴，應以書面提列具體事實並檢附相關資料，且申訴書應記載申訴人姓名、學號、系班級、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救。本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於7日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

七、本會應自收到申訴書之次日起30日內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

八、申訴案倘有調查或實際了解之必要時，得經本會決議，組成調查小組。調查小組以3至5人為原則。

九、申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。

十、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知本會。

本會獲知前項情事時，應中止評議，並通知申訴人；俟中止評議原因消滅，經申訴人書面請求後續議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應中止評議，並以書面通知申訴人；於中止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

十一、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。本會之評議、表決及委員個別意見，應予保密，若需對外發言，由本會主席為之。

- 十二、就退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於評議決定確定前，學生得依本校學則或相關規定向本校提出繼續在校肄業之書面申請。
- 本校接到前項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該學生之生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。
- 依前項規定在校肄業之學生，本校除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。
- 十三、評議決定書應包括：主文、事實、理由等內容。對不受理之申訴案亦應作成評議決定書，惟其內容得不記載事實。
- 前項評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。
- 十四、評議決定書作成後，應會簽原為懲處、措施或決議之單位，陳請校長核定後，送達申訴人。原為懲處、措施或決議之單位，如認有與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應於評議決定書簽核意見3日內敘明具體事實及理由，併陳校長裁示，校長認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。
- 評議決定書經核定後，本校應依評議決定執行。
- 十五、對退學、開除學籍或類此處分者之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍等有關事項依下列規定處理：
- (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。
 - (二)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後30日內冊報。
 - (三)退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

第四章 權利與救濟

- 十六、申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達之次日起30日內，繕具訴願書並應檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。
- 申訴人就本校所為之行政處分，如未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提出訴願者，該案件應由教育部移由本校依照學生申訴程序處理。
- 申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。
- 十七、經評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法即時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第五章 附則

十八、本校學生申訴制度應列入新生手冊並上網公告，使學生瞭解申訴制度之功能。

十九、學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定處理。

二十、學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少2人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。前述增聘特殊教育委員出席，始得開會。

學生如屬特殊教育學生應依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」及其他相關規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【修正歷程】

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定

96.1.30本校95學年度第1次學生申訴評議委員會議通過

96.3.14本校95學年度第3次校務會議通過

96.5.28教育部960079039 號函准予核定

100.10.25本校99學年度第1次學生申訴評議委員會議通過

100.11.9本校100學年度第2次校務會議通過

100.12.29教育部臺訓（一）字第1000233140號函准予核定

107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過

107.05.30教育部臺教學（二）字第1070078844號函准予核定

109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過

110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

111.05.11本校110學年度第8次校務會議修正通過

111.06.17教育部臺教學（二）字第1110057823號函准予核定

亞東學校財團法人亞東科技大學相關法規規定依官網為準

教務處業管法規

1. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生註冊暨註冊請假作業要點
2. 亞東學校財團法人亞東科技大學畢業門檻實施辦法（適用：本校 111 學年度以後入學學生）
3. 亞東科技大學通識教育中心英語文科目學分免修作業要點

學生事務處業管法規

1. 亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制實施要點

生輔組業管法規

1. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定
2. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生請假規定
3. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生獎勵暨獎章實施規定
4. 亞東學校財團法人亞東科技大學遺失物處理要點
5. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生操行成績考核規定
6. 亞東學校財團法人亞東科技大學經濟弱勢學生助學規定
7. 亞東學校財團法人亞東科技大學防制校園霸凌執行規定

諮商中心業管法規

1. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點
2. 亞東學校財團法人亞東科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定
107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過
107.05.30教育部臺教學(二)字第1070078844號函准予核定
109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過
110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
111.05.11本校110學年度第8次校務會議修正通過
111.06.17教育部臺教學(二)字第1110057823號函准予核定

【完整修正歷程詳條文末】

第一章 總則

一、為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，依大學法第三十三條第四項及本校組織規程第十條，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本要點規定，向本會提出申訴。申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。

第一項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

第二章 組織

三、本會置委員11人，由校長遴聘之，任期為一年，得連任，其組成方式如下：

(一)應有法律、教育、心理學者專家各一人擔任委員。

(二)本校教師代表由電通學院及工程學院教師各1人、醫護暨管理學院教師2人、通識教育中心教師2人，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額的二分之一。

(三)學生代表由學生會及系學會代表2人擔任。

(四)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。

(五)現擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查人員，不得擔任本會委員。

(六)本會主席由委員互選產生，任期為一年，連選得連任；主席為會議召集人，負責會議之召集與進行。

四、本會開會應有委員三分之二以上出席始得開議，不得代理，申訴案之決議及評議決定書，以出席委員二分之一以上同意後行之。委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。

五 本會置執行秘書1人，由諮商中心主任擔任，負責申訴案件之行政作業。

第三章 處理程序

六、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於接獲本校之懲處、其他措施或決議之次日起20日內，以書面向本會提起申訴，由本校諮商中心接收後轉交本會，逾期不受理，但因天災等不可抗力情形或其他不可歸責於己之事由致逾期限者，得於原因消滅後10日內，以書面敘明理由向本會申請受理評議。

申訴人之申訴，應以書面提列具體事實並檢附相關資料，且申訴書應記載申訴人姓名、學號、系班級、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救。本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於7日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

七、本會應自收到申訴書之次日起30日內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

八、申訴案倘有調查或實際了解之必要時，得經本會決議，組成調查小組。調查小組以3至5人為原則。

九、申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。

十、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知本會。

本會獲知前項情事時，應中止評議，並通知申訴人；俟中止評議原因消滅，經申訴人書面請求後續議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應中止評議，並以書面通知申訴人；於中止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

十一、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。本會之評議、表決及委員個別意見，應予保密，若需對外發言，由本會主席為之。

十二、就退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於評議決定確定前，學生得依本校學則或相關規定向本校提出繼續在校肄業之書面申請。

本校接到前項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該學生之生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

依前項規定在校肄業之學生，本校除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十三、評議決定書應包括：主文、事實、理由等內容。對不受理之申訴案亦應作成評議決定書，惟其內容得不記載事實。

前項評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。

十四、評議決定書作成後，應會簽原為懲處、措施或決議之單位，陳請校長核定後，送達申訴人。原為懲處、措施或決議之單位，如認有與法規抵觸或事實上窒礙難行者，應於評議決定書簽核意見3日內敘明具體事實及理由，併陳校長裁示，校長認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。

評議決定書經核定後，本校應依評議決定執行。

十五、對退學、開除學籍或類此處分者之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍等有關事項依下列規定處理：

(一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

(二)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後30日內冊報。

(三)退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

第四章 權利與救濟

十六、申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達之次日起30日內，繕具訴願書並應檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

申訴人就本校所為之行政處分，如未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提出訴願者，該案件應由教育部移由本校依照學生申訴程序處理。

申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

十七、經評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法即時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其

學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第五章 附則

十八、本校學生申訴制度應列入新生手冊並上網公告，使學生瞭解申訴制度之功能。

十九、學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定處理。

二十、學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少2人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。前述增聘特殊教育委員出席，始得開會。

學生如屬特殊教育學生應依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」及其他相關規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【修正歷程】

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定

96.1.30本校95學年度第1次學生申訴評議委員會會議通過

96.3.14本校95學年度第3次校務會議通過

96.5.28教育部960079039 號函准予核定

100.10.25本校99學年度第1次學生申訴評議委員會會議通過

100.11.9本校100學年度第2次校務會議通過

100.12.29教育部臺訓（一）字第1000233140號函准予核定

107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過

107.05.30教育部臺教學（二）字第1070078844號函准予核定

109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過

110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

111.05.11本校110學年度第8次校務會議修正通過

111.06.17教育部臺教學（二）字第1110057823號函准予核定

亞東學校財團法人亞東科技大學經濟弱勢學生助學規定

96.10.18 本校 96 學年度第 1 次獎助學金委員會訂定
110.7.20 本校 109 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
112.6.28 本校 111 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
112.10.4 本校 112 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
113.4.24 本校 112 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
114.6.4 本校 113 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為協助弱勢學生順利完成學業，提供學生必要之就學補助，爰訂定本校「經濟弱勢學生助學規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、申請人須為有戶籍登記之中華民國國民且有本校正式學籍之在學學生，不含延修生、研究所在職專班學生、社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象之學生，並符合以下條件：
 - (一) 學士班學生家庭年所得不超過新臺幣(以下同)90 萬元、碩士班學生家庭年所得不超過 70 萬元。
 - (二) 家庭應計列人口之利息所得合計不超過 2 萬元。
 - (三) 家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計不超過 650 萬元。
 - (四) 前一學期學業成績平均 60 分以上(新生、轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算)。
- 三、補助標準及金額如下：
 - (一) 學士班學生
 1. 家庭年所得不超過 70 萬元，每年補助 2 萬元。
 2. 家庭年所得超過 70 萬元至 90 萬元以下，每年補助 1 萬 5,000 元。
 - (二) 碩士班學生
 1. 家庭年所得 30 萬元以下，每年補助 3 萬 5,000 元。
 2. 家庭年所得超過 30 萬元至 40 萬元以下，每年補助 2 萬 7,000 元。
 3. 家庭年所得超過 40 萬元至 50 萬元以下，每年補助 2 萬 2,000 元。
 4. 家庭年所得超過 50 萬元至 60 萬元以下，每年補助 1 萬 7,000 元。
 5. 家庭年所得超過 60 萬元至 70 萬元以下，每年補助 1 萬 2,000 元。
- 四、申請方式及檢附文件如下：
 - (一) 本助學金每學年辦理一次，並依教育部規定期程作業。
 - (二) 凡符合申請資格之學生，於規定時間內向學務處提出申請，逾期不予受理。
 - (三) 檢附文件：申請書、成績單、戶口名簿(包括詳細記事)或三個月內申請之戶籍謄本(包括詳細記事)。

五、已申請教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施（人事行政總處公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、臺北市失業勞工子女就學費用補助、新北市失業勞工子女就學費用補助、勞動部失業勞工子女就學補助、衛生福利部社會及家庭署單親培力計畫學費、學雜費及學分費補助、行政院農業委員會農漁民子女就學獎助學金、行政院國軍退除役官兵輔導委員會榮民子女就學補助等）者，不得再申請本助學金。

六、為提供經濟弱勢學生生活所需費用(含多元生理用品經費補助)，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。

領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。惟不具中華民國國籍者不得申請。

生活助學金依預算編列核發，每學期以 4 個月為上限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。

七、生活服務學習實施原則如下：

(一) 服務與學習相互結合，於服務過程中獲得學習效果，不以獲取報酬為目的，領取助學金與服務時數無對價關係。

(二) 生活服務學習內容為協助學校行政業務及辦理公共性、公益性及發展性之服務學習活動，以不具危險性、不影響正常課業學習為考量。

(三) 生活服務學習、服務訓練與考核由各生活服務學習單位進行與輔導。

(四) 生活服務學習時數依教育部訂頒「大專校院弱勢學生助學計畫」公告辦理。

(五) 領取生活助學金者，須參與學校辦理之生活服務學習講座至少 2 場次並得列計生活服務學習時數，惟每學期以 4 小時為限。

(六) 未完成生活服務學習時數、未參與生活服務學習講座或考核不佳者，得作為下次是否核發生活助學金之參考，情節嚴重者取消申請資格，由其他申請者遞補。

八、家庭發生急難之學生慰助及低收入戶、中低收入戶學生校內住宿優惠，依本校相關規定辦理。

符合住宿優惠學生，得安排參與生活服務學習。

九、本規定如有未盡事宜，依教育部訂頒「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。

十、本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

96.10.18 本校 96 學年度第 1 次獎助學金委員會訂定

96.10.23 本校 96 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

96.11.28 本校 96 學年度第 9 次行政會議修正通過
97.8.25 本校 97 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
100.9.14 本校 100 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
102.10.9 本校 102 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
103.10.8 本校 103 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
104.10.7 本校 104 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
105.4.6 本校 104 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
106.6.27 本校 105 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
106.10.25 本校 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
108.4.3 本校 107 學年度第 4 次學生事務會議修正通過
108.10.16 本校 108 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
110.7.20 本校 109 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
112.6.28 本校 111 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
112.10.4 本校 112 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
113.4.24 本校 112 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
114.6.4 本校 113 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學防制校園霸凌執行規定

111.5.11 本校 110 學年度第 11 次行政會議訂定

一、依據教育部頒「校園霸凌防制準則」，訂定本校防制校園霸凌執行規定。

二、校園安全規劃

- (一) 成立防制校園霸凌因應小組，執行防制校園霸凌相關協調、監督、與推動工作。負責審理校園霸凌個案態樣，擬定個案輔導計畫；評估校園霸凌事件影響，並追蹤後續個案發展。
- (二) 為防制校園霸凌，準用教育部頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，清查校園霸凌危險空間，建立校園危險地圖。

三、校內外教學及人際互動應注意事項

- (一) 加強教職員工生就校園霸凌防制責任、權利、義務及責任之認知；於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- (二) 透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。
學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- (三) 對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- (四) 本校教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、互助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生；主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，查有疑似校園霸凌事件時，應報本校防制校園霸凌因應小組確認；具備校園霸凌防制意識，避免因自身行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

四、校園霸凌防制之政策宣示

本校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- (一) 加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- (二) 每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之意願、知能及處理

能力。

- (三) 建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- (四) 利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，俾利學校即時因應及調查處理。
- (五) 校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，降低衝突、促進和解及修復關係。
- (六) 學生家長得參與本校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合本校對其子女之教育及輔導

五、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責

(一) 校園霸凌之界定、樣態，定義如下：

1. 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
2. 教師：指專任(案)教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
3. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
4. 霸凌：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，直接或間接對人故意為貶抑、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、生理上或財產上損害，或影響正常學習活動進行。
5. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教職員工生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項所稱霸凌構成「性別平等教育法」所稱性霸凌者，依該法規定處理。

(二) 通報權責：

1. 教職員工知本校有疑似校園霸凌事件時，應立即向學生事務處生活輔導組權責人員通報，並由本校權責人員向教育部通報，至遲不得超過二十四小時，並視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向社政主管機關進行通報。
2. 通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

六、防制校園霸凌因應小組組成

- (一) 成立防制校園霸凌因應小組，置委員十七人，如附表一，包含學務人員、輔導人員、教師代表、學生代表、家長代表及學者專家。以校長為召集人，學務人員二人，由學務長擔任及生輔組長擔任，輔導人員

一人，由諮商中心主任擔任，並由各學院遴選教師代表各一人、家長代表各一人及學生代表各一人擔任、通識教育中心教師代表一人、職員代表一人，於每學年度簽請校長核定。學者專家二人，依事件樣態，得邀請法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表擔任。

- (二) 本小組於發生疑似校園霸凌事件時召開會議，各身分代表須至少 1 人，並有委員總數二分之一以上出席(不得代理)，始得開議，經出席委員三分之二以上之同意，始得決議。
- (三) 視需要得於會中邀請教職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員，或個案相關輔導人員列席說明，並請教務處、總務處代表列席說明調查期間相關監視設備調閱及學生課程調整處置作為。
- (四) 會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或記名投票表決方式為之。前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄。

七、校園霸凌之申請調查程序

- (一) 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查，如附表二。
任何人知悉前項事件時，得依規定程序向本校權責單位檢舉之。
經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- (二) 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉，調查申請書如附表三；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 1. 申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
 4. 申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- (三) 接獲申請調查或檢舉，若本校非屬調查學校，知有疑似校園霸凌事件時，除依第五點第二款規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- (四) 當事人分屬不同學校時，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
前項事件行為人已非本校教職員工生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之。

- (五) 接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理，必要時得由防制校園霸凌因應小組之生輔組長、諮商中心主任及教師代表等三人以上組成小組認定之：

1. 非屬本準則所規定之事項。
2. 無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

- (六) 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提起申復。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本規定調查處理。

八、校園霸凌之調查及處理程序

- (一) 接獲申請調查或檢舉時，除有上述第七點第五款所列事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，並推派委員或學者專家三人以上組成調查小組，開始調查處理程序，並記錄備查。為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時經防制校園霸凌因應小組決議通過後得為下列處置，並報主管機關備查：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
2. 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
3. 避免行為人及其他關係人之報復情事。
4. 預防、減低或杜絕行為人再犯。
5. 其他必要之處置。

當事人一方非屬本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

- (二) 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

1. 調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
2. 避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

3. 不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
 4. 學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 5. 學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
 6. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，得繼續調查處理；主管機關認情節重大之案件應繼續調查處理。
- (三) 學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。
前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- (四) 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。
學校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- (五) 受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內應完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。
防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面提出報告。
本校接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，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。
- (六) 學校將處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

九、校園霸凌之申復及救濟程序

- (一) 申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項申復以一次為限，並依下列程序處理：
1. 學校受理申復後，應即專案組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 2. 前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
 3. 原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

4. 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 5. 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
 6. 申復有理由時，由本校重為決定。
 7. 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- (二) 當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

十、禁止報復之警示

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人、當事人與行為人不必要之接觸。
- (二) 事件調查期間處理原則
 1. 確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 2. 當事人雙方有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 3. 行為人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- (三) 事件調查結束及懲處後應注意事項：
 1. 對被霸凌人應確實維護其身心之安全。
 2. 對行為人行為明確規範之。以避免對被霸凌人造成二次傷害。
 3. 如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。

十一、隱私之保密

- (一) 負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- (二) 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (三) 學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- (四) 調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十二、其他校園霸凌防制相關事項

- (一) 部訂「校園霸凌防制準則」第六條至第九條依規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- (二) 教職員工生或其他人員有違反本要點者，移請行為人身分所屬考評單位，視情節輕重，依其相關法令規定懲處。
- (三) 行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- (四) 校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決

後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報教育部備查。

(五) 防制校園霸凌因應小組成員於校園霸凌案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與決議。

(六) 提供學生及家長本校校安專線 0936-096525，及教育部防制霸凌專線 0800-200885，遇有投訴及檢舉事件，由權責單位依本規定辦理。

十三、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表一

亞東科技大學「防制校園霸凌因應小組」人員編組職掌表				
職	稱	級	職	掌
召集人	校長			指揮、督導防制校園霸凌事件之全般事宜
學務人員	委員	學務	長	協助召集人協調防制校園霸凌事件處理，及有關相關事項之研議，督導校園霸凌事件媒體溝通與對外新聞發言。並依小組決議及召集人指(裁)示事項，協調管制相關事宜
	委員	生活輔導組	長	綜理「防制校園霸凌計畫」及管制事件處理通報及進度，指揮防制霸凌評估小組工作項目全般事宜
輔導人員	委員	諮商中心	主任	協助釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜
職員代表	委員	職員	代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
教師代表	委員	通識	中心	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	電通	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	工教	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	醫護暨管理	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
學生代表	委員	電通	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	工學	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	醫護暨管理	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
家長代表	委員	電通	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	工學	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	醫護暨管理	學院	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
學者專家	委員	學者	專家	具防制霸凌相關輔導、法律素養之專業人員或機關代表，協助調查及審理校園霸凌事件
	委員	學者	專家	具防制霸凌相關輔導、法律素養之專業人員或機關代表，協助調查及審理校園霸凌事件

- 1. 學校組成防制校園霸凌因應小組，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
- 2. 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人，得向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查。
- 3. 任何人知悉前項事件時，得依其規定程序向學校檢舉之。

- 1. 接獲申請調查或檢舉，初步了解是否為調查學校。
- 2. 當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

接獲申請調查或檢舉時，應於20日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。

- 1. 申請人或檢舉人於期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起20日內，得以書面具明理由提起申復。
- 2. 不受理之申復以一次為限。
- 3. 接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於20日內以書面通知申復人申復結果。

- 1. 受理案件應於3個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。
- 2. 必要時應保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，並報主管機關備查。
- 3. 就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分資料應予保密。負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 4. 防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響；調查程序不因行為人喪失原身分而中止。
- 5. 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。
- 6. 受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起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，並應通知申請人及行為人。

- 1. 完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。
- 2. 應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。

應於接獲前項調查報告後2個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規等規定處理。

當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、本校學生申訴或相關規定提起申訴。

校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報送教育部。

- 4. 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 5. 校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即向生輔組通報，並由生輔組向教育部通報，至遲不得超過24小時。
- 6. 校長對學生之霸凌事件，由教育部受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

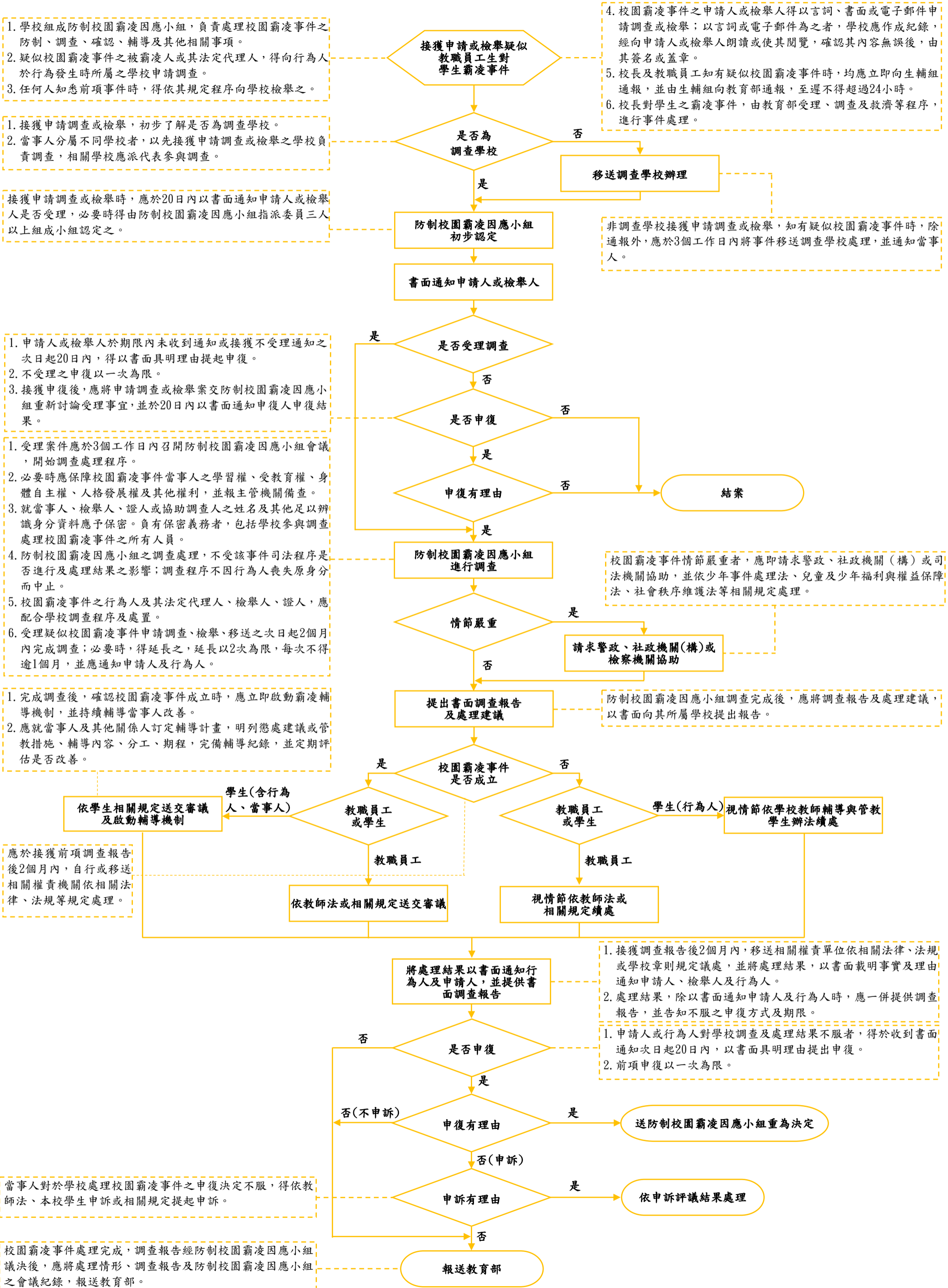
非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除通報外，應於3個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

校園霸凌事件情節嚴重者，應即請求警政、社政機關(構)或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

- 1. 接獲調查報告後2個月內，移送相關權責單位依相關法律、法規或學校章則規定議處，並將處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。
- 2. 處理結果，除以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

- 1. 申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面具明理由提出申復。
- 2. 前項申復以一次為限。



附表三

亞東科技大學校園霸凌事件申請調查表				
申請日期：_____年_____月_____日時間：_____ 編號：_____				
申請人或檢舉人資料				
姓 名			身分證統一編號	
服務或就學 單位與職稱			連絡電話及 住 居 所	
被行為人資料				
姓 名			學 號	
學 校 系 所			連絡電話及 住 居 所	
霸凌類型	<input type="checkbox"/> 毆打 <input type="checkbox"/> 勒索 <input type="checkbox"/> 孤立排擠 <input type="checkbox"/> 恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 謾罵嘲笑 <input type="checkbox"/> 謠言中傷 <input type="checkbox"/> 黑函 <input type="checkbox"/> 性(侵)騷擾 <input type="checkbox"/> 綽號 <input type="checkbox"/> 流言 <input type="checkbox"/> 辱罵 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
申請調查或檢舉事項				
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：				
承辦人	生輔組長	學務長	主任秘書	校長
會辦單位：				
備註	申請應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。 (二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。 (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。 (四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。			

亞東科技大學 完善就學協助機制補助金額表

輔導機制	補助內容	補助金額
就業競爭激勵	專題、論文、作品於全國性競賽獲獎	第一名：1 萬元
		第二名：7,500 元
		第三名：5,000 元
		第四至六名：2,500 元
	專題、論文、作品於全國性研討會、論壇刊出、發表	刊出：2,500 元
		發表：5,000 元
	母語與第二外語課程	5 小時以上 17 小時以內短期課程：5,000 元
		18 小時以上學程、工作坊：1 萬元
		學期輔導課程：2 萬元
	母語與英日語檢定報名	報名費：發票收據實支實付上限 3,500 元
	母語與英日語證照考取	第一級 C1(N1)：2 萬元
		第二級 B2(N2)：1 萬元
		第三級 B1(N3)：5,000 元
第三級 A2(N4)：1,000 元		
參展、研習之門票、專題、實驗、畢製、考照等材料費用	發票收據實支實付上限 2 萬元	
自主學習與成績進步激勵	每月完成自主學習 50H 紀錄	每月：6,000 元
	每月完成自主學習 100H 紀錄	每月：1 萬 2,000 元
	自主學習成績進步	達成績進步標準：1 萬元
	自主學習讀書會	每組每人：1 萬元
		講師費補助：1 萬元
參展、研習之門票、專業科目書籍、專業及第二語校外課程費用	發票收據實支實付上限 1 萬元	
專業輔導激勵	<ul style="list-style-type: none"> ■ 專業與證照課程 ■ 跨領域課程 ■ 基本能力課程 	5 小時以上 17 小時以內短期課程：5,000 元
		18 小時以上學程、工作坊：1 萬元
		學期輔導課程：2 萬元
補救教學與成績進步激勵	補救教學成績通過	通過補救教學：2,500 元
	補救教學下學期成績進步	成績進步：1 萬元
完善就學安心學習激勵	資源教室特教輔導	特教獎勵：5,000~1 萬元

附表

山地、平地原住民及離島等偏遠地區一覽表

縣別	山地原住民鄉(區)	離島鄉	平地原住民鄉	偏遠地區
新北市	烏來區			石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、烏來區
桃園縣	復興鄉			復興鄉
新竹縣	五峰鄉、尖石鄉		關西鎮	五峰鄉、尖石鄉
苗栗縣	泰安鄉		南庄鄉、獅潭鄉	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉
臺中市	和平區			和平區
南投縣	仁愛鄉、信義鄉		魚池鄉	中寮鄉、仁愛鄉、信義鄉
嘉義縣	阿里山鄉			番路鄉、大埔鄉、阿里山鄉
臺南市				楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區
高雄市	那瑪夏區、桃源區、茂林區			田寮區、六龜區、甲仙區、那瑪夏區、桃源區、茂林區
屏東縣	三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉		滿州鄉	滿州鄉、泰武鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉			大同鄉、南澳鄉
花蓮縣	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉		花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、鳳林鄉、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	鳳林鄉、壽豐鄉、光復鄉、瑞穗鄉、富里鄉、秀林鄉、卓溪鄉、豐濱鄉
臺東縣	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉	綠島鄉	臺東市、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、鹿野鄉、卑南鄉、大武鄉、東河鄉、長濱鄉
澎湖縣		馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉		湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉
金門縣		金城鎮、金寧鄉、金城鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵		金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、烏坵
連江縣		南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉		北竿鄉、莒光鄉、東引鄉

- 偏遠地區定義(內政部)：人口密度低於全國平均人口密度五分之一之鄉鎮市；或距離直轄市、縣市政府所在地七點五公里以上之離島，計六十五鄉鎮。
- 此表參照行政院衛生署照護處界定山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區之標準。

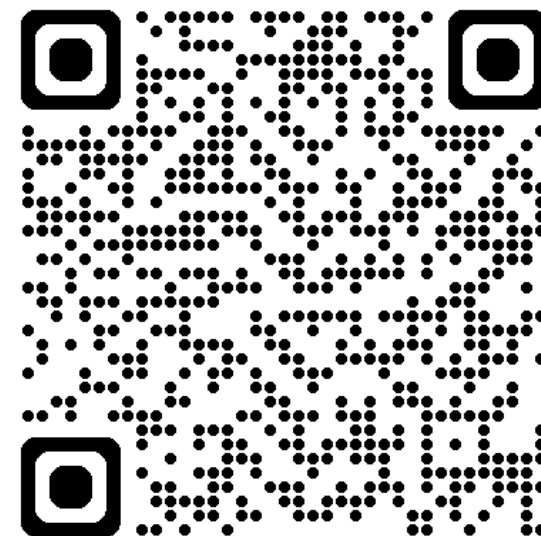
兵役填報流程

進入官網 資訊服務 個人入口網站，登入帳號密碼
左側資訊服務 學生事務 生活輔導系統
兵役管理系統 基本兵役資料(學生)



截止日期
至9/19止

亞東官網 QR Code



編輯群

發行單位：亞東學校財團法人亞東科技大學

發行人：黃茂全校長

出版人：林演慶學務長

資料提供：校長室、學生事務處、教務處、總務處、全球事務處、研究發展處、
圖書資訊處、圖書館、通識教育中心。

編輯製作：亞東科技大學生活輔導組

出版日期：114年09月

(一) 日間部新生入學輔導流程:

時間	9月4日(四)	9月5日(五)			
學系	全校新生	時間	A組	B組	C組
09:00-10:30	入學典禮(有庠 B1)	07:30-08:00	集 合		
10:30-10:40	休息暨換場(操場)	08:00-12:00	> 依班級分站進行 1. 新生體檢 60 分 2. 諮商中心: 普測 60 分 3. 職涯發展中心: UCAN 職能診斷 60 分 4. 社會實踐能力畢業門檻解說 15 分 5. 品德宣示 15 分		
10:40-12:30	社團博覽會(有庠1樓廣場)				
12:30-13:30	用餐休息				
13:30-14:00	集合 新生移動至各指定地點 (請參考教室分配表)				
14:00 -17:00	系上自行運用時間 (系時間,班級時間)				

二、日間部新生入學輔導內容

(一) 入學典禮(有庠B1):

114年 9月4日(四)			
時段	時間(分)	流程	內容
08:55-09:00	5	暖場活動	師長入座
09:00-09:05	5	各級長官介紹	介紹師長(主持人)
09:05-09:20	15	社團表演	節目欣賞
09:20-09:35	10	校長勉勵	校長致詞(10分鐘)
09:35 -09:40	5	教務處簡報	教務長報告(5分鐘)
09:40-09:48	8	學務處簡報	學務長報告(8分鐘)
09:49-09:54	5	通識中心簡報	通識中心主任(5分鐘)
10:05-10:15	10	新生入學贈禮	1. 新生代表上台。 2. 校長贈與新生代表入學禮， 新生代表與校長合影。
10:15- 10:30	15	防災複合演練	生輔組防災演練

(二) 系輔導【教室分配-附件一】

- 1.系環境認識：系主任致詞、系環境導覽、系介紹。
- 2.系輔導規劃：師資介紹、選課輔導、畢業門檻介紹。
- 3.系學會時間。

(三) 班級導師及系輔導員時間【教室分配-附件一】

1. 協助新生和導師建立良好關係、Q & A 與亞東生涯規劃等。
2. 收畢業證書、推選班級幹部、擬訂班級公約、兵役資料(男)線上填寫、賃居相關輔導線上填寫、自我介紹、認識同學等。

(四) 社團博覽會

1. 於總務處前廣場、校園各處辦理，以動態表演及靜態陳列進行。
2. 協助新生了解各社團環境，鼓勵多多參加社團活動。

(五) 認識繽紛活力的校園

1. 新生體檢-由衛生保健組規劃執行，地點有庠B1。【時段分配-附件三】
2. UCAN 職能診斷-職涯發展中心安排授課。【教室分配-附件四】
3. 新生普測-諮商中心安排授課。【教室分配-附件五】

三、進修部新生入學輔導流程(二技進修部護理系)

114年9月5日(五)	
時間	內容
08:30-09:00	集合(20604)
09:00-10:00	導師及系時間(20604)
10:00-11:10	E 化亞東(普測、UCAN)
11:10-12:00	新生體檢

四、本計畫如有未盡事宜，另行電話協調聯繫（生輔組王組長分機：1342）。

114 學年度新生入學輔導(9月4日)普通教室分配

【附件一】

部別	系別	班級數	班別	各班集合 導師及系輔導員時間	大樓別
日間部	電機系	2	A	10406	有庠四樓
			B	10407	
	電子系	2	A	10504	有庠五樓
			B	10505	
	通訊系	2	A	10510	有庠五樓
			B	10511	
	醫管系	2	A	10718	有庠七樓
			B	10719	
	護理系	2	二技 A	10506	有庠五樓
			二技 B	10507	
	護理系	1	四技 A	10508	有庠五樓
	機械系	4	A	10402	有庠四樓
			B	10403	
			C	10404	
			D	10405	
	材織系	2	A	10412	有庠四樓
B			10413		
設計系	2	A	20401	誠勤四樓	
		B	20402		
行銷系	2	A	10409	有庠四樓	
		B	10410		
資管系	2	A	10513	有庠五樓	
		B	10509		
工管系	1	A	20605	誠勤六樓	
進修部	護理系 (9/5)	1	A	20604	誠勤六樓

PS.編號 1 開頭的教室在有庠、編號 2 開頭在誠勤、編號 3 開頭在元智

114 學年度新生入學輔導(9月4日)系時間教室分配

部別	系別	班級數	班別	各班集合 導師及系輔導員時間	大樓別
日間部	電機系	2	A	10406	有庠四樓
			B	10407	
	電子系	2	A	10504	有庠五樓
			B	10505	
	通訊系	2	A	10510	有庠五樓
			B	10511	
	醫管系	2	A	10718	有庠七樓
			B	10719	
	護理系	2	二技 A	10506	有庠五樓
			二技 B	10507	
	護理系	1	四技 A	10508	有庠五樓
	機械系	4	A	10402	有庠四樓
			B	10403	
			C	10404	
			D	10405	
	材織系	2	A	10412	有庠四樓
			B	10413	
設計系	2	A	20401	誠勤四樓	
		B	20402		
行銷系	2	A	10409	有庠四樓	
		B	10410		
資管系	2	A	10513	有庠五樓	
		B	10509		
工管系	1	A	20605	誠勤六樓	
進修部	護理系 (9/5)	1	A	20604	誠勤六樓

PS.編號 1 開頭的教室在有庠、編號 2 開頭在誠勤、編號 3 開頭在元智

114年9月5日(五)繽紛活力校園各班流程

時間 \ 內容	體檢 (有序B1)	普測 (電腦教室)		UCAN (一般教室)
08:00-09:00 (60min)	(A組) 電子一A 電子一B 電機一A 電機一B 通訊一A 通訊一B 護理二技一A 護理二技一B	(B組) 護理四技一A 機械一A 機械一B 機械一C 機械一D 材織一A 材織一B 工管一A	08:00- 08:15 畢業門 檻解說	(C組) 資管一A 資管一B 行銷一A 行銷一B 醫管一A 醫管一B 設計一A 設計一B
09:00-10:00 (60 min)	護理四技一A 機械一A 機械一B 機械一C 機械一D 材織一A 材織一B 工管一A	資管一A 資管一B 行銷一A 行銷一B 醫管一A 醫管一B 設計一A 設計一B	09:15- 09:30 畢業門 檻解說	電子一A 電子一B 電機一A 電機一B 通訊一A 通訊一B 護理二技一A 護理二技一B
10:00-11:00 (60 min)	資管一A 資管一B 行銷一A 行銷一B 醫管一A 醫管一B 設計一A 設計一B (進護理一A) 11:00-12:00	電子一A 電子一B 電機一A 電機一B 通訊一A 通訊一B 護理二技一A 護理二技一B	10:30- 10:45 畢業門 檻解說	護理四技一A 機械一A 機械一B 機械一C 機械一D 材織一A 材織一B 工管一A

PS.進修部護理系 1A 普測、UCAN 時間為 10:00-11:00。

114年9月5日(五)新生 UCAN 職能診斷班級教室分配

部別	系別	班級數	班別	各班集合 導師及系輔導員時間	大樓別
日間部	電機系	2	A	10406	有庠四樓
			B	10407	
	電子系	2	A	10504	有庠五樓
			B	10505	
	通訊系	2	A	10818	有庠八樓
			B	10819	
	醫管系	2	A	10718	有庠七樓
			B	10719	
	護理系	2	二技 A	10506	有庠五樓
			二技 B	10507	
	護理系	1	四技 A	10508	有庠五樓
	機械系	4	A	10402	有庠四樓
			B	10403	
			C	10404	
			D	10405	
	材織系	2	A	10412	有庠四樓
B			10413		
設計系	2	A	20401	誠勤四樓	
		B	20402		
行銷系	2	A	10409	有庠四樓	
		B	10410		
資管系	2	A	10513	有庠五樓	
		B	10509		
工管系	1	A	20704	誠勤七樓	
進修部	護理系 (9/5)	1	A	20604	誠勤六樓

114年9月5日(五)新生普測及畢業門檻解說(電腦教室)班級教室分配

【附件五】

教室	圖書資訊處	醫管系 教室	醫管系 教室	通訊系 教室	通訊系 教室	電機系 教室	電機系 教室	電子系 教室	電子系 教室	電子系 教室
	有庠 3 樓	有庠七樓	有庠七樓	有庠 8 樓	有庠 8 樓	有庠 10 樓	有庠 10 樓	有庠 12 樓	有庠 12 樓	有庠 12 樓
	-10302	-10724	-10726	-10818	-10819	-11019	-11021	-11217	-11218	-11219
08:00-09:00	材織一 B	材織一A	護理四 技 一 A			機械一 A	機械一 B	機械一 C	機械一 D	工管一 A
09:00 - 10:00	行銷一 B	醫管一 A	醫管一B			資管一 A	資管一B	設計一 A	設計一 B	行銷一 A
10:00 - 11:00		護理二技 一 A	護理二技 一 B	通訊一 A	通訊一 B	電機一 A	電機一 B	電子一 A	電子一 B	
11:00-12:00					進護一 A					

