

國立體育大學  
115 學年度第 1 學期  
【處室宣導手冊】

學生事務處  
諮商輔導暨校友服務中心

115 年 9 月

# 國立體育大學 115 學年度第 1 學期

## 「處室宣導手冊」

### 1. 學務處

|                         |    |
|-------------------------|----|
| (1) 諮服中心.....           | 1  |
| ● 學生轉介指南(含校外資源) .....   | 23 |
| ● 學生輔導轉介單.....          | 25 |
| ● 學生懷孕現況與需求調查表.....     | 26 |
| ● 學生輔導工作相關人員專業倫理指引..... | 28 |
| (2) 生健組.....            | 30 |
| ● 學生請假.....             | 34 |
| (3) 課指組.....            | 38 |
| ● 校內外獎助學金受理期程.....      | 40 |

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 2. 教務處.....             | 43 |
| ● 教學業務作業期程.....         | 43 |
| ● 大專校院性別平等教育課程參考指標..... | 54 |

### 3. 總務處

|              |    |
|--------------|----|
| (1) 出納組..... | 61 |
| (2) 事務組..... | 62 |
| (3) 園管組..... | 63 |

|             |    |
|-------------|----|
| 4. 研發處..... | 64 |
|-------------|----|

|              |    |
|--------------|----|
| 5. 資訊中心..... | 73 |
|--------------|----|

|                    |    |
|--------------------|----|
| 6. 秘書室-校務建言信箱..... | 75 |
|--------------------|----|

|             |    |
|-------------|----|
| 7. 性平會..... | 76 |
|-------------|----|

|             |    |
|-------------|----|
| 8. 體育處..... | 86 |
|-------------|----|

## 諮商輔導暨校友服務中心



我們做了~想做的，  
也做了不少~必須做的。

因為…

在我們身邊只有學生問題，  
沒有問題學生。

1

訊息查詢→學務處網頁/諮商輔導暨校友服務中心/  
導師業務/導師園地



- 9/14(二)前：一年級新生心理測驗回傳單
- 9/22(二)前：專題演講認養回條、大四UCAN測驗回傳單、導師時間暨班級活動實施計劃表、幹部名單(線上表單)
- 每月5日前：導師輔導活動實施情形紀錄表

2

## 教師法第32條第1項

- 教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：
  - 一、遵守聘約規定，維護校譽。
  - 二、**積極維護學生受教之權益。**
  - 三、依有關法令及學校安排之課程，實施適性教學活動。
  - 四、**輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。**
  - 五、從事與教學有關之研究、進修。
  - 六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
  - 七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。
  - 八、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
  - 九、**擔任導師。**
  - 十、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。

3

## 本校導師制度實施辦法第五條

- **每班每週應至少安排2小時之導師時間或班級活動時間。**
- 導師輔導學生可透過班會、座談、討論、參觀、訪問、競技、休閒、交誼等多元化活動方式實施，或利用**晤談**等方式**進行個別輔導**。



4

# 大專校院強化導師制度運作功能參考原則

教育部114年8月4日臺教學(二)字第1142803420號函



- 導師之職責以**學生之生涯、學習及生活輔導**為主。導師對於學生之性向、興趣、特長、學習狀況及家庭環境等，有充分之了解，對學生之行為、學業及身心健康，均能體察個性及個別差異，依全校性學生各項輔導計畫，施予適當之**引導、預防、諮詢及轉介**。

5

## 高耕計畫之「超跑生學習輔導助學金」



- 申請期限: 115年9月7日(一)至9月18日(五)下午5點止

- 申請方式:

### ① 填寫google表單、填寫紙本申請表及檢附資料

- ✓ 學習輔導助學金補助申請表
- ✓ 蓋有當學期註冊章之學生證正反面影本(帶正本查驗)
- ✓ 符合超跑生身分證明文件影本(帶正本查驗)
- ✓ 匯款帳戶資料
- ✓ 歷年成績單正本

\* 超跑生說明會: 9月29日(二)中午

6

民法修正 18 歲為成年後，學校在學生校園行為上，對家長的告知義務有所調整

 成年學生具完全行為能力，家長不再是當然通知對象。

(一) 尊重成年學生自主，鼓勵學生自行告知或與學校共同告知，但原則上應先徵得學生本人同意，再通知家長。

以陪伴與協助為角色，體現對學生人格權的尊重，請理解這不僅是法律要求，更是培養學生獨立負責態度的契機。

7

(二) 若發生 涉及學生安全、健康或重大權益之事件，學生有身心安全的風險，而學生拒絕但經評估有重大風險時，學校仍得基於保護學生的必要性通知家長，告知家長之內容應限於處理事件所需，不得過度揭露學生隱私。可以使用電話並製作聯繫紀錄表（時間、對象、內容），當聯絡不上時，得以簡訊通知。

#### 安全健康危機

- 自傷/自殺意念行為、長時間失聯、緊急醫療處置

#### 校園安全事件

- 嚴重霸凌、暴力行為或其他威脅校園安全事件

#### 法律犯罪行為

- 涉及毒品使用、刑事犯罪

8

(三)依教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第16條意旨，學校基於學生輔導管教需求及涉及學生權益事項(如：記大過時)，仍有通知成年學生家長的必要性，主要是為提供在學生申訴救濟途徑及輔導資源，以及透過親師溝通，以保障學生學習權益。

(四)依教育部校園學生自我傷害三級預防工作計畫，在三級預防（處遇性輔導），當自殺企圖個案由專業輔導人員進行後續心理輔導或心理治療，及持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理，得與家長聯繫，提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。

9

(五)依本校學生精神疾病或疑似精神疾病及自傷傷人危機處理流程，如遇學生精神疾病/疑似精神疾病(如：精神狀態明顯異常)及自我傷害危機案件，校安通知家長、導師，並由導師陪伴及支持家屬（非本國生由導師及研發處國際事務暨華語文中心協助）。

 **舊習慣 ≠ 合法**，能不能通知，不看家長想不想知道，而是看法規依據、風險評估與學生本人意願。

10

## 超跑生資格?



**低收入戶或  
中低收入戶學生**

檢附低或中低收入戶證明



**特殊境遇家庭  
子女或孫子女**

檢附特殊境遇家庭子女或孫子女證明



**身心障礙學生  
身心障礙人士子女**

身心障礙者檢附證明或手冊  
若為子女須加附身分證或戶籍謄本



**符合教育部  
弱勢助學金補助者**

依113學年度通過名單，不需佐證



**家庭突遭變故或經濟不利者**

填寫“學生家庭突遭變故或經濟不利情況說明書”(詳述經過)與證明文件(至少要有戶籍謄本)



**懷孕學生  
扶養未滿3歲子女者**

衛生福利部孕婦健康手冊  
未滿3歲子女之戶籍謄本

11

## 獎助學金?

**金額**

視年度經費經審查會議調整之。

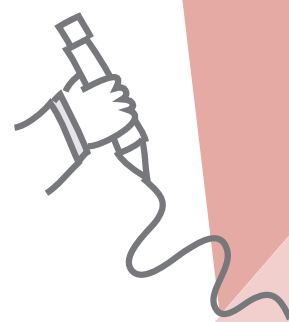
**助學金**

- 1.完成學習輔導活動(必要+自主階段)，  
繳交學習輔導單 → 通過審查 → 領取助學金( 6000元 )
- 2.完成UCAN評測並繳交回饋單，領取助學金( 1000元 )

**獎勵金**

不須提出申請

完成兩階段學習輔導者，依學期學業總成績之“**班級排名百分比**”核發，班級排名百分比前10.00%以內或前三名者，核發10,000元為限；前10.01至50.00%以內者，核發新台幣5,000元為限。



12

## 學習輔導？

不可上課時間進行，同一時間不同內容，計1次



### 內容

**課業輔導：**課後輔導、課業討論或教師解惑等

- 教師／導師／教練／助教輔導。

**生涯／職涯輔導：**有關生涯、學涯、職涯等輔導、討論或諮詢。

- 教師／導師／教練／諮商心理師諮詢。



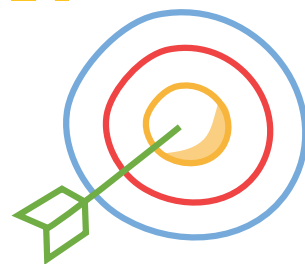
### 心得回饋

學生心得回饋，內容需為問題、解決方式、收穫答案，不可為上課內容。



### 確認簽章

學生完成一次學習輔導單後，該次輔導員做內容確認以及最後的簽章。



13

## 什麼是轉介？



### 尋求協助

當學生的狀況不在您的專業範圍內時，尋求專業人員的協助是個好主意。

### 團隊合作

不同專長的人共同協助學生，能讓學生牢牢地被安全網接住。

### 義務通報

法令上規定需通報的事情發生時，這是我們必須做的。

14

## 那些學生需要特別留意轉介？



### 轉復學生

轉換學校或重返校園的學生，通常較需留心他們的適應狀況。

### 外籍交換生

文化上的差異、未能返家的思鄉，或原本議題並未隨離開本國而消失，需留心。

### 出缺勤不佳

出席狀況不佳，可能反映學生有課業、人際、家庭、網路成癮、身體等狀況，需留心。

15

## 如何轉介？



若學生不願主動前來，向學生說明轉介原因及好處，取得同意。

收取「轉介回覆單」並持續關懷學生。

與學生詳談瞭解狀況，鼓勵學生前來求助。

填寫「轉介單」，親自或請學生拿到諮服中心，您也可陪同學生一起前來。



16

## 怎麼向學生說明您要轉介？



### 同理

最近這些事情似乎讓你/妳壓力很大、情緒很低落。



### 真誠 提議

老師很關心(擔心)你/妳，但老師在這部份並不是專家，所以想請其他人來幫忙你/妳。



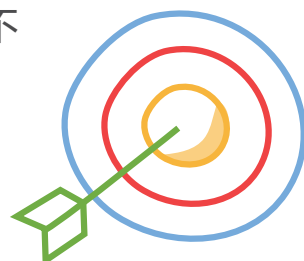
### 說明

學校諮服中心有心理師，他/她們很願意聽你/妳說話，陪伴你/妳度過難關，而且也不會將你/妳的狀況說出去。



### 詢問

你/妳願意讓老師把你/妳的情況告訴中心心理師嗎？你/妳願意試試看嗎？



17

## 接到轉介後我們會做什麼？



與學生預約會談時間  
並進行初步會談

與學生固定會談，或  
不定期關心追蹤。

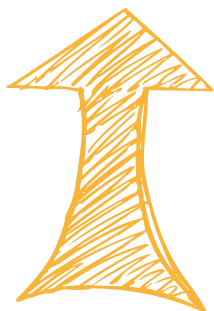
撰寫轉介回覆單，將  
會談狀況與後續安排  
回報給轉介者。

後續所談內容不會一一向  
轉介者回報，但若有危機  
狀況出現時，則會再次與  
轉介者聯絡。

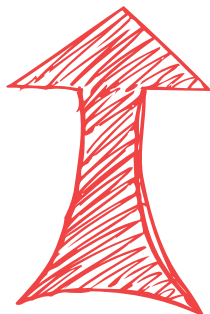


18

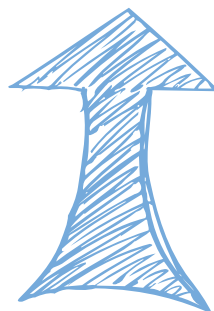
## 若學生不願意怎麼辦？



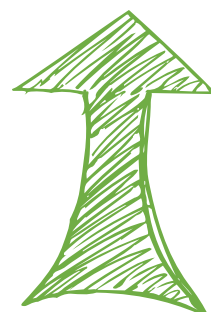
若是自傷傷人、義務通報的情況，請說明您有轉介的責任，並且完成轉介。



持續鼓勵學生、盡可能回答學生的疑慮，並強調您的能力上的限制。



盡可能讓學生至少同意讓中心心理師與他/她聯絡。(電話)



提供校外資源、鼓勵學生求助，並持續關心學生。

19

## 遇到曾就診(身心科)的學生，該怎麼辦？

- 一般原則:關心他/她的不適，對於生活、課業有何影響？請不要把問題簡化為「吃藥了沒」。
- 留意言談舉止、想法經驗、情緒反應等是否脫離現實？協助學生一起尋求資源/支援，至於是否病了，請留給醫師診斷。
- 對於不熟悉的學生，請保持警戒，但請不要先入為主，因為您的焦慮容易會讓對方更焦慮。
- 發病後認知功能與情緒調節會有障礙，請調整期待與要求，急不來，但請不要將學生過度標籤化。

20

## 校外資源

### 精神醫療

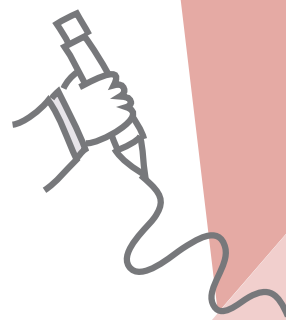
各級醫院、診所「精神科、身心科、家醫科。」

### 心理諮商

醫院診所、坊間「心理諮商所/中心」、「心理治療所」、各縣市心理衛生中心。

### 諮詢輔導

張老師基金會、生命線、同志諮詢熱線、觀音線等。



21

## 校外資源

### 桃園市心理衛生中心



除了校內預約諮商外，在籍學生皆可以在「桃園市心理衛生中心」網站預約4次免費**實體/線上**的心理諮詢服務，可介紹同學多加運用。



22

## 資源教室特殊教育需求學生輔導

- 大專校院身心障礙學生鑑定工作，每學期將提報鑑定一次，由資源教室送件至大專鑑輔會審核。導師若發現班上疑似身心障礙之學生，請轉介該生至**資源教室（行政316室）**。
- 資源教室亦提供生活與課業輔導服務，若老師們在輔導和協助身心障礙學生時遭遇任何困難或疑慮，請老師隨時與我們聯繫，俾利資源教室適切地提供服務。

23

## 身心障礙學生所需之協助

### 視覺障礙

- ✓ 考量學生個別視力及採光需要，協助安排座位。
- ✓ 書寫板書時應盡量**保持字體放大清晰**。
- ✓ 學生依靠聽力學習，**授課時盡可能念出內容**，並注意聲調及保持口語清晰。
- ✓ 可提早提供課堂講義，以利學生先將教材放大。
- ✓ 視障學生長時間閱讀版書或講義較容易疲倦，須適時讓眼睛休息，容易誤認他們是在偷懶。

24

## 身心障礙學生所需之協助

### 聽覺障礙

- ✓ 保持一般說話速度，並保持語音、唇型清晰，以利學生辨識唇語，促進有效溝通。
- ✓ 避免面向黑板邊說邊寫或邊走動邊說話，盡讓學生可以清楚看到老師臉部表情與說話唇型。
- ✓ 適時運用輔助器材協助學生參與課程，如課堂投影片或重點講義，以視覺補足聽覺困難。
- ✓ 課堂上較新的詞彙或關鍵字可手寫在白板上，幫助學生更容易瞭解講述內容。

25

## 身心障礙學生所需之協助

### 肢體障礙與腦性麻痺

- ✓ 不佔用各項無障礙空間與設施，例如專用停車位或輪椅坡道。
- ✓ 瞭解學生的個別需求，並適時安排其他學生提供個別化協助。
- ✓ 由於動作與手部張力關係，指定活動與作業所需時間較長，**適時給予寬裕時間**，或是電腦作答。

26

## 身心障礙學生所需之協助

### 情緒行為障礙

- ✓ 瞭解學生狀況後，可彈性調整上課規範，也請留意其分組表現、團體適應上恐有困難，請於課餘時間關懷與支持。
- ✓ **請多留意學生的情緒起伏**，多給予安慰、肯定與鼓勵，對於較激烈的情緒表現，可給予同理、傾聽與安慰。



27

## 身心障礙學生所需之協助

### 自閉症

- ✓ 可於教學大綱內**明列**教學內容、進度、報告與考試時間，以利學生進行時間管理規劃。
- ✓ 有些學生可能不習慣或不喜歡與人眼神接觸，容易將此行為誤解為不誠懇、欺瞞或是傲慢。
- ✓ **關注學生負面情緒的表達方式**，當下如何表達、之後如何緩解或尋求協助。
- ✓ 在人際關係或與異性相處時，行為與情境的覺察與人我界線可能需要協助，例如室友在讀書接電話的聲量放低、與異性互動的身體距離與隱私話題的覺察。

28

## 身心障礙學生所需之協助

### 學習障礙

- ✓ 課程內容及試題協助**給予關鍵字提示**，並可適時調整學習內容，以提升學習動機與學習成就。
- ✓ 閱讀題目及答題速度較慢，可**調整測驗方式**，改以電腦作答、口頭回答，或提供題目報讀、延長考試時間、試題內容簡化等方式。
- ✓ 學科表現容易低落，建議可調整成績評量比例，加強學生出席率，或提高日常作業、小考配分比例，提升學習動機與正向經驗。
- ✓ 可提供課後輔導補救教學，協助學生學科內容的吸收。

29



- 測驗項目：  
職業興趣診斷(約20分鐘)  
職場共通職能(約10分鐘)
- 測驗對象：  
一年級(入學時，僅施作職業興趣診斷)  
二年級(下學期)  
四年級(上學期)

30

## UCAN測驗的助益

- ✓學生在大二下已進行過首次班級UCAN測驗
- ✓此次再次施測UCAN測驗，學生可參照說明登入帳號，完成診斷並得知各項共通職能之分數，發現自己的限制與長處
- ✓學生亦可參照最後兩頁引導，查閱歷次診斷結果與報告，以利比對大二至大四的專業學習與實務實作後的測驗結果差異
- ✓若施測後有個別生涯諮詢需求，也可連繫諮服中心安排會談喔。

31

## 由搜尋網站搜尋UCAN

- Step1：以瀏覽器搜尋UCAN網站
- 網址：<https://ucan.moe.edu.tw/>



32

## Step2：登入UCAN的系統

預設帳號為**0044+學號**，預設密碼為**ntsu+學號**

如果同學想更改密碼，可以於基本資料填寫時修改



## 忘記密碼，怎麼做？(方法1：查詢帳號密碼)



## 忘記密碼，怎麼做？(方法2：帳號申請)

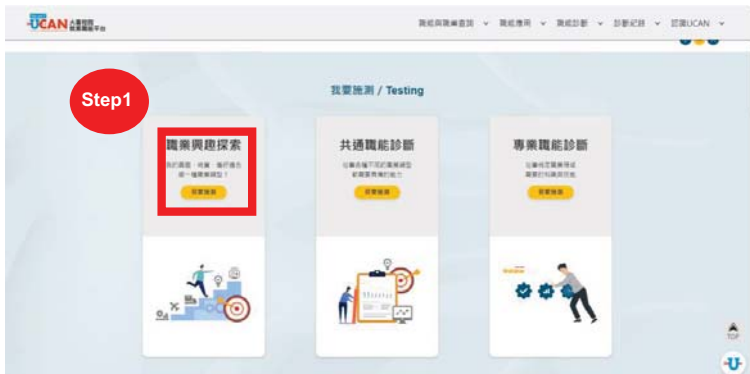
35

## 登入後畫面

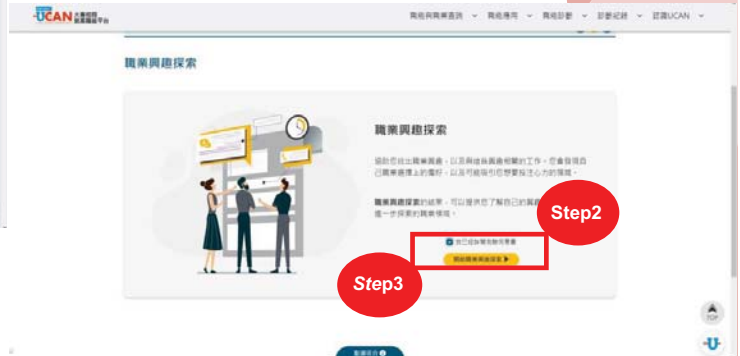


## 測驗一：職業興趣診斷

Step1：完成使用者登入後，點選「**職業興趣探索**」



Step2：勾選「**我已詳閱診斷同意書**」，才可進行診斷



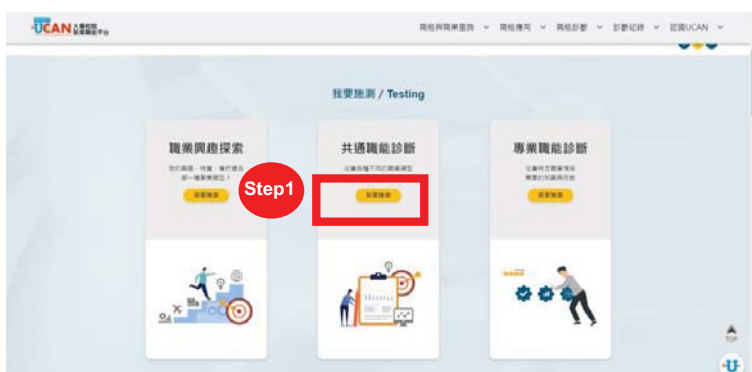
依照你最喜歡以及感興趣的項目去選擇，  
而非考慮自己的能力勝任與否！

Step3：點選「開始職業興趣診斷」

37

## 測驗二：職場共通職能診斷

Step1：點選「**共通職能診斷**」-我要施測



Step 2：勾選「我已詳閱診斷同意書」，才可進行診斷



Step3：點選「開始職場共通職能診斷」

38

完成測驗後，兩份測驗皆可得各檢測項目分數與解析。



39

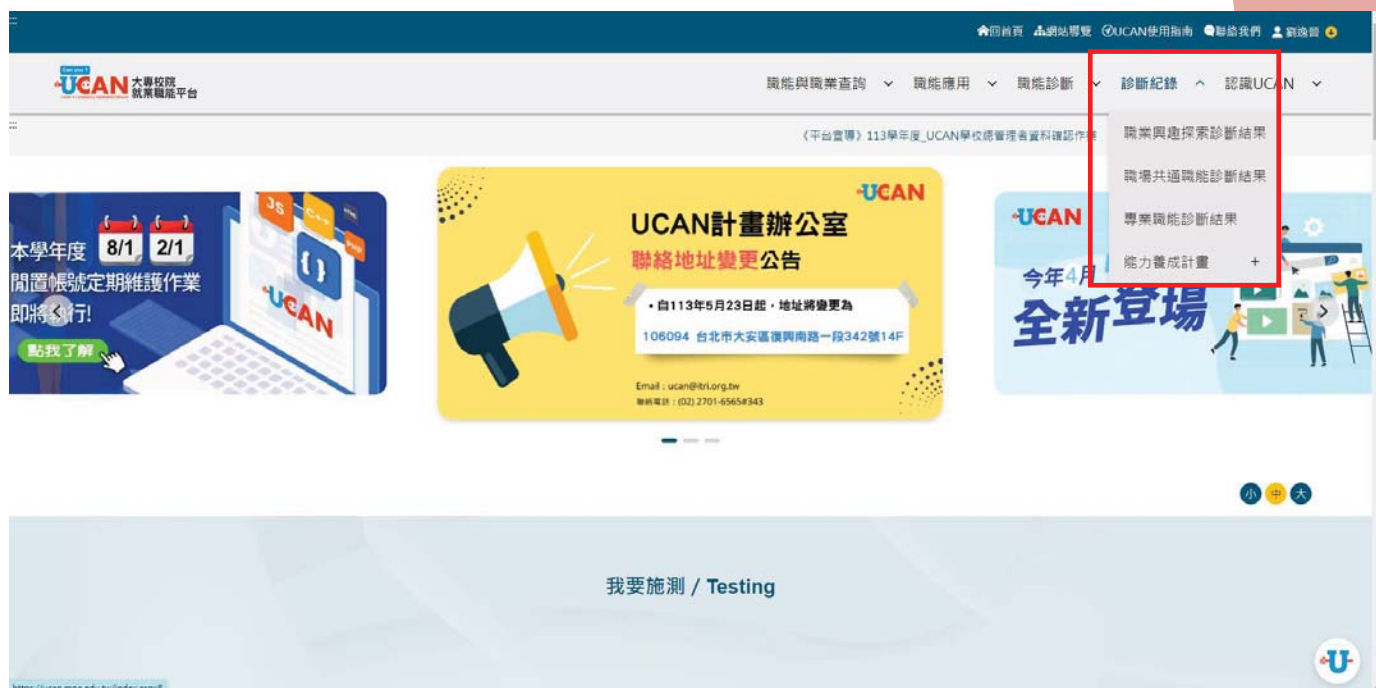
診斷不是結束...

而是發現自己的限制與長處

嘗試培養自己的開始！

40

## 回顧先前結果：點選診斷紀錄



## 諮服中心業務職掌

## 行政313、316室

| 楊孟容<br>主任    | 蘇偉誠<br>臨床心理師                                                                                                                              | 彭玉文<br>諮商心理師                                                                                                        | 劉逸晉<br>諮商心理師                                                                                                                                | 游韻如<br>行政專員                                                                              | 藍靖萍<br>專案助理                                                                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分機1301       | 分機1307                                                                                                                                    | 分機1303                                                                                                              | 分機1303                                                                                                                                      | 分機1302                                                                                   | 分機1302                                                                                     |
| 綜理諮服<br>中心業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個別諮商</li> <li>• 輔導工作會議</li> <li>• 教職員工協助方案</li> <li>• 兼任心理師業務</li> <li>• 負責系所：競技、健康學院</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個別諮商</li> <li>• 教師輔導知能研習</li> <li>• 精神科醫師諮詢</li> <li>• 心理衛生活動推廣</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個別諮商</li> <li>• 新生、UCAN測驗</li> <li>• 就業服務計畫</li> <li>• 專題講座與工作坊</li> <li>• 負責系所：體育、管理學院</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 導師業務</li> <li>• 班會業務</li> <li>• 就業相關</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 高耕計畫-職涯輔導、超跑生學習輔導機制</li> <li>• 畢業生流向調查</li> </ul> |

## 資源教室業務職掌

## 行政316室

| 胡嘉宜<br>輔導人員                                                                                    | 張芳瑜<br>輔導人員                                                                                                            | 周仔涵<br>輔導人員                                                                       | 待聘中<br>輔導人員                                                                            | 張文欣<br>輔導人員                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 分機1304                                                                                         | 分機1304                                                                                                                 | 分機1306                                                                            | 分機1306                                                                                 | 分機1306                                                                          |
| 發現需要協助的特殊教育需求學生                                                                                | 發現需要協助的特殊教育需求學生                                                                                                        | 發現需要協助的特殊教育需求學生                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 特殊教育需求學生職涯輔導</li> <li>• 新生及畢業生轉銜輔導</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 輔具申請與借用</li> <li>• 資源教室運作管理</li> </ul> |
| <u>負責系所</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 競技學院</li> <li>• 體育學院-體育推廣學系(所)</li> </ul> | <u>負責系所</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 管理學院</li> <li>• 健康學院</li> <li>• 競技原專班</li> <li>• 體推原專班</li> </ul> | <u>負責系所</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 體育學院-適應體育學系、體育研究所</li> </ul> |                                                                                        |                                                                                 |

順勢隨緣，緣沿願圓，我們希望~

可以成為學生的重要資源，

可以成為導師的強大支持。

謝謝各位師長  
一直以來不吝指教！



## 諮商輔導暨校友服務中心學生轉介指南

### 一、 轉介時機：

1. 當您關心學生、與學生談話後，發覺學生的困境可能與「壓力、情緒、家庭、情感(親密關係)、精神疾病」有關，且您感覺自己除了持續關心之外，無法提供更多專業上的幫助、諮詢或判斷時。
2. 學生的困境是長期存在，導致學生生活、訓練或情緒管理失衡。
3. 學生生活中發生重大變故或失落，導致日常生活、訓練或情緒失調。
4. 學生透露傷害自己或他人的念頭或計畫時。

### 二、 轉介方法：

1. 告訴學生您在心理專業上的能力限制，但您十分擔心、關心他/她，因此希望能找其他人一起來幫助他/她。而本校的諮服中心有專業的心理師很樂意傾聽他/她的困擾，鼓勵學生來求助，並肯定學生求助是勇敢的表現。
2. 主動說明在諮服中心與心理師的談話是保密的，除非學生有生命安全上的疑慮，否則心理師不會告訴任何人談話內容。
3. 主動說明至諮服中心求助並不會在成績單或任何學生檔案中留下任何形式的紀錄，只有諮商紀錄會留存在諮服中心檔案櫃裡，除了心理師本人，其他人均無法調閱原始檔，並且會在他/她畢業後十年銷毀。
4. 若學生願意前來，您可以填寫「學生輔導轉介表」並簽名，交由學生帶來諮服中心，或是由您親自繳交至諮服中心。填寫「學生輔導轉介表」之轉介，本中心亦會以「學生輔導轉介回覆表」做正式的回覆。
5. 若學生不願意前來，您仍有幾種做法：
  - a. 陪同學生一起來諮服中心。有些學生在您陪同的情況下會願意前來，因為他/她與您較熟悉、信任，學生會感到比較安全。
  - b. 請學生同意您告知諮服中心的心理師，讓心理師直接關心他/她。學生同意您轉知諮服中心之後，我們就可以直接與他/她聯絡而不會讓他/她覺得自己的秘密被洩露了，才不會破壞您與學生的關係。

### 三、 轉介後的處理：

1. 接到您的轉介後，本中心會依學院分配給不同心理師進行後續處理：  
競技學院、運動與健康科學學院：蘇偉誠心理師(分機 1307)  
體育學院、管理學院：劉逸晉心理師(分機 1303)
2. 心理師與學生第一次會談後，會經過學生的同意，將會談狀況重點向您回報。後續若沒有其他危機狀況(自傷傷人)，則心理師不會主動將每一

次會談重點告知您。

3. 若學生的狀況較複雜，需要更多人共同處理(如家長、教練、其他老師、其他行政單位、校外單位或人員)時，將會另外邀請您出席會議或討論，進一步商討協助計畫。
4. 雖然心理師不會主動告訴您學生的進展，但您仍然可以主動關懷、詢問學生近況，讓學生持續感受到您的支持與陪伴。

#### 四、 校外資源：

以下提供各種校外的諮商輔導資源，若學生或學生家長明顯需要協助但不願意使用校內資源時，您可以提供給他/她們參考使用。

| 免費資源        |                                                                                          |                               |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 名稱          | 網址                                                                                       | 電話                            |
| 桃園市社區心理衛生中心 | <a href="https://mental.tycg.gov.tw/">https://mental.tycg.gov.tw/</a><br>其他縣市可 google 官網 | 03-3325880<br>其他縣市可 google 官網 |
| 桃園市家庭教育服務中心 | <a href="http://family.tycg.gov.tw/">http://family.tycg.gov.tw/</a><br>其他縣市可 google 官網   | 03-3366885<br>其他縣市可 google 官網 |
| 張老師基金會      | <a href="http://www.1980.org.tw">http://www.1980.org.tw</a>                              | 1980                          |
| 生命線協會       | <a href="http://www.lifel995.org.tw">http://www.lifel995.org.tw</a>                      | 1995                          |
| 同志諮詢熱線      | <a href="https://hotline.org.tw/">https://hotline.org.tw/</a>                            | 02-23921970<br>07-2811823     |

另外，也可求助各公私立醫院、醫學中心的「精神科、身心科、家醫科」等科別，其中有部份醫院設有心理治療門診或中心，可透過醫師轉介心理師會談，可使用健保，費用較低。

收費資源的部份，為了避免廣告宣傳嫌疑，本中心無法明確列出各診所、中心等，但您可以告訴學生或家長，透過網路搜尋「心理諮商」、「心理治療」等關鍵字，加上所在縣市或區域，可以輕易地搜尋到許多可使用的資源，

## 國立體育大學諮服中心 學生輔導轉介單

這是一份學生輔導轉介單，若您的學生有任何心理困擾，您可以填寫送交此份轉介單，並邀請學生親至諮商輔導暨校友服務中心，我們將安排合適的心理師提供相關協助與輔導。

填表日期：      年      月      日

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |     |                                                                                                                                |     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 學生姓名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       | 系 級 | <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 在職專班<br><div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100%;"></div> | 學 號 |  |
| 學生性別                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       | 家 長 |                                                                                                                                | 導 師 |  |
| 學生聯絡<br>方式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 地址：<br>電話：<br>e-mail： |     |                                                                                                                                |     |  |
| 問題類型（可複選） <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; padding: 5px;"> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 1. 自我了解與成長         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 7. 生涯規劃         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 2. 家庭問題         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 8. 違規犯過問題         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 3. 人際關係問題         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 9. 心理測驗（測驗類型）：         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 4. 情感問題         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 10. 精神疾患（請說明）：         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 5. 升學或學習適應         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 11. 其他（請說明）：         </div> <div style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 6. 情緒與生活適應         </div> </div> |                       |     |                                                                                                                                |     |  |
| 學生狀況概述：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |     |                                                                                                                                |     |  |
| 目前處理情形：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |     |                                                                                                                                |     |  |
| <div style="text-align: right;">轉介人（簽名）：</div> <div style="text-align: right;">轉介人聯絡電話：</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |     |                                                                                                                                |     |  |

# 國立體育大學「學生懷孕現況與需求調查表」

填表日期： 年 月 日

| 一、學生基本資料                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|----|-------|
| 姓名                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   | 性別 |                                                                                                                                          | 生日 | 年 月 日 | 年齡 | ____歲 |
| 班級/<br>系級                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   | 班別 | <input type="checkbox"/> 1. 日間部 <input type="checkbox"/> 2. 進修部<br><input type="checkbox"/> 3. 在職專班 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____ |    |       |    |       |
| 是否需學校協助？<br><input type="checkbox"/> 1. 是 <input type="checkbox"/> 2. 否 (限成年學生填選) <input type="checkbox"/> 3. 其他：_____ |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| 聯絡<br>電話                                                                                                               | (住宅)：<br>(手機)：                                                                                                                                                                                                                    |    | E-mail                                                                                                                                   |    |       |    |       |
| 學生<br>狀態                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 1. 懷孕(懷孕週期：_____週)<br><input type="checkbox"/> 2. 曾懷孕 (人工流產、自然流產或出養)<br><input type="checkbox"/> 3. 育有子女<br><input type="checkbox"/> 4. 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求                                      |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| 出生子女<br>安排                                                                                                             | <input type="checkbox"/> 1. 單方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 結婚雙方共同扶養<br><input type="checkbox"/> 3. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 4. 出養<br><input type="checkbox"/> 5. 未婚雙方共同扶養<br><input type="checkbox"/> 6. 其他安排：_____ |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| 就學<br>概況                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 1. 繼續就學<br><input type="checkbox"/> 2. 請假<br><input type="checkbox"/> 3. 休學(休學期間： 年 月 日至 年 月 日 )                                                                                                         |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| 二、學生需求(可複選)：                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| <input type="checkbox"/> 1. 彈性辦理休假                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| <input type="checkbox"/> 2. 彈性處理成績考核                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| <input type="checkbox"/> 3. 保留入學資格                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| <input type="checkbox"/> 4. 延長修業期限                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |
| <input type="checkbox"/> 5. 申請休學期間不計入休學年限                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                          |    |       |    |       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> 6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)<br><input type="checkbox"/> 哺(集)乳室 <input type="checkbox"/> 停車位 <input type="checkbox"/> 上課教室/座椅調整 <input type="checkbox"/> 其他：_____                                                                            |             |          |  |
| <input type="checkbox"/> 7. 相關輔導協助(請勾選下列選項)<br><input type="checkbox"/> 心理諮商輔導 <input type="checkbox"/> 家庭輔導 <input type="checkbox"/> 學業輔導 <input type="checkbox"/> 就業輔導 <input type="checkbox"/> 其他：_____                                                        |             |          |  |
| <input type="checkbox"/> 8. 轉介校外資源                                                                                                                                                                                                                                |             |          |  |
| <input type="checkbox"/> 9. 其他需求(請勾選下列選項)<br><input type="checkbox"/> 醫療協助 <input type="checkbox"/> 法律諮詢 <input type="checkbox"/> 經濟協助 <input type="checkbox"/> 安置 <input type="checkbox"/> 家庭協商<br><input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 其他：_____ |             |          |  |
| <b>※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)</b>                                                                                                                                                                                                                                 |             |          |  |
| 姓名                                                                                                                                                                                                                                                                |             | 單位/與學生關係 |  |
| 知悉日期                                                                                                                                                                                                                                                              | 年    月    日 | 連絡電話     |  |

學生簽名：\_\_\_\_\_ 法定代理人簽名：\_\_\_\_\_

|         |                                                                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 導師(請核章) |                                                                                                                                      |
| 會辦單位    | <input type="checkbox"/> 教務處<br><input type="checkbox"/> 學務處<br><input type="checkbox"/> 總務處<br><input type="checkbox"/> 其他，說明：_____ |

### 轉介後單位填寫回覆導師

| 個案轉介單回覆表 |  |      |  |      |  |
|----------|--|------|--|------|--|
| 受轉介單位    |  | 連絡電話 |  |      |  |
| 處理情形摘要   |  |      |  |      |  |
| 回覆日期     |  | 回覆人  |  | 主管核章 |  |

## 學生輔導工作相關人員專業倫理指引

- 一、教育部為健全學校學生輔導工作相關人員（以下簡稱輔導相關人員）執行職務之專業倫理規範，以確保學生權益，促進學生心理健康、生活適應、適性學習及生涯發展，特訂定本指引。
- 二、本指引用詞，定義如下：
  - （一）學生：指就讀公立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校之學生。
  - （二）輔導相關人員：指執行學生輔導職務之專兼任輔導教師、專兼任專業輔導人員與學校輔導行政人員，及協助輔導工作之其他相關人員，包括各教育階段之學校教師、行政人員、教官、特殊教育相關專業人員、教師助理員、特教學生助理人員、運用於協助教學與其他執行教學之人員，例如學務創新人員(含校安人員)、運動教練、外聘社團活動指導教師等。
- 三、輔導相關人員應公平對待每位學生，非有正當理由，不得因個人特質、性別、性傾向、性別認同、族群、語言、宗教、家庭及社經背景、學習表現等因素，而為差別待遇。
- 四、輔導相關人員應尊重學生個別差異，提供學生合宜之輔導建議，避免基於個人偏見或利益考量，將個人價值觀強加於學生。
- 五、學生之輔導，應以維護兒童及少年最佳利益為原則，其決定涉及不同主體之權利衝突時，應優先考量兒童及少年權利之保障，並採取符合兒童及少年最佳利益之解釋。
- 六、學生接受輔導時，輔導相關人員應協助學生瞭解輔導進行方式及其相關事項。
- 七、輔導相關人員執行輔導工作時，應依相關法令規定，維護學生隱私與資料安全。
- 八、輔導相關人員之輔導紀錄及測驗資料，應客觀記載，並依規定繳交及移交。輔導紀錄之調閱，依相關法規規定辦理。
- 九、學生有危害自身或他人生命、身體之虞或依相關法令規定必須通報者，輔導相關人員應進行通報或預警。
- 十、輔導相關人員遇學生需求超出自身專業範圍時，應適時尋求專業支援或轉介；除法規另有規定外，轉介前應取得學生或法定代理人同意，並持

續關懷支持。

- 十一、輔導相關人員應持續精進專業知能，參與相關訓練及進修，並適時尋求專業支援或督導。
- 十二、輔導相關人員對受輔導學生應維持專業輔導關係，且不得與學生有違反與性或性別有關之專業倫理之行為。
- 十三、輔導相關人員發現同儕有違反專業倫理之情形者，得適時提醒或協助改善；情節重大者，應依相關規定進行通報及處理。
- 十四、專兼任輔導教師、專兼任專業輔導人員執行及學校輔導行政人員協助介入性輔導及處遇性輔導，並應遵守下列原則：
  - (一) 需揭露輔導資訊時，應遵守最少量及必要性原則，並事先向學生或法定代理人說明理由與範圍，且審慎權衡揭露程度、對象與方式。
  - (二) 提供學生本人、法定代理人或法院輔導相關紀錄時，均應遵守最少量、必要性之揭露原則。
  - (三) 應慎選測驗工具以切合輔導目標，並充分理解該測驗之施測、計分與解釋；實施測驗前，應向學生說明測驗之目的與用途，並於測驗後妥善解釋測驗結果。
  - (四) 察覺輔導工作有違反輔導諮商專業關係或損害學生權益之可能性時，應主動告知主管，並執行適當之轉介或處理。
  - (五) 不得為獲取個人經濟利益或基於其他不正當目的，而將學生轉介至與本人有利害關係之機構或組織。
- 十五、學校運用校外人士協助輔導工作時，應明確告知校外人士本指引之規定。
- 十六、輔導相關人員除本指引外，應按其身分別或專業別，依教師法、心理師法及社會工作師法等相關規定遵守專業倫理規範。
- 十七、依高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例及高級中等教育階段非學校型態實驗教育未取得學籍學生受教權益維護辦法，提供參與非學校型態實驗教育學生資源及協助之輔導相關人員，適用本指引。

## 【學務處-生健組】

### 壹、業務職掌：

#### 一、生活輔導：

- (一)趙建元：1. 全民國防教育。2. 學生兵役(緩徵、延長修業、儘後召集)。3. 交通安全教育。4. 菸害防治、反毒教育。5. 體育學院輔導員。
- (二)傅代立：1. 校園安全。2. 學生獎懲及操行。3. 大學儲備軍官訓練團。4. 全民防衛動員。5. 校園霸凌防制。6. 競技學院輔導員。
- (三)蕭吉宏：1. 校外賃居輔導。2. 新生入學輔導。3. 協助學生宿舍行政相關事務。4. 健康及管理學院輔導員。
- (四)曾文美：1. 學生宿舍行政相關事務。2. 性平事件通報窗口。
- (五)吳雨潤：1. 學生就學貸款。2. 學生就學減免補助。3. 學生團體保險。4. 生健組綜合業務。5. 學生宿舍整體改善相關事項。6. 協助學生校園安全及生活輔導相關事宜。

#### 二、健康促進：

- (一)黃慧綺護理師(校護)：1. 辦理學生健康檢查、個案管理及後續追蹤。2. 辦理健康促進及衛教活動、支援救護、傳染病防治業務。3. 辦理義診服務。4. 膳食管理委員會相關業務、5. 餐飲衛生輔導訪視事宜。
- (二)徐薇萍護理師(職護/勞工健康服務護理人員)：1. 辦理在職及新進人員健康檢查、個案管理及後續追蹤。2. 職業傷害傷病防治、健康諮詢與急救及緊急處置。3. 辦理健康促進及衛教活動、傳染病防治業務。4. 辦理職業醫學專科醫師臨場服務。

### 貳、宣導事項：

- 一、校安通報統計：統計 115 年 2 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，共計 42 件校安通報，包含：安全維護事件 14 件(糾紛事件 2 件、詐騙事件 2 件、校屬人員遭侵害 1 件、其他校園安全維護事件 1 件、性平事件 8 件)；意外事件 21 件(交通意外事件 10 件、學生自殺自傷 4 件、運動休閒意外 4 件、其他意外傷害事件 3 件)；暴力事件與偏差行為 4 件(疑似生對生網路霸凌 2 件、疑似偷竊事件 1 件、其他暴力事件與偏差行為 1 件)；其他事件 3 件。

#### 二、法治教育

##### (一)預防詐騙

- 1. 提醒先買後付(BNPL)、無卡分期，易導致過度消費，要特別小心。
- 2. 提供個人帳戶供不法集團做為人頭帳戶，涉及詐欺。
- 3. 擔任不法集團車手，淪為共犯。
- 4. 提款機(ATM)只有提款或轉帳功能，不能解除分期付款或退款。
- 5. 請小心購物前多留意幾分鐘，訂購網頁是否有怪異之處？是否有一頁式廣告詐騙特徵(詳見內政部警政署 165 全民防騙網)？多方查證，才能免於錢財損失。
- 6. 請導師如發現學生疑似遭受詐騙事件時，請立即向學務處進行個案通報，以能應變處置積極協助受害學生。
- 7. 歹徒透過網路 FB、IG、交友軟體 APP 等管道，使用的大頭照多為盜用網路上的帥哥、美女照片，讓被害人誤以為陷入迷惘，藉機搭訕、加好友打造騙局獲得被害人的信任與個人資料，最後再利誘或營造威脅情境，要求匯款、購買遊戲點數等方式詐取財物。

##### (二)數位網路/妨害秘密等新型態跟蹤騷擾犯罪：

- 1. 跟蹤騷擾防制法自 2022 年 6 月 1 日上路以來，根據警政署數據指出騷擾方式以通訊騷

擾為最大宗，可見性別暴力案件中，運用網路和數位工具進行跟蹤騷擾極為常見，也最難以防範。

2. 利用數位工具跟蹤、性騷擾為大宗，新興科技成犯罪工具，個人留存於網路、社群的各項資料都可能成為被跟蹤或傷害的工具，進一步更可能會造成實體生活的跟蹤與破壞。
3. 數位跟蹤騷擾有幾大共通性：
  - (1) 持續加害難以阻斷。
  - (2) 虛構成真實，造成多面向困擾。
  - (3) 網路到現實生活，同時被跟蹤騷擾。
  - (4) 破壞被害人周遭的網路社群和生活圈。
4. 預防數位跟蹤騷擾最重要的就是提升個人的資訊安全，不下載來路不明的程式、不點擊不明連結，保持手機不離身，並留意生活圈中有無跟你同路徑的人經常與你隨行。若有安全疑慮，請馬上報警，並要提出符合跟蹤騷擾防制法的四大要件：「對特定人為之」、「案件與性或性別有關」、「加害人持續或反覆跟騷」，並「違反被害人意願而使人心生畏怖」。

### (三) 菸害、防制藥物濫用：

1. 新興毒品假借包裝上市，勿因好奇心致使自身染毒。
2. 大麻在國內未開放使用仍屬第 2 級管制毒品。
3. 依托咪酯：為 2 級毒品，吸食者會呈現全身顫抖、極度恍惚等脫序症狀，如同喪屍，又稱喪屍菸彈。除製造、運輸、販賣等行為加重刑責外，施用或持有該類毒品，亦屬犯罪行為而有刑事責任。
4. K 他命：濫用 K 他命可能產生心搏過速、血壓上升、意識模糊、幻覺、無理行為及胡言亂語等；長期拉 K 可能導致頻尿、膀胱發炎、膀胱受損萎縮、學習及記憶力受損。
5. 搖頭丸：體溫過高(可高達 43℃)、脫水、低血鈉、急性高血壓、心律不整、凝血障礙、橫紋肌溶解及急性腎衰竭等症狀，嚴重者可能導致死亡。
6. 安非他命：猜忌、多疑、妄想、情緒不穩、易怒、視幻覺、聽幻覺、觸幻覺、強迫或重覆性的行為及睡眠障礙自殘、暴力攻擊行為。
7. 112 年 3 月 22 日實施新修正之菸害防制法，提高禁菸年齡至 20 歲，校園全面禁菸(包含電子菸與加熱式菸品) 對象是所有教職員工生(含廠商)，違反者有罰鍰(6,000 至 10,000 元)與行政處分。
8. 吸菸會導致皮膚變差、口臭、注意力不集中、容易罹患口腔癌、肺癌及心血管疾病。
9. 電子菸多含尼古丁，具成癮性，且含有致癌物甲醛，對戒菸並無幫助。
10. 學校提供師生戒菸相關資訊與方式，歡迎至生健組洽詢踴躍報名維護健康。
11. 依據本校 114 年 2 月 12 日第 749 次行政會議決議及 114 年 2 月 24 日簽奉校長核准公告實施營造無菸校園方案及酒害防制方案，請本校各單位共同落實辦理。全國各級學校校園全面禁菸(對象包含教職員工生與廠商)，違規者依防制法辦理(罰責)，另衛生單位也會不定期入校稽查。同時，請各系所、行政單位及學生社團公開辦理各項學生活動時，全面禁止提供酒精性飲料。
12. 依托咪酯(即喪屍煙彈)修訂新法(115.06.04 日)  
行政院長卓榮泰於院會中祭出「源頭嚇阻、強化查緝、重懲毒駕」3大面向、14項作為。其中，在源頭嚇阻方面有5項措施：
  - (1) 將依托咪酯由第二級毒品改列為第一級毒品，製造、運輸、販賣最高可處死刑。請法務部儘速召開毒品審議委員會進行審議。
  - (2) 增訂製造、運輸、販賣、供應電子煙者，課以刑責。
  - (3) 對於持有電子煙者納入行政罰，並增訂沒入規定，並請衛福部儘速修正《菸害防制法》。

(4)加強網路社群電子煙廣告的屏蔽措施，違者加重罰則。請數發部特別加強源頭管理。

(5)加強國際緝毒合作，提升攔毒外海成效。

(6)行政院會通過「毒品及毒駕防制專題」，拍板源頭嚇阻、強化查緝、重懲毒駕等因應策略，包含毒駕致死刑責將提升、製造或運輸依托咪酯（即喪屍煙彈）最重可判死刑、毒駕致死終身吊銷駕照、持有電子煙可罰新台幣10萬元等政策方向。

#### (四)交通安全宣導：

1. 請在學生務必依規定至生健組申請汽、機車停車證(教職員工請至園管組申辦)，始可於校內停放車輛。
2. 騎乘機車戴好安全帽，乘坐汽車請繫安全帶(汽車後座亦請繫安全帶)。校內騎乘機車應遵守交通安全規則，減速慢行，汽、機車禁行行人徒步區，違反規定者將依學生獎懲辦法規定辦理(申誡乙次以上，住宿者扣點或退宿)。
3. 114-2學期(115.02.01~115.07.31)統計發生交通事故共計14件13人受傷與1人死亡，其中校內發生9件，校外發生5件，自摔/自撞與行車不慎居多，另新生剛入校對校區環境不熟，請導師加強宣導行車時應注意「車速勿過快」、「精神須集中」、「騎乘配帶安全帽」及「應保持行車安全距離」。
4. 發生交通意外事故處理程序
  - (1)發生事故，立即報警。(不管對錯，一律報警，事後方可依報案資料申請理賠或送鑑定以釐清責任)。
  - (2)有人員受傷時，除報警外並立即送醫。
  - (3)立即回報(宿舍：3272476、校警：3280623、校安專線 0965000501)請求協助處理。
  - (4)請班級導師接獲通知，儘速趕赴現場協助處理(接手處理後續事宜，如安排學生看護及向家長說明詳細經過等)。
5. 持續加強實施交通安全輔導，114年12月至115年5月(114之2學期)共69件交通安全違規(均為騎乘未戴安全帽與科技大樓停車場、健康中心救護車區域及田徑場停車場違規停車)，請各系、所主管及導師協助宣導騎乘機車務必配戴安全帽與依規定停放車輛。
6. 交通新制宣導：駕駛未禮讓行人導致傷亡最重開罰3.6萬元，自114年6月30日實施；變造車牌重罰7.2萬元，自114年7月15日上路。隔熱紙一般車輛新規範：
  - A. 前擋風玻璃:透光率  $\geq 70\%$
  - B. 前側車窗(A柱至B柱):透光率  $\geq 40\%$ 以上
  - C. 後側車窗與後擋風玻璃(B柱至C柱):不受透光度限制。(B~C柱間)違者依《道路交通管理處罰條例》第16、17條：可處新臺幣900元以上、1800元以下罰鍰。
- (五)為落實停車場管理與使用，日前巡查發現部分無牌照汽機車停放於宿舍停車場，造成管理與停車不便，相關做法如后：
  1. 無牌機車:通知桃園市龜山區環保稽查分隊到校張貼公告，時間自當日起7天內請車主請到學務處生健組(上班時間)或宿管室(下班與週休)登記領取，逾期後清潔隊以廢棄物清理。
  2. 無牌汽車:生健組先張貼公告與鎖車，如為車主請到學務處生健組(上班時間)或宿管室(下班與週休)登記開鎖。
  3. 同學如須報廢汽機車，請依現行做法辦理。
- (六)交通新制宣導：駕駛未禮讓行人導致傷亡最重開罰3.6萬元自6月30日實施；變造車牌重罰7.2萬元自7月15日上路。

(七)有鑑於近期大專校院發生交通安全傷亡事故案例(如公車進入校園不慎撞到行人及學生於校外騎機車不慎發生車禍傷亡等)。

特別再次提醒下列交通安全相關事項：

1. 開車、騎乘機車與路上行走請注意自身與周遭安全。
2. 開車請繫好安全帶、騎乘機車務必頭戴安全帽。
3. 請勿酒後開車或騎車。
4. 請勿危險與疲勞及無照駕駛。
5. 校內騎車與開車請注意限速，並注意行進方向。
6. 校內人行道與徒步區汽機車請勿進入，以維行人安全。
7. 請多利用交通部公路局推動駕訓補助方案(時間至 115 年 11 月 30 日止，每人補助 1300 元，新北市與桃園市再加碼 1300 元)。
8. 建議額外做好完整保障請參考加保第三責任險、駕駛人傷害險、乘客險與車體險(只限 3 年內新車)。

(八)防制霸凌宣導：

依據「校園霸凌防制準則」第 4 條規定：

1. 霸凌定義：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
2. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
3. 霸凌若構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。
4. 依教育部官網說明：過往學生構成刑法傷害罪之行為(例如毆打他人導致骨折)，因不符合霸凌「持續性」要件，學校通常不受理或認定霸凌不成立，讓外界誤以為學校不處理故意傷害事件。教育部已於 113 年 4 月 17 日修正法規，完善故意傷害事件處理程序，以後學校可準用霸凌事件之處理程序，嚴謹慎重的處理(校園霸凌防制準則第 71 條)。

5. 反映電話：

(1)教育部：1953

(2)本校校安專線：0965000501



三、役男兵役宣導：

1. 男生同學入學與轉學時須辦理在學緩徵相關申請事宜攜帶填寫兵役資料卡與相關證件(身分證正反面影本)到學務處辦理，如已服役者另須攜帶退伍令影本辦理儘後緩徵。
2. 如有延後畢業男生同學除透過系所與教務處完成相關步驟(學生證簽章)與繳費後，需至學務處辦理兵役緩徵延長修業，保護時間不會因為延畢而自動順延。
3. 請各位師長如有辦理學生出國比賽、練習、進修(留學與交換)及學海計畫等項目時，公文須會辦學務處生健組(趙教官)進行役男在學緩徵兵役資格條件確認，以免到機場發現卡關導致無法出國情事。

四、學生校外活動申請：轉達請師長通知系所辦理學生校外活動者，須於一週前將相關資料送至學務處生健組辦理(三聯申請單、行程表、交通公司駕駛行、駕照與強制險證、活動團體意外險名冊)以免影響作業流程。

五、宿舍及賃居安全宣導：

(一)宿舍相關事項：

1. 校園內(含宿舍)全面禁菸(含電子煙及加熱菸)，違反規定扣住宿 10 點或依學生獎懲辦法記申誡處分。
2. 住宿生於宿舍區停放車輛，務必申請張貼停車證，並將車輛停放於停車格內，違規停放

將予以鎖車扣點。宿舍前方道路二側紅線 24 小時禁止停車。道路二側黃線限時開放汽車臨停，僅於下午 18 時至翌日上午 9 時於黃線路段開放汽車臨停，機車 24 小時均不得停放，上午 9 時至下午 18 時全面禁止停放，違規者依規定鎖車及扣點。

3. 凡違規嚴重達小過 1 次（如宿舍內賭博及打麻將、喝酒、攜帶違禁品、帶異性或非住宿生進入宿舍、養寵物等）、累積申誡 3 次以上或累滿扣 20 點以上，將專案簽處—『退宿』處分並取消在校期間之住宿申請資格；懲處累計申誡 2 次者，取消下學年住宿資格。
4. 請共同維護冰箱清潔，並於食物上註記(姓名、學號、房號)。
5. 請轉告住宿同學加入國體宿舍社群網站；宿舍區內有報修或狀況，請直接電聯、親洽管理室或網路登記申報修繕。
6. 請各位老師協助宣導，住宿生應有良好之品德，請同學勿任意傾倒廚餘、亂丟煙蒂、吐檳榔汁、吐痰(以上違規事項查獲依校規懲處)。
7. 請師長宣導，為確保宿舍安全，勿於宿舍內使用明火設備。

## (二)校外賃居：

1. 教育部對大學校外賃居學生住宿安全特別重視，尤其安全評核工作已列年度通報項目。
2. 請導師協助賃居生住所調查，並於 9 月 25 日前將統計資料送生健組彙整(調查檔將以 mail 傳送，亦可請同學直接填寫線上表單)。
3. 關懷訪視可由同學選擇現場(由學務處同仁至學生租屋處)或自主檢查方式(填寫線上表單提供照片)實施，並置重點於賃居處所之防火、逃生通道、熱水器安裝情況、建築結構安全及周遭安全措施(門禁及監視器)等事項。

## 六、學生請假：

- (一)本校學生請假系統：已完成新增心理假及調整准假權責(依學生請假規則)，並正式上線。
- (二)簽辦學生公假公文：依本校 113 年 9 月 30 日國體大秘字第 113000181 號函公布修正版分層負責明細表，學生國內 7 日(含)以內公假簽文由院長核准，免會學務處；7 日以上須會辦學務處，並由學務長決行。
- (三)學生國外公假部分(含交換生)，因涉及役男出境問題，建議不論天數應會辦學務處。

## 七、校安事件緊急事故處理時限：

依據「校園安全及災害事件通報作業要點」，校安事件緊急事故處理時限如下。請導師協助於知悉事件後，盡速通報學務處校安人員或生健組組長，以利完成後續通報。

- (一)緊急事件：2 小時內進行校安通報至教育部校安中心
- (二)法規通報事件：24 小時內進行校安通報至教育部校安中心
- (三)一般校安事件：72 小時內進行校安通報至教育部校安中心

## 八、學生就學貸款、減免補助、團體保險：

- (一)請導師協助宣導學生辦理 115 學年度第 1 學期就學貸款(應先行至臺灣銀行辦理 115 上學期就學貸款)，辦理後之紙本文件於 9 月 24 日前繳至學務處生健組。
- (二)學生團體保險包含於學雜費內，本校原則上採強制保險並設有相關規定(除非個人特殊原因不投保，必須填寫放棄書以茲證明，煩請各位導師協助宣導學生務必於開學六週前繳交雜費，若未繳交將喪失參與保險的資格)。
- (三)已完成新年度(115 至 116 年度)學生團體保險招標與訂約相關事宜，如需辦理學生團保申請者須至本校學務處/生健組/學生團保專區/印出理賠申請書與檢附正本診斷證明、收據(如有骨折另附 X 光光碟片)統一至學務處生健組辦理。
- (四)辦理就學貸款及減免者電子資料務必至本校 NTSU ONE 平台填報資料後印出紙本，電子與紙本缺一不可，若同時辦理就學貸款及減免的同學應先完成減免申請，再行辦理就學貸款。

## 九、學校衛生與健康促進

### (一)傳染病預防

#### 1. 保持個人衛生：

- (1)勤洗手：使用肥皂與流動水洗手至少 20 秒，尤其在進食前後、外出回家後。
- (2)佩戴口罩：咳嗽或感到不適時，應佩戴口罩以避免飛沫傳播。
- (3)加強環境衛生。

#### 2. 請保持教室及宿舍通風。

#### 3. 隨手消毒高接觸表面（如門把、桌椅、電腦鍵盤）。

#### 4. 注意飲食與作息：

- (1)均衡飲食，多補充維生素 C（如柑橘類水果）。
- (2)充足睡眠，增強免疫力，避免過度疲勞。

#### 5. 警惕症狀：出現發燒、咳嗽等類流感症狀，應留意是否出現呼吸困難、急促、發紺（缺氧）等危險徵兆，請佩戴口罩儘速就醫，並避免前往人群密集場所。

#### 6. 學生如感不適，請落實生病不上課，在家中休養，並請盡速就醫，如有確診流感或 COVID-19，請就醫確診後通知學校，以避免交叉感染。

### (二)飲酒安全

#### 1. 飲酒對健康的主要危害

##### (1)對身體的影響

- A. 長期酗酒可導致肝硬化、肝癌及其他慢性疾病。
- B. 飲酒會損害中樞神經系統功能，影響學習、記憶和判斷能力。
- C. 增加罹患多種癌症（如口腔癌、喉癌、食道癌）的風險。

##### (2)心理及行為問題

- A. 過量飲酒可能引發焦慮、抑鬱等心理問題。
- B. 酒後行為失控容易引發意外傷害或社會衝突。

##### (3)酒後駕駛的危險

- A. 酒後駕車反應遲鈍，是造成交通事故的主要原因之一。
- B. 酒精會顯著降低駕駛者的警覺性和操作能力，對公共安全構成威脅。

#### 2. 年輕人飲酒的特殊風險

研究顯示，年輕人因飲酒而導致健康問題的風險更高，主要原因包括：

- (1)生理發育尚未完全：年輕人的肝臟解毒能力較弱，容易受酒精傷害。
- (2)成癮風險更高：年輕人接觸酒精後，更容易形成依賴性。
- (3)行為失控風險：飲酒後可能導致學業荒廢、社交問題，甚至違法行為。

#### 3. 拒絕飲酒的正確行動

為了維護健康並建立良好的生活習慣，以下是拒絕飲酒的實用建議：

- (1)增強健康意識：了解飲酒的健康危害，堅定拒絕酒精的決心。
- (2)尋求替代選擇：在社交場合中選擇無酒精飲料或其他健康飲品。
- (3)建立支持網絡：與親友分享您的健康選擇，尋求支持。

#### 4. 全國戒酒熱線：0800-255-959（提供專業戒酒諮詢服務）。

(三)115 學年本校推動健促計畫：

1. 依教育部**指示**辦理，續以必選議題之「健康體位」、「性教育(含愛滋防治)」系列議題為主，持續辦理「減重比賽」、「**食農教育活動**」、「**健走活動**」、「常見體檢異常衛教」、「性教育(含愛滋防治)」等講座活動，相關系列講座以班級認養講座或個別報名性質，歡迎班級踴躍報名參加。
2. 更多項健康促進活動正在進行中，歡迎大家踴躍參加，詳情請見本組網頁(學務處/生健組/健康促進/健康活動)。

(四)校園 AED 位置：樸園(1 台)、行政大樓 1 樓(1 台)、體育館(2 台)、網球館(1 台)、**田徑場(1 台)**、游泳池(1 台)、學生宿舍(1 台)以及健康中心(1 台)。

(五)緊急事件通報流程：

1. 清楚事發人、事、地、狀況，並要立即通報各單位並記錄時間、聯繫人。
2. 第一線通報駐警察小隊(校內緊急電話)分機 1106 或 1325 找小隊長或 3280620 找警衛引導救護車開至事發地點。
3. 校園緊急傷病處理流程(詳見校網)



(六)學生健康檢查：

1. 健康檢查對象：凡新生、轉學生、交換生皆須接受學生健康檢查，請尚未繳交學生健康檢查報告知同學，請導師轉知最晚於開學後一個月內繳交至健康中心，相關檢查注意事項、方法、檢查項目等皆已公告網頁，請至學務處/生活輔導暨健康促進組/健康促進業務/學生健康檢查查詢。
2. 未受檢影響：除了無法了解自身健康及相關預防外，另將**無法受聘於本校工讀生**或領受本校獎助學金(依據 107 年 8 月 30 日國體大學字第 1070700169 號函辦理)。
3. 為協助學生促進健康，特於本學期健康促進講座、活動，有諸多好康大放送，公告網頁，請至學務處/生活輔導暨健康促進組/健康促進業務/健康活動查詢。
4. 隨時檢視自身健康狀況，若有不適通知單位防疫負責人，並回報本組或校安通報電話 0965-000-501，落實生病不上班、不上課，立即配戴口罩並就醫。

(七)多元生理用品提供：

為協助不利處境、未隨身攜帶生理用品之學生可因應緊急需求，友善提供多元生理用品(如衛生棉、護墊或衛生棉條)，本校設置免費定點取用為本處健康中心(設置點業公告網頁)、學生宿舍 D 棟 1、3F 及 E 棟 2、5F 之交誼廳及綜合體育館綠區 1 樓女廁共 6 處，另有定點販售 1 處為 7-11 便利商店，請多加宣導周知。

十、感謝各導師對貴班級學生之關懷以及對於行政上之協助，本組將依下列情形予匯入校務資訊系統之導師經歷：

| 依據                              | 項目                                | 內容                                                                            |
|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| C 服務及行政/校內/C01-10               | 新生(含轉學生、交換生)健康檢查之 <u>未受檢</u> 名單通知 | 繳回未受檢學生簽名回條追蹤名單，全有未受檢生簽名之回條。                                                  |
| C 服務及行政/校內/C01-3                | <u>全數新生</u> 貴班級 <u>受檢</u> 完成      | 協辦本校各單位行政事務，如學生健康檢查。                                                          |
| D 輔導/輔導/D01-8                   | 帶領學生參加全校性專題演講                     | 貴班級講座認養「健康促進講座」，且出席率達九成以上。                                                    |
| D 輔導/輔導/D01-6                   | 能定期訪視學生住宿及在外賃居情形                  | 協助賃居生人數調查，並繳交調查表者，每學期 1 分；訪視賃居生並繳交紀錄者，每學期每位賃居生 2 分；訪視學生宿舍並繳交紀錄者，每學期每位住宿生 1 分。 |
| 依「國立體育大學教師評鑑服務及行政項目、輔導評分明細表」辦理。 |                                   |                                                                               |

115學年度第1學期

# 課外活動指導組 業務報告

1

## 人員職掌



課指組位置：  
行政大樓 5 樓

**組長：張芮語副教授**

校內分機：1571

綜理課指組業務

**輔導員：林郁婷**

校內分機：1572

主要業務：

- 1.獎助學金、急難救助受理
- 2.學生申訴
- 3.籌辦校慶慶祝大會
- 4.處綜合業務

**行政專員：徐悅淳** (職務代理人)

校內分機：1573

主要業務：

- 1.社團、僑生輔導
- 2.教育部學產基金
- 3.原住民獎助學金
- 4.籌辦畢業典禮

2

## 業務報告

### 1. 教育部不利處境學生助學計畫

- (1)申請資格 - 114年家庭應計人口所得學士班未達90萬元、碩博士未達70萬元、家庭不動產總計650萬元以下、家庭利息2萬元以下。
- (2)上學期申請，通過者下學期減免學雜費。
- (3)請由NTSU ONE校務系統提出申請，並列印申請表。
- (4)115學年度申請表及相關文件繳交自9/7-10/5截止，請繳至學務處課指組。
- (5)已申請學雜費減免者不得再申請不利處境助學。

2

## 業務報告

### 2. 新生(轉學生)生活助學金

- (1)申請資格 - 申請資格:家庭年收入90萬元以下本國籍大學部同學(25歲以下，不含在職專班及延修生)。
- (2)申請表及以下相關文件繳交請於115/9/11下午4時前繳至課指組。
  - A.學生本人、父母(法定代理人)之財產證明、綜合所得證明(二種證明缺一不可)。  
◎ (中)低收入戶、特殊境遇、可免附財產及所得證明。
  - B.學生本人、父母(法定代理人)之及戶籍證明(若不同戶皆須申請)。
- (3)學生生活助學金每學期發放4個月，每月8000元。
- (4)與不利處境助學金或學雜費減免不同，領取生活助學金的同學，每學期應參與服務學習輔導時數80小時；另因經費限制，將視學生家庭狀況、服務學習情形及申請人數，預計於9月底公布錄取名單。

### 3-1. 115-1 校內外獎學金

- (1)115學年度招攬優秀學生獎助學金：9/7-10/8 受理；限大學部運保系、體推系、產經系及適體系新生向系辦申請(由各系統一送交)。
- (2)115學年度特殊教育學生獎助學金：9/7-10/8 向諮服中心申請。
- (3)115-1不利處境學生助學計畫補助申請：9/7-10/8 向學務處申請。
- (4)115-1外國研究生助學金:9/24前向研究發展處國際事務中心申請。
- (5)115-1運動績優學生獎勵作業申請:10/8前競技學院學生由系所統一提報；非競技學院學生請由系所向學務處提出申請。
- (6)115學年邱添安先生暨洪錦炭女士紀念獎金：9/24前向學務處申請

### 3-2. 115-1 校內外獎學金

- (7)115學年Mosston ( 摩斯登 ) 博士紀念獎學金: 9/18前向學務處申請。
- (8)碩博士論文獎助金: 9/24前向學務處申請。
- (9)因應國際情勢強化高等教育人才培育獎助學金: 9/24前向學務處申請。
- (10)傳願獎學金: 大二以上同學9/24前向學務處申請。
- (11)緊急紓困助學金:有需要之同學請至學務處課指組申請。
- (12)115學年度清寒僑生助學金：9/7-9/18受理。
- (13)115-1研究所優秀僑生獎學金：9/7-9/18受理。
- (14)校外獎學金請參閱學務處-課外活動指導組-校內外獎助學金專區。

◎各獎助學金辦法皆刊載於學務處網頁:學務處-法令規章-課外活動指導組內

## 宣 導 事 項

- 對於經濟弱勢或家庭突遭變故無力繳付學雜費或醫藥費的同學，請導師轉介本組承辦人林小姐(分機1572)。
- 依據本校學生申訴辦法規定略以，本校學生、學生會及其他相關學生自治組織不同意學校對其權益所為之處分或措施，應於收到通知次日起十日內，向學生申訴評議委員會(學務處課指組收件)提起申訴。
- 避免成為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之受害者或性騷擾之行為人，尊重身體自主權，學生間請相互提醒監督，以維護學生人格尊嚴與受教權益，若有相關校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生，可向學務處、人事室、性平會(秘書室)尋求協助。

7

## 39週年校慶班際創意合唱比賽



- ◆ 辦理時間：115年10月20日(星期二)。
- ◆ 辦理地點：國際會議廳。
- ◆ 報名時間：115年9月14日至9月30日下午4時前  
將報名表繳交至行政大樓五樓學務處課指組。
- ◆ 參與對象：大學部一、二以班級為單位，一、二年級皆須參加，  
運技系得合班組隊；大學部三、四年級、研究所、  
在職班以及碩士班自由組隊參加。

◎活動訊息刊載於學務處網頁：[學務處-課外活動指導組-最新消息](#)。

8

# 115學年度社團博覽會暨迎新晚會

◆活動時間：115年9月3日（星期四）  
下午4時10分至5時10分

◆活動地點：本校綜合體育館

~~參加者將提供精緻小餐盒(數量有限)~~



## 【教務處】

### 1、教學業務作業期程：

- (1) 為使各位老師了解 115-1 學期教務處各項業務之辦理時程，於開學前發電子郵件「115-1 學期教學業務作業期程」詳如下表提供參考，各業務辦理日期如有調整，另以電子郵件或教務處首頁公告週知。
- (2) 網頁公告：教務處首頁＞表件下載＞教學業務發展組表件下載或高教深耕計畫相關表件。

**115 學年度第 1 學期教學業務作業期程**

| 順序 | 時間                              | 作業期程                                                                                                                           |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 08/17 (一) ~09/14 (一)            | 1. 教學助理申請(課程、數位)<br>2. 課業輔導申請(同儕課業輔導、教師檢定及證照、國際學生課輔)<br>3. 業師協同教學申請<br>4. 業界實習導師申請<br>5. 教師專業社群申請<br>6. 微學分課程申請<br>7. 課程教材補助申請 |
| 2  | 08/31 (一) ~09/14 (一)            | 輔系、雙主修、學生跨領域學分學程申請                                                                                                             |
| 3  | 08/31(一)~09/14 (一)<br>(中午12時止)  | 第二階段網路選課                                                                                                                       |
| 4  | 09/14 (一) (中午12時)<br>~09/23 (三) | 系所簽辦人工加退選截止                                                                                                                    |
| 5  | 09/07 (一) 開學前                   | 課程大綱如有修正或未上傳請再檢查                                                                                                               |
| 6  | 09/07 (一) ~09/23 (三)            | 研究室門口公告 Office hour                                                                                                            |
| 7  | 09/07 (一) 開學後                   | 虛擬教室 (課程點名、教材上網)<br>eecclass 數位學習系統 3.0 (教材上網)                                                                                 |
| 8  | 10/01(四)-11/02(一)               | 學生專業證照獎勵申請                                                                                                                     |
| 9  | 10/26(一)-11/04(三)               | 補救教學助理申請                                                                                                                       |
| 10 | 11/02(一)前                       | 1. 服務學習活動補助申請<br>2. 企業參訪活動補助申請                                                                                                 |
| 11 | 10/26(一)~11/01 (日)              | 期中考週(第 8 週)                                                                                                                    |
| 12 | 11/02(一) ~11/13(五)              | 輸入期中預警                                                                                                                         |
| 13 | 12/14 (一) ~01/01 (五)            | 教師教學評量調查                                                                                                                       |

|    |                      |                                                         |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------|
| 14 | 12/16 (三) 前          | 輸入 115-2 學期授課大綱，（已實施 16+2 週彈性學習，第 17 週及第 18 週要寫明彈性學習內容） |
| 15 | 12/17 (四) ~12/25 (五) | 115-2 學期第一階段網路選課                                        |
| 16 | 12/21 (一) ~12/27 (日) | 期末考週(第 16 週)                                            |
| 17 | 12/21 (一) ~01/29 (五) | 輔系、雙主修、學生跨領域學習獎勵金申請                                     |
| 18 | 01/15 (五)            | 115-1 學期成績輸入截止                                          |
| 19 | 01/18 (一)            | 115-1 學期補考成績輸入截止                                        |

## 2、教師評鑑系統資料

(1) 109 年 4 月 28 日人事室修正通過「教師評鑑辦法」其中第九條，訂有採計通過之標準，條文如下：

第九條 本校教師教學及訓練項目在受評鑑期間，至少須符合下列任二項標準：

一、第一階段選課前應上網完成所有教授課程之授課大綱填寫，未於期限內完成者，經通知於一週內改善者，得視為完成，新聘教師或有特殊原因者，最晚須於第二階段開始選課前完成。

二、每學期在截止日前繳交學期成績。

三、每學期 2/3 科目之教材講義上網至本校虛擬教室或其他教學平台（可透過虛擬教室連結或提供佐證資料）。

(2) 教務處各項表件均在活動(業務)結束後即上傳至教師評鑑系統，提供教師自行參考運用。資料臚列如下：課程大綱上傳、繳送學期成績、教材上傳、Office Hour 張貼、課程點名紀錄、期中預警、教師社群參與、教師教學評量、教學傑出或教學優良得獎、全英語授課、教學助理、協助招生試務等。

(3) 查詢路徑：校務系統>教師系統>教師評鑑>評鑑作業。在「資料收集」或「查詢結果」可下載教師評鑑資料，如圖



### 3、教學助理、同儕課業輔導及補救教學助理申請

(1) 教學助理 4 類別及申請時間：

A、課程/數位/同儕課業輔導教學助理：自 115 年 8 月 17 日（一）至 9 月 14 日（一）下午 5 時截止。

B、補救教學助理：自 115 年 10 月 26 日（一）至 11 月 4 日（三）下午 5 時截止。

(2) 課程補助細項說明：依據「國立體育大學教學助理實施要點」規定，每位教師、教練授課之課程，每類別至多以補助 2 門為原則（不含游泳、基礎資訊教育、資訊應用教育），由 2 名以上教師合授之課程，其補助計算以 1 門計；已獲課程教學助理補助課程不得再申請補救教學助理。

(3) 整學期時數上限：45 小時（課程/數位）、25 小時（補救）、30 小時（同儕課業輔導）。

(4) 教學助理經核定後需簽訂「教學助理勞動契約」，教師如中途欲更換教學助理，請提前 5 天告知學生及教學業務發展組。

(5) 教學助理作業執行流程：公告申請→收件→審查會議審核→核定通過名單公告→統一勞保加保→執行（每月薪資核銷須檢附教學輔導紀錄單）→期末成果報告回收。

(6) 依「國立體育大學教學助理實施要點」及「國立體育大學課業輔導作業辦法」規定辦理。

(7) 相關法規查詢＞教務處首頁＞教學業務發展＞學生學習資源＞教學助理專區。

### 4、業師協同教學申請

(1) 申請日期：自 115 年 8 月 17 日（一）至 9 月 14 日（一）下午 5 時截止。

(2) 申請資格：本校專任教師於各教學單位（不含在職專班）開設的課程為主。

(3) 補助項目：

A、鐘點費：每節新台幣 1,200 元支給。

B、交通費：核實報支（不得報支計程車資），高鐵及機票請附票根。

(4) 申請原則：

A、每門課業師協同教學至少 3 週至多 6 週；同一課程以申請 1 至 3 位業師為原則。

B、因經費有限，請授課教師擇一門課程申請，若為合授課程，以授課教師為申請人（非合授教師）。

(5) 相關表件查詢路徑：教務處首頁＞高教深耕計畫＞表件資源＞[A2-3]業界師資協同教學。

## 5、業界實習導師申請

(1)申請日期：自 115 年 8 月 17 日（一）至 9 月 14 日（一）下午 5 時截止。

(2)申請資格：開設實習課程之教師（協助業界實習導師申請）。

(3)業界實習導師聘任：

A、須為相關業界人士且具 3 年以上實務經驗者且具服務熱忱，其實務經驗符合業界實習導師聘任條件者並經各系所推薦，得依其經歷或現職身份聘任。

B、經各系所推薦，由各教學單位主管與實習課程授課教師共同協商業界實習導師之聘用人選。

C、經審查會議審核通過後，請校長頒發聘函。

(4)補助項目：每單位業界實習導師經費每學期補助上限 3,000 元。

(5)申請：由各系所填寫「業界實習導師聘用申請表」、「業界實習導師聘任資料繳交確認表」排定優先順序，經各系所實習委員會議通過，於截止日前（9 月 14 日）彙整資料遞送教務處。

(6)相關表件查詢路徑：教務處首頁 > 高教深耕計畫 > 表件資源 > [A5-1]實習導師輔導。

業界實習導師執行流程圖



## 6、微學分課程申請

- (1) 申請日期：自 115 年 8 月 17 日（一）至 9 月 14 日（一）下午 5 時截止。
- (2) 申請資格：為提供學生彈性且多元的學習管道，培養學生實務能力及跨領域競爭力，所設計為專業技能實作之體驗性課程。
- (3) 開課單位：一堂課以 6 小時為開課單位，每位老師最多不得超過 2 單位。
- (4) 開課人數：
  - A、大學部開課人數為 10-30 人。
  - B、通識教育中心開課人數為 10-40 人。
- (5) 學分規定：修滿 18 小時為 1 學分；4 學分為上限。（每 18 小時 1 學分，不足或超過均不列計）。
- (6) 申請資格：由本校專任教師提出申請，可由本校專任教師或校外專業教師單獨或協同授課。
- (7) 補助項目：
  - A、校內教師依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」日間授課基準核發相關規定（不併入基本鐘點及超支鐘點）。
  - B、校外專業教師：校外專業教師之鐘點費，準用本校「業界師資協同教學實施要點」第五點（每小時 1,200 元）。
  - C、每院以不超過 3 門課程為原則。
- (8) 申請原則：
  - A、微學分課程申請須先通過相關系、院課程委員會。
  - B、繳交課程委員會會議紀錄、申請表、課程大綱及校外教師申請表至微審會。
  - C、具備資源共享之功能，亦能提供其他（院、系所、學程、中心）學生選修。
  - D、微學分課程審議委員會於每學期第 6 週召開。

## 7、課程教材補助申請

- (1) 申請日期：自 115 年 08 月 17 日（一）至 09 月 14 日（一）下午 5 時截止。
- (2) 目的：鼓勵國立體育大學（簡稱本校）專任教師進行教材開發、教材出版、教學創新，以增進教學效果。
- (3) 補助對象：本校專任教師、專業技術人員、專任運動教練。
- (4) 補助項目：每案最高補助 15,000 元。
  - A、一般教材：專為搭配課程教學活動所研發、設計或可製成輔助課程活動之實體器材、專書或教具類等。
  - B、數位教材：教材媒體除了文字及圖像外，應包含語音或影音串流（教材以講解學習內容的聲音及影像為主，並搭配同步投影片講義等）或

多媒體動畫之其中一項。

- (5) 相關表件查詢路徑：教務處首頁>高教深耕計畫>表件資源>[A3-6]創新教材。

## 8、學生跨領域學分學程申請

- (1) 申請日期：自 115 年 8 月 31 日（一）至 9 月 14 日（一）中午 12 時截止。  
(2) 目的：為整合教學資源並鼓勵學生跨領域學習，培養第二專長。  
(3) 申請資格：本校有開設學分學程系所之在學學生。  
(4) 相關訊息查詢路徑：教務處首頁>跨領域學分學程專區

## 9、學生輔系及雙主修申請

- (1) 申請期間：上學期為 115 年 8 月 31 日至 115 年 9 月 14 日止，下學期為 116 年 2 月 11 日至 116 年 2 月 22 日止。  
(2) 申請對象：  
A、輔系：本校學士班學生、學士二年制在職專班學生。  
B、雙主修：本校學士班及碩、博士班學生。  
(3) 申請方式：於申請期間內填妥申請表，經本系及他系主管同意後送教務處。  
(4) 申請資格：  
A、輔系：學士班學生自二年級起至修業年限最後一年第一學期止（不含延修年限）；二年制在職專班為修業之第一至二年。  
B、雙主修：  
a. 年級限制：學士班自二年級起至最高修業年限最後一年第一學期止（不含延修年限）；碩、博士班自第二學期起至第四學期開始前。  
b. 成績優異：前一學年每學期學業平均 80 分以上，或名次在該班前 10% 以內，且操行成績達 80 分以上。  
(5) 修業規定：  
A、輔系：至少應修習輔系規定之科目 20 學分以上，須在主系規定的最低畢業學分之外「外加」修習。輔系課程不得與主系課程相同。加修輔系滿一年以上且成績優異者，得申請改修該輔系為雙主修。修業年限內未能修滿學分，可延長修業年限至多 2 年。  
B、雙主修：學士班須修滿本系必修與最低畢業學分外，加上他系全部必修科目與學分。若兩系必修科目名稱與學分相同，得不重複修習。於延長修業年限內修滿本系所必修科目與最低畢業學分，但未修滿他系所學分者，得再延長修業年限 1 年。  
(6) 放棄修讀申請：  
A、輔系：修業年限屆滿時，若主系畢業選修學分不足，可放棄輔系，並將與主系相關之學分補足主系缺額。

B、雙主修：未修畢雙主修但符合輔系規定者，得核給輔系資格畢業；已修及格他系所科目與本系所相關者，得視為本系選修。

#### 10、學生專業證照獎勵申請

- (1)申請日期：自 115 年 10 月 1 日（四）至 11 月 2 日（一）下午 5 時截止。
- (2)目的：為鼓勵本校學生積極參與證照考試，以提升專業能力及就業競爭力。
- (3)申請資格：凡本校學生（不含在職專班）於在學期間參加「國立體育大學學生取得證照獎勵標準表」明列之證照考試並達到標準者。
- (4)獎勵原則與標準：依據「國立體育大學學生取得證照獎勵標準表」明列獎勵等級之證照，提出獎勵金申請。依審查結果，發予各等級的獎勵同一申請者，每次申請以獎勵最高等級證照 1 項為原則
  - A、第 1 等級獎勵：新臺幣 3,000 元。
  - B、第 2 等級獎勵：新臺幣 2,000 元。
  - C、第 3 等級獎勵：新臺幣 1,000 元。
  - D、如申請金額超過經費預算，則依預算比例酌予獎勵。
- (5)相關表件查詢路徑：教務處首頁＞高教深耕計畫＞表件資源＞[A3-8]獎勵學生取得專業證照。

#### 11、服務學習活動補助申請

- (1)115 年收件至 11 月 2 日（一）下午 5 時截止。
- (2)請於每一個活動前 5 個工作日提出申請。
- (3)目的：鼓勵推動服務學習課程協助學生應用所學增進自我反思能力、欣賞多元差異、瞭解社會議題及培養公民能力，以深化本校服務學習課程內涵。
- (4)服務學習課程係結合校內外服務與學生學習目標之課程，課程內容須具備服務學習意義及內涵。
- (5)服務學習補助項目：
  - A、校內服務學習：  
餐費、材料費、講師鐘點費與交通費，依相關法規核實支應。
  - B、校外服務學習：  
學生保險費、餐費、材料費、交通費及講師鐘點費，依相關法規核實支應。
- (6)獲補助活動或課程請於服務學習課程結束後 1 個月內繳交成果報告及滿意調查表等資料。

(7) 相關表件查詢路徑：

A、學校首頁>高教深耕計畫>表件資源>[A3-5]服務學習

B、教務處首頁>教學業務發展組>高教深耕計畫相關表件>[A3-5]服務學習

## 12、企業參訪活動補助申請

(1) 115 年收件至 11 月 2 日(一) 下午 5 時截止。

(2) 請於每一個活動前 5 個工作日提出申請。

(3) 目的：為落實搭配各教學單位課程專業特色，藉由企業參訪活動，協助學生瞭解企業組織文化及產業實務，增進學生對企業運作之認識，了解企業人才招募條件與需求，補助教師帶領學生進行企業參訪活動。

(4) 補助條件：每場次活動參與人數至少需 15 人(含領隊老師)，以主辦系所學生優先參與。若參與學生人數不足，可開放其他系所學生參加。

(5) 企業參訪活動補助項目：

A、交通費：核實報支。需以本校為起迄點，不得編列計程車費用、高鐵及機票。

B、保險費：報支時須檢附保險名冊，並補助學生為限。本校教職員依據「公務員因公傷亡慰問金發給辦法」第 9 條之規定，不予補助。

C、膳食費：場次若為整天之行程，每位可補助午、晚餐每餐上限 100 元之膳食費。

(6) 獲補助單位請於活動完成後 1 個月內繳交成果報告及滿意調查表等資料。

(7) 相關表件查詢路徑：

A、學校首頁>高教深耕計畫>表件資源>[C5-1]產業見習

B、教務處首頁>教學業務發展組>高教深耕計畫相關表件>[C5-1]產業見習

## 13、學生跨領域學習獎勵金申請

(1) 申請日期：自 115 年 12 月 21 日(一) 至 116 年 01 月 29 日(五) 下午 5 時截止。

(2) 獎勵原則與標準：A、完成雙主修者獎勵新臺幣五千元。B、完成輔系者獎勵新臺幣三千元。C、完成跨領域學分學程者獎勵新臺幣一千元。各項以獎勵一次為限，不得重複請領。

(3) 申請資格：修畢本校雙主修、輔系、跨領域學分學程成績及格之本校學生；修讀雙主修、輔系、跨領域學分學程請洽各系秘書。

(4) 相關表件查詢路徑：

A、教務處首頁>教學業務發展組>教師與課程>跨領域學分學程

B、教務處首頁>教學業務發展組>教學業務發展組表件下載>學生>第15項

#### 14、學生學習資源，請教師協助宣導可至教務處網頁瀏覽：教學業務發展>學生學習資源

- 教學助理專區
- 證照獎勵專區
- 學生自主社群
- 學生學習營隊

#### 15、研究室使用注意事項：

- (1) 依本校教師研究室使用管理要點第3點第2項：教師研究室以教師本人使用為限，不得轉讓學生或校外人士使用，不得私自轉讓他人使用。
- (2) 依本校教師研究室使用管理要點第4點第4項：教師/教練已獲分配研究室者，除特殊情形外，不得提出更換研究室之申請。

#### 16、研究生學術倫理教育

- (1) 為使本校研究生具備從事研究工作所需之正確倫理認知與態度，訂定「研究生學術倫理教育實施要點」。
- (2) 研究生需修習「學術研究倫理教育」課程，並須通過課程測驗或核准免修，始得申請學位論文計畫考試。
- (3) 110.5.11 教務會議修正通過暨 110.6.29 教育部同意備查，本校「研究生學位論文指導教授暨學位考試要點」，研究生之學位考試需備「論文相似度比對」報告，並經指導教授簽名，以提供學位考試委員參考，建議論文相似度參考值宜低於百分之三十。

國立體育大學碩(博)士班研究生論文審查及口試評分表

(系) 所別：..... 研究生姓名：.....

指導教授：..... 教授

口試時間：..... 年..... 月..... 日

| 題目    | 論文相似度比對結果數值              |       |       |       |
|-------|--------------------------|-------|-------|-------|
| 審查項目  | 審查意見                     | 得分    | 審查項目  | 得分    |
| 研究方法  | <input type="checkbox"/> | (10%) | 見解與論斷 | (40%) |
| 參考資料  | <input type="checkbox"/> | (20%) |       |       |
| 文字與組織 | <input type="checkbox"/> | (10%) | 口試    | (20%) |
| 綜合評審  |                          |       | 總成績   |       |

考試委員..... 教授(簽章)

說明：

1. 審查(口試)委員應於口試前詳閱論文，並就各類評審事項，認為應列，並附審查意見。

2. 論文口試需提供論文相似度比對報告資料供審查(口試)委員參攷。

3. 口試評分平均七十分以上者為及格，百分為滿分。如有逾半數委員評定不及格者，以不及格論。評定以一次為限。論文考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限。

## 17、尊重智慧財產權，你我都有責

- (1) 教科書：「尊重智慧財產權，請使用正版教科書、不得非法影印」，勿超出合理使用範圍。請老師融入課堂加以宣導。
- (2) 教師自製教材：引用註明出處、符合合理使用範圍、取得授權。
- (3) 課堂播放影片：播放內容須合理使用、使用公播版影片。
- (4) 經濟部智慧財產權局網站資源：網址：下載路徑：智慧財產權局網站＞著作權＞著作權知識+＞校園著作權。包含以下項目可供教師利用參考。
  - A、教師授課著作權錦囊
  - B、校園影印教科書之說明
  - C、有關學生在學期間完成報告之著作權歸屬說明
  - D、有關教師於課堂上播放影片之著作權說明

## 18、性別平等教育融入教學與校園生活

- (1) 課程設計時，請融入性別平等教育
- (2) 以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- (3) 提供您有關教育部性別平等業務網址如下：  
[https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m7/m7\\_02\\_01\\_01?sid=74](https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m7/m7_02_01_01?sid=74)

## 19、課堂禮儀：請於班會或師生座談結束後協助宣導

- **第一課：服裝整潔。**進入教室時，學生應注意個人服裝的整潔。請勿穿著如：內衣、拖鞋。
- **第二課：上課準時。**學生應在鐘響前進入教室，以免打斷授課教師講課。
- **第三課：課堂不飲食。**以免影響他人上課及引起不舒服的感受。
- **第四課：避免打瞌睡。**精神不好，可以去洗個臉，頻打瞌睡是非常不禮貌的行為。
- **第五課：專心上課。**上課時要專心，不要聊天或玩手機遊戲，避免影響到上課的同時，也尊重正在授課的老師。
- **第六課：舉手發言。**回答問題時，應先等待老師問完問題才回答，並且舉手等待老師同意後再發言。
- **第七課：不早退。**翹課並非禮貌的行為，如有事情必須離開，則應事先告知老師，切勿擅自離席。
- **第八課：注意音量。**若提早下課，學生於走廊行走時，應保持安靜，以免干擾到其他仍在上課的班級。

## 20、法規修訂(115 年 2 月至 115 年 8 月修訂教務章則法規之重點臚列)

- (1)「國立體育大學學生學位論文違反學術倫理案件處理要點」全條文修正案：  
業於 115 年 5 月 19 日 114 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過，並經校長核定公告實施。本法規原名「國立體育大學博、碩士學位論文抄襲處理要點」，因應中央母法近年增修，及本校大學學術研究倫理規範及學術倫理案件審議處理要點業於 114 年 12 月底完成修訂，故修正本要點，律定本校學生學位論文有違反學術倫理行為之檢舉案件或教育部函轉案件之處理程序，及案件經學術倫理案件調查小組處理完竣後，交由教務處後續決定處分之程序。

## 21、依本校祕書室 114 學年度性別平等教育工作計畫，宣導有關「大專校院性別平等教育課程參考指標」提請教師參考（如附件）

使用說明：

- (1)課程與教學短程目標：「發展評估指標，以檢視各級學校實施性別平等教育課程包括情感教育、性教育和多元性別差異等面向之成效」規定辦理。
- (2)大學的課程教授有其專業性與自主性，因此指標內容為提供教授性別平等相關課程之教師參酌之方向，而非限制課程內涵，透過指標內容希望能提供教師們對於未涵蓋的內容有機會加入，或已提及的內容有深化的機會。
- (3)教育部未來將根據各大專校院參考本指標，辦理開課或辦理情形回饋滾動修正。

## 大專校院性別平等教育課程參考指標

114.6.9 性別平等教育會第 11 屆第 6 次召集人聯席會議修正

114.6.26 性別平等教育委員會第 11 屆第 6 次委員大會修正通過

### 使用說明：

- 一、本指標依據「性別平等教育白皮書 2.0」伍、課程與教學短程目標：「發展評估指標，以檢視各級學校實施性別平等教育課程包括情感教育、性教育和多元性別差異等面向之成效。」規定辦理。
- 二、大學的課程教授有其專業性與自主性，因此下述指標內容為提供教授性別平等相關課程之教師參酌之方向，而非限制課程內涵。各課程所涵蓋內容可能多於下述的指標，但透過指標的檢視希望亦能提供教師們對於未涵蓋的內容有機會加入，或已提及的內容有深化的機會。
- 三、未來將根據各大專校院參考本指標辦理開課或辦理情形回饋滾動修正。

- (一) **【情感教育】**：此部分課程包含「認識家庭與文化對性別角色形成所產生的影響」、「情緒的調適與表達」、「親密關係的結束」、「關係與權力」、「親密關係中的性別權力」、「情感教育相關法律之權益與後果」及「性別關係與媒體及大眾文化」。期望藉此類課程中，除瞭解關係之內涵外，亦能引導學生看到社會結構及文化如何形塑親密關係，並且能解構關係中之性別權力議題。

| 指標內容                           |                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 指標內涵                           | 指標內涵說明                                                              |
| <b>A. 認識家庭與文化對性別角色形成所產生的影響</b> | 1. 覺察及辨識性別與自我概念之關聯，以及反思在家庭、校園、社會、制度、媒體、文化中學習到的性別觀念對於自我性別角色及性別認同之影響。 |
|                                | 2. 了解人際互動中如何受到性別角色，如性別特質、性別規範等，對互動過程與性別腳本的影響。                       |
| <b>B. 情緒的調適與表達</b>             | 1. 辨識與表達親密關係中的情緒，並且了解情緒與性別的關聯。                                      |
|                                | 2. 辨識與覺察自身情緒表達，及其受社會建構影響的性別差異。                                      |
|                                | 3. 了解關係當中的挫折與所涉及之性別議題，例不同性別在情感關係中的挫折經驗。                             |
| <b>C. 親密關係的結束</b>              | 1. 了解主動分手、被動分手、拒絕他人追求或面對被他人拒絕之情緒。                                   |
|                                | 2. 了解戀愛關係結束後，對自我失戀情緒之照顧與修復及辨識其中的性別影響。                               |
| <b>D. 關係與權力</b>                | 1. 了解親密關係中，多元文化因素與性別權力之交織影響。                                        |

|                          |                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | 2. 解構關係中的性別與權力議題，如師生或職場的權力關係。                                                                       |
| <b>E. 親密關係中的性別權力</b>     | 1. 了解親密關係的多元面貌，如封閉式關係或開放式關係。                                                                        |
|                          | 2. 了解親密關係之建立、維繫與性別影響。                                                                               |
|                          | 3. 了解關係中的差異和同理心的培養，透過溝通與協商來解決衝突，並辨識其中的性別影響。                                                         |
|                          | 4. 解構親密關係中之性別與權力。                                                                                   |
| <b>F. 情感教育相關法律之權益與後果</b> | 1. 了解親密關係中不同型態的暴力，如警覺危險情人、約會暴力、親密關係暴力、數位性別暴力等之發生。                                                   |
|                          | 2. 了解相關法律議題，如性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、家庭暴力防治法、刑法妨害性隱私及不實性影像罪、兒童及少年性剝削防制條例及司法院釋字第 748 號解釋施行法等。 |
|                          | 3. 了解校園性別事件處理流程，並知曉遭遇性別事件時可求助之管道(含性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育)。                                                 |
| <b>G. 性別關係與媒體及大眾文化</b>   | 1. 辨識以網路語言為工具之數位性別暴力，如：破麻、婊子、不男不女、娘娘腔等。                                                             |
|                          | 2. 了解在社群媒體中，如何求取展現自己與保護隱私兩者的平衡。                                                                     |

(二) **【性教育】**：此部分課程包含「性健康與性別」、「性的生理、社會及文化建制」、「性的展演、愉悅與性別」、「身體界限與性別權力」及「性教育相關法律之權益與後果」。期望課程涉及性教育 (sexuality) 相關議題時，能不限於講述身體解剖學等生理的性，而能將性之自我層面、關係層面與社會層面，共同含納入課程中。

| 指標內容                   |                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指標內涵                   | 指標內涵說明                                                                                       |
| <b>A. 性健康與性別</b>       | 1. 認識與思辨關於避孕、人工流產、性傳染病等知識。                                                                   |
| <b>B. 性的生理、社會及文化建制</b> | 1. 性別與身體、情慾：性別文化對認識自己身體及情慾覺察的影響，如身體意象、自慰、第一次的性、多元性活動、性傾向及性別認同等，以提升個人對於性自主的覺察程度。              |
|                        | 2. 社會建構下的性階級、汙名與自我悅納：探索性社會文化是如何影響性態度，如一夜情、同居等議題，以解構對自我身體的悅納。                                 |
|                        | 3. 生殖科技與性少數：生殖科技，如人工生殖、代理孕母、跨性別者的變性及術後或免術換證等對親密關係及性別角色的影響，並從性別角度討論，如對女性在生育、男性在男子氣概的刻板印象之影響等。 |
| <b>C. 性的展演、愉悅</b>      | 1. 了解性愉悅，包含性行為的互動品質、自我的性愉悅、性技                                                                |

|                         |                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>與性別</b>              | 巧、性姿勢、如何達到性愉悅之方式等。                                                                                                                                   |
|                         | 2. 理解男同志、女同志、雙性戀、無性戀、跨性別者等多元性別者的性議題。                                                                                                                 |
| <b>D. 身體界限與性別權力</b>     | 1. 了解情慾表達與身體界限的平衡，特別是女性與多元性別族群在性主體性之提升。                                                                                                              |
|                         | 2. 解構性關係中之性別與權力(含性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育)。                                                                                                                   |
|                         | 3. 學習對於網路情色影像之媒體識讀。                                                                                                                                  |
| <b>E. 性教育相關法律之權益與後果</b> | 1. 了解相關法律的介紹及其內涵，如性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、家庭暴力防治法、刑法妨害性隱私及不實性影像罪、兒童及少年性剝削防制條例、人工生殖法、優生保健法、刑法妨礙性自主權、人類免疫缺乏病毒傳染防治及感染者權益保障條例、司法院釋字第 748 號解釋施行法等。 |
|                         | 2. 辨識親密關係中不同形式之暴力，如：親密性暴力、數位性暴力與性霸凌等之發生。                                                                                                             |

(三) **【多元性別差異與教育】**：此部分含括了「認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等」，希望課程中不僅陳述 LGBTQIA+ 等少數族群之認同與成長經驗，亦能將同志運動在台灣的發展歷史與世界趨勢納入。

| 指標內容                  |                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------|
| 指標內涵                  | 指標內涵說明                                               |
| <b>A. 肯認多元性別</b>      | 1. 強化對多元性別者，含性傾向與性別認同之性少數者（如跨性別者、非二元性別者等）認識與接納。      |
|                       | 2. 了解多元性別與性傾向，包含異性、同性等不同性傾向之安全性行為(含性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育)。 |
|                       | 3. 關注性少數族群之生活空間與需求，如性別友善廁所及宿舍設置。                     |
|                       | 4. 鼓勵主流族群成為多元性別族群的盟友，共創尊重、包容、接納和肯認多元性別的環境。           |
| <b>B. 認識多元性別與社會處境</b> | 1. 理解性少數族群的情感、性議題與伴隨之不利社會處境及汙名。                      |
|                       | 2. 強調多元性傾向與不同性別認同者之主體性。                              |
| <b>C. 性別平等之社</b>      | 1. 了解歷史脈絡下的性別意涵與其轉變，如臺灣同志歷                           |

|                                    |                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>社會文化演變<br/>與實踐</b>              | 史事件及其社會發展，並從歷史與聯合國人權公約的角度（LGBTQIA+），理解性別少數族群曾發生的社會運動其權益爭取的過程。                                              |
|                                    | 2. 了解性別之國家與社會議題，如童婚、同婚、性販運、月經平權、性販運、STEM 教育、媒體識讀、科技與公民素養等。                                                 |
|                                    | 3. 覺察與討論校園回應多元性別學生需求之現況檢視，如學校在硬體設備上如何回應跨性別者之需求，以及如何幫助跨性別者與同儕之間的互動。                                         |
| <b>D. 多元性別相關<br/>法律之權益<br/>與後果</b> | 1. 了解當前國家法律對於多元性別族群權益之保障，如性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、家庭暴力防治法、刑法妨害性隱私及不實性影像罪、兒童及少年性剝削防制條例等。             |
|                                    | 2. 了解當前國家法律對於多元性別族群保障之立法與修法沿革，如：司法院釋字第 748 號解釋施行法（臺灣同性婚姻釋憲案）之發展與進程、優生保健法之修法、免術換證議題與相關法規，以及反歧視法草案等相關法律之發展等。 |

## 與 SDGs5 之核心目標對應

| 向度   | 核心指標內涵                   | 與 SDG 5 細項目標之對應                                                                                         |
|------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情感教育 | A. 認識家庭與文化對性別角色形成所產生的影響。 | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.4：重視無償家庭照護勞動及提倡家務分工。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。                                    |
|      | B. 情緒的調適與表達。             | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。                                                    |
|      | C. 親密關係的結束。              | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。                                                    |
|      | D. 關係與權力。                | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。<br>5.7：享有平等的經濟資源、財產所有權和金融服務權利。 |
|      | E. 親密關係中的性別權力。           | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。<br>5.a：享有平等的經濟資源、財產所有權和金融服務權利。 |
|      | F. 情感教育相關法律之權益與後果。       | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。                         |
|      | G. 性別關係與媒體及大眾文化。         | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。<br>5.b：通過科技促進賦予婦女權力。           |
| 性教育  | A. 性健康與性別。               | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式                                                        |

|                   |                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 的暴力。                                                                                                                                                                        |
|                   | 5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。                                                                                                                                                      |
| B. 性的生理、社會及文化建制。  | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.3：消除強迫婚姻和生殖器切割。<br>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。<br>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。                                              |
| C. 性的展演、愉悅與性別。    | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.3：消除強迫婚姻和生殖器切割。<br>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。                                                                         |
| D. 身體界限與性別權力。     | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.3：消除強迫婚姻和生殖器切割。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。<br>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。<br>5.a：享有平等的經濟資源、財產所有權和金融服務權利。<br>5.b：通過科技促進賦予婦女權力。 |
| E. 性教育相關法律之權益與後果。 | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。<br>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。<br>5.b：通過科技促進賦予婦女權力。<br>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。                          |
| A. 肯認多元性別。        | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。<br>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。<br>5.5：確保充分參與領導和決策。<br>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。<br>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。                                               |
| 多元性別<br>差異與教育     | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。                                                                                                                                                      |
| B. 認識多元性別與        | 5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。                                                                                                                                                      |

|                    |                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社會處境。              | <p>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。</p> <p>5.5：確保充分參與領導和決策。</p> <p>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。</p> <p>5.b：享有平等的經濟資源、財產所有權和金融服務權利。</p> <p>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。</p>                                             |
| C. 性別平等之社會文化演變與實踐。 | <p>5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。</p> <p>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。</p> <p>5.3：消除強迫婚姻和生殖器切割。</p> <p>5.5：確保充分參與領導和決策。</p> <p>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。</p> <p>5.b：通過科技促進賦予婦女權力</p> <p>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。</p> |
| D. 多元性別相關法律之權益與後果。 | <p>5.1：消除所有地方對婦女的各種形式的歧視。</p> <p>5.2：消除公開及私人場合中對婦女的各種形式的暴力。</p> <p>5.5：確保充分參與領導和決策。</p> <p>5.6：確保普遍享有性和生殖健康及生殖權利。</p> <p>5.b：通過科技促進賦予婦女權力</p> <p>5.c：制定並加強性別平等政策和可執行的立法。</p>                          |

## 【總務處-出納組】

### 1. 第一銀行代收學雜費繳費通路

本校 **115-1** 學期學雜費及學生宿舍住宿費等自 **115 年 8 月 20 日** 開始繳納，本次收費可採用之銀行臨櫃、便利商店、ATM、信用卡、「台灣 Pay」QR Code 繳費等方式。

### 2. 國立體育大學自動繳費機使用須知

\* 本機為小額繳款專用，繳費項目如下表，每筆繳費金額上限 8,000 元。

\* 屬開立發票者，本機不適用，仍依原有方式由營運場館單位或出納組(協助非營運場館開立)開立。

\* 國立體育大學自動化繳費機項目

|               |
|---------------|
| 教務處           |
| 成績單           |
| 學位證明書         |
| 學生證(畢業證書)遺失補發 |
| 畢業證書影本加蓋校印    |
| 英文在學證明        |
| (退學)修業證明書     |
| 學務處           |
| 學生宿舍電卡加值僑生健保費 |
| 學生平安保險費       |
| 學生宿舍寢室電費      |
| 學生宿舍寒暑假住宿費    |
| 其他單位          |
| 標單費           |
| 體適能中心會員證      |
| 舒壓室使用券        |
| 教職員工生游泳證      |
| 教職員工生網球館會員費   |
| 圖書逾期滯還金       |
| 圖書遺失污損處理費     |
| 活動報名費         |
| 人體研究倫理訓練講習報名費 |
| TQC 等各式報名費    |
| 教職員工眷屬借書證申請費  |

## 【總務處-事務組】

- 一、依優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法規定，各機關學校優先採購比率需達**百分之十**，敬請各單位採購該辦法所定物品及服務(如食品類之便當、餐盒、印刷品)時，應優先洽「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場」，如無法尋找合適機構團體或庇護工廠，則由事務組公告於優先採購資訊平台\*(需求日期至少需大於公告截止日 2 日，並至少公告 3 日，故請購請於該項活動執行 6 日前申請)，俟無相關機構團體或庇護工場承作，再洽一般廠商採購。
- 二、為避免本校與被拒絕往來廠商成立契約，自即日起，請各單位辦理新臺幣 15 萬元以下小額採購及 20 萬元以下科研採購者，應先至「政府電子採購網」查詢廠商是否為拒絕往來廠商，並請於請購簽核單上註記「非拒絕往來廠商」，查詢方式請至「總務處網站」右方。<https://general.ntsuo.edu.tw/> (免輸入機關代碼、密碼)，操作流程：輸入「廠商代碼(廠商統一編號)」及「廠商名稱」後按「查詢」即可。
- 三、各項採購案核銷時，請務必檢查發票或收據上的抬頭：國立體育大學，統一編號：02612744，是否正確再送出。

- 四、體大接駁車，歡迎踴躍搭乘，接駁車路線服務時刻表如下：

| 時間          | 路線                       | 備註    |
|-------------|--------------------------|-------|
| 上午<br>08:20 | 桃園捷運 A7 站 2 號出口→行<br>政大樓 | 週一至週五 |

- 五、本校交通路線：

除定時體大接駁車可搭乘以外，尚有三重客運 967、603 以及桃園客運 5065、202 公車路線可搭乘至本校，相關交通資訊置於「總務處網站」右方。

- 六、各單位若有派車需求，請先至「總務處網站」右方查詢派車行事曆後，確認該時段為空檔，再填派車單至事務組辦理後續事宜，若仍有相關疑問，請電洽分機 1104 或 1105 事務組竭誠為您服務。

## 【總務處-園管組】

- 一、請宣導教職員工生確實將汽、機車停放於已畫定之停車格內。
- 二、請宣導全校校區全面禁止吸菸。
- 三、請宣導全校校區禁止從事滑草活動。
- 四、請宣導研究生或大學生因計畫或實驗需要留宿於行政三棟大樓時，請至總務處駐警小隊網站下載申請表提出申請。
- 五、請宣導學校校徽廣場行人徒步區禁行汽機車。
- 六、請宣導學校行政大樓、教學研究大樓、綜合科技大樓、圖書館及學生宿舍一、二、三期及學苑餐廳頂樓為太陽光電設備場域，禁止學生進入，以避免發生感電及碰撞意外。
- 七、借用國際會議廳請先至場地租借管理系統登入預約，當日至總務處園區管理組登記並借用鑰匙及麥克風設備，活動結束後應立即歸還。若借用日為非上班日，請提前一個上班日辦理借用。倘租借單位為校外單位，須由本校申請單位先簽准場地借用，並繳納場地使用費後，才算完成場地借用，並將奉准簽文紙本送總務處園管組備查。控制室設備應由使用單位指定專人依操作手冊操作(手冊已公告於網頁 <https://general.ntsuo.edu.tw/p/405-1028-12820,c19.php>)，並會議前請先測試設備，結束後確認冷氣及各項設備關閉、場地清潔恢復原狀再離場。如設備有異常，請儘速通知園管組；若未依規定使用致設備損壞，應照價賠償。
- 八、各單位若有人員異動，除實體物品確實移交外，並應確認財產管理系統確實移轉點交完畢。
- 九、本校校園危險地圖，傳送本校各單位及教職員工生並置於本校網頁供參(路徑為總務處/首頁/國立體育大學校園危險區域警示地圖)。
- 十、請宣導落實校園垃圾分類工作，勿將廁紙等雜物丟入馬桶。
- 十一、因應本校行政、科技、教學三棟大樓進行門禁安全及人員進出管理，進出本大樓之學生，應持學生證開啟大門旁電子門禁管制點進入大樓。

## 【研究發展處】

| 業務項目       | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 相關網址與聯結<br>如下亦可至研發處網頁參閱         | 承辦組別/電話                |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| 教師學術研究獎勵   | <p><b>申請資格</b></p> <p>一、本校服務滿一年以上之編制內教師、研究人員、比照教師之專業技術人員、專任運動教練及校務基金聘任之教學人員。</p> <p>二、申請獎勵之學術研究成果應為三年內之成果並以本校名義發表。</p> <p>三、申請獎勵之學術研究成果應與申請人之教學、訓練、研究專業領域有關。</p> <p><b>獎勵範圍</b></p> <p>一、發表期刊論文：THCI 第一級期刊及 SCI、SSCI、A&amp;HCI、TSSCI、EI。</p> <p>二、取得專利權：發明、新型、設計。</p> <p>三、出版學術專書。</p> <p><b>申請程序</b></p> <p>每年自公告收件開始至預計 8/31 止備妥申請資料向研發處提出申請，由研發會議審議。</p> | 研發處首頁>本校相關法規>學術研究發展組>教師學術研究獎勵   | 學術研究發展組<br>分機 1235 姚昊雲 |
| 運動訓練績效獎金獎勵 | <p><b>申請資格</b></p> <p>一、在本校服務滿一年以上之編制內教師、專任運動教練與比照教師之專業技術人員或校務基金聘任之教學人員與兼任教練(擔任運動專長訓練之教練)。</p> <p>二、前一年度指導本校學生在學期間之競賽成績達到國光體育獎章各等級獎章給獎資格者(世界大學單項錦標賽成績比照亞洲盃錦標賽辦理)。</p> <p>三、競賽項目須為本校重點發展之亞奧運正式比賽項目。</p>                                                                                                                                                      | 研發處首頁>本校相關法規>學術研究發展組>運動訓練績效獎金獎勵 | 學術研究發展組<br>分機 1235 姚昊雲 |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|
|            | <p><b>獎勵方式</b></p> <p>一、各運動種類每年得獎勵二項競賽成績（田徑類得以中長距離、投擲、短距離及跳部等項目分別獎勵）。</p> <p>二、除奧運可依該次比賽各項成績分別獎勵外，其餘所獎勵之二項競賽成績應為同賽會不同獲獎學生或不同賽會同一獲獎學生。</p> <p><b>申請程序</b></p> <p>每年自公告收件開始預計至 8/31 止備妥申請資料向研發處提出申請，由研發會議審議。</p>                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                        |
| 補助教師出席國際活動 | <p><b>歡迎校內師長多加利用。</b></p> <p><b>補助條件</b></p> <p>一、 本校編制內之教師、研究人員、專業技術人員、專任運動教練。</p> <p>二、 出席國際會議，該會議須為國際組織主辦或國際組織主辦該國（地區）協辦者，始得申請補助，且論文須以本校名義發表。同一論文，有下列情事者，不得重複提出申請：1.已依「國科會補助國內專家學者出席國際學術會議作業要點」之規定獲補助者。2.已依「國科會補助專題研究計畫作業要點」獲核定補助國外差旅費之參與研究計畫相關人員。3.已獲其他機關補助者。</p> <p>三、 參加專業研習活動，應為教學單位發展及教學需要，並經所屬單位認定者，始得申請補助。</p> <p>四、 申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，同一論文以補助一人發表為限。</p> <p><b>申請收件期限</b></p> <p>申請人須於出席國際活動四星期前，檢附相關文件向研發處提出申請。</p> | 研發處首頁>本校相關法規>學術研究發展組>補助教師出席國際活動 | 學術研究發展組<br>分機 1235 姚昊雲 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| 補助博士班研究生出席國際會議               | <p><b>請教師協助宣導，敬請多加利用。</b></p> <p><b>補助範圍與條件</b></p> <p>一、本校赴國外出席國際會議發表論文之博士班研究生。</p> <p>二、補助項目：往返機票費用、會議之註冊費、會議期間（發表論文當日及前後各一日）之生活費。</p> <p>三、申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，同一論文以補助一人發表為限。</p> <p><b>申請收件期限</b></p> <p>申請人須於出席國際活動四星期前，檢附相關文件向研發處提出申請。</p>                                                                                                                                                                                     | 研發處首頁>本校相關法規>學術研究發展組>補助博士班研究生出席國際會議            | 學術研究發展組<br>分機 1235 姚昊雲 |
| 補助學生出國參加國際學術會議、競賽、訓練、講習與研習活動 | <p><b>請教師協助宣導，敬請多加利用。</b></p> <p><b>補助範圍與條件</b></p> <p>一、凡本校學生以本校名義代表出國參加各項國際學術會議、運動競賽、技(藝)能競賽、訓練、講習與研習活動，除本校專案申請補助案件有編列學校配合款者外，應先向相關單位申請補助，其未獲補助或補助款不足者，得依本要點申請優先補助。</p> <p>二、補助項目：往返機票費用、報名(註冊)費、生活費。</p> <p>三、本校每位學生每一年度以補助一次為原則。</p> <p>四、補助標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 前往亞洲地區，每名學生最高以補助新台幣八千元為限。</li> <li>2. 前往亞洲以外地區，每名學生最高以補助新台幣一萬五千元為限。</li> </ol> <p><b>申請收件期限</b></p> <p>申請學生必須於出國二十日前，檢附相關文件向研發處提出申請。</p> | 研發處首頁>本校相關法規>學術研究發展組>補助學生出國參加國際學術會議競賽訓練講習與研習活動 | 學術研究發展組<br>分機 1235 姚昊雲 |
| 本校選送學生出國研修或國外專業實習(學海計畫)      | <p><b>申請資格</b></p> <p>一、具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍，之在學學生。</p> <p>二、符合本校學業成績及外語能力標準(詳見本校選送學生出國研修或國外專業實習作業要點)。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 研發處首頁>本校相關法規>學術研究發展組>國立體育大學選送學生出國研修或國外專業實習作業要點 | 學術研究發展組<br>分機 1235 姚昊雲 |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                        |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|
|          | <p>三、學海惜珠另須符合中低收入戶資格。</p> <p>四、學海築夢、新南向學海築夢須符合計畫主持人遴選標準。</p> <p><b>申請收件期限</b></p> <p>預定於 02/27 截止收件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                        |
| 補助校內研究計畫 | <p><b>補助範圍與條件</b></p> <p>一、執行專題研究計畫，且於申請本要點補助前未接受其他單位補助者，補助範圍包括：</p> <p>(一)函文申請校外機關（構）補助研究計畫未獲通過之計畫。</p> <p>(二)配合本校政策所研提之專題研究計畫。</p> <p>(三)每計畫案補助金額以新台幣十萬元為上限。</p> <p>二、研究計畫配合款，補助範圍為教育部、國科會、經濟部等機關辦理之相關研究計畫。</p> <p>每案至多補助該計畫核定經費之百分之二十，並以新台幣十萬元為上限。</p> <p>三、申請專題研究計畫與研究計畫配合款每人每年各以補助一件為限，補助以申請順序核撥。</p> <p><b>申請收件期限</b></p> <p>一、補助專題研究計畫：自獲知校外機關（構）補助結果後開始至同年或次年十月三十一日止。</p> <p>二、補助研究計畫配合款：計畫申請截止前十四日。</p> | 研發處首頁>相關法規>本校法規>學術研究發展組>國立體育大學補助研究計畫作業要點 | 學術研究發展組<br>分機 1233 蕭秀萍 |
| 人體研究倫理相關 | <p>一、本校每年 3、6、10~12 月辦理 3 場總計至少 12 小時之訓練講習，歡迎提供推薦講師人選或講題。</p> <p>二、校外人體研究倫理訓練講習活動公告，詳見本處網頁公告-校外相關 IRB 訓練講習活動一覽表</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 研發處首頁>研究倫理相關>教育訓練                        | 學術研究發展組<br>分機 1233 蕭秀萍 |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                                           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| 產學合作<br>實施要點       | <p>重要提醒事項：產學合作實施要點第十點、第十七點</p> <p>十、產學合作雙方應訂定合約，合約內容應包括事項如下：</p> <p>(一) 產學合作之標的及交付項目。</p> <p>(二) 契約當事人應提供之必要經費或其他資源。</p> <p>(三) 合作機構要求學校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應訂明如有侵權事項發生時，學校應負擔之賠償範圍。</p> <p>(四) 產學合作之智慧財產或成果歸屬本校。但本校得約定將全部或一部分歸屬於合作機構或授權其使用。</p> <p>(五) 合作機構須使用學校或其所屬單位之名稱、標章者，應訂明其授權方式、使用方法及範圍。</p> <p>(六) 學校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。</p> <p>(七) 相關人員利益衝突迴避及保密。</p> <p>十七、申請產學合作計畫應編列行政管理費，除國科會計畫依核定清單總經費以外，非國科會計畫以不低於合約經費總額百分之十五為原則；合作之對象為政府機關、公營事業機構，如其另有行政管理費標準者，得從其規定。其他有關行政管理費編列規定，悉依「國立體育大學產學合作收支管理準則」之規定辦理。</p> | 研發處首頁>相關法規/本校法規>產學合作組暨創新育成中心      | 產學合作暨創新育成中心<br>(03)3283201<br>分機 1288 郭俐君 |
| 產學合作<br>收支管理<br>準則 | <p>重要提醒事項：產學合作收支管理準則第七點、第九點</p> <p>七、各單位、教師主持之產學合作計畫(包含學生校外實習案)，執行完畢後已辦理結案，並完成經費核銷程序且不需繳回委託機關之結餘款，依下列分配標準分配之：</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 研發處首頁>相關法規/本校法規>產學合作組暨創新育成中心<br>> | 產學合作暨創新育成中心<br>(03)3283201<br>分機 1288 郭俐君 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>(一) 應先行補足按計畫合約經費總額百分之十五之行政管理費，合作對象為政府機關、公營事業機構者，依據各機關所公佈之行政管理費編列最高標準比例核計需補足行政管理費(管理費編列不足時，於計畫結束後尚有結餘者，應先補足管理費原編列不足部份)，所餘款項始得依下列分配標準分配。</p> <p>(二) 結餘款在二千元以內者納入校務基金，超過二千元者，結餘款百分之三十由學校統籌運用；百分之七十由計畫主持人或執行計畫單位運用。另推廣教育中心承接之產學合作計畫，其結餘款百分之二十由學校統籌運用；百分之八十由推廣教育中心依本要點規定使用。</p> <p><u>八、執行計畫單位及研究發展處依第六點、第七點獲配之經費支用範圍如下：</u></p> <p><u>(一) 為產學合作或研究需要或應邀而申請前往國內、外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費，並依本校國內差旅費相關規定及校務基金自籌經費支應因公出國經費補助作業要點規定辦理。</u></p> <p><u>(二) 邀請國內外學者、專家來校講座，參與學術研討、會議，合作研究與實驗指導等相關費用。</u></p> <p><u>(三) 購買研究設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與產學合作或研究發展有關之費用。</u></p> <p><u>(四) 為協助產學合作或研究計畫之執行而聘請助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險及勞工退休金所為必要支出，人事費不得超過總經費之百分之四十。</u></p> <p><u>(五) 為推動產學合作或研究計畫有關事項之支援活動經費（如成果展覽等）或必要支出。</u></p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
|          | <p>(六) 為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。</p> <p>(七) 支援學校教學相關儀器設備或耗材。</p> <p>(八) 其他與推動校務發展有關，經專案簽准之相關經費。</p> <p>九、結餘款之使用，單位承接計畫分配之結餘款得留存循環使用；計畫主持人分配之結餘款則使用至離職或退休，如有餘額悉由學校統籌支用。</p>                                                                                                                                                                                                                               |                               |                                                          |
| 產學合作獎勵要點 | <p>為鼓勵本校教師積極參與產學合作，應用研發能量貢獻於產業界，裨益產業技術升級與發展，產學合作計畫且有管理費收入者得提出申請。</p> <p>一、申請資格為在本校服務滿一年以上編制內教師、研究人員、比照教師之專業技術人員。</p> <p>二、獎勵標準：由研發處統計前一年度結案之產學合作計畫、移轉權利金，金額合計五十萬元以上前三名者，分為政府機關/公營事業機構委辦計畫組、民營事業機構/民間團體委辦計畫組，學校依照排名分列各頒給獎金新臺幣三萬元、二萬元、一萬元及獎狀乙紙。</p> <p>三、相關申請資訊請參閱<br/>(<a href="https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-612.php?Lang=zh-tw">https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-612.php?Lang=zh-tw</a>)</p> | 研發處首頁>相關法規/本校法規>產學合作組暨創新育成中心> | <p>產學合作暨創新育成中心</p> <p>(03)3283201</p> <p>分機 1288 郭俐君</p> |
| 智慧財產權宣導  | <p>1. 研發處網站設有智慧財產權專區提供智財相關資訊<br/>(<a href="https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-3.php?Lang=zh-tw">https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-3.php?Lang=zh-tw</a>)</p> <p>2. 依據著作權法規定，著作人就其著作專有重製及公開傳輸之權利，掃描、影印、下載或上傳他人著作，涉及重製、公開傳輸等著作利用行為，除有符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財</p>                                                                                                                        | 研發處首頁/智慧財產權專區                 | <p>產學合作暨創新育成中心</p> <p>(03)3283201</p> <p>分機 1234 許家寧</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>產權人之同意或授權，始符合著作權法的規定。</p> <p>3. 於社群網站（例如：FACEBOOK、隨意窩、痞客邦...等）散布國內、外之影音，如係整部影音或擷取大部分之線影音及對公眾提供可公開傳輸或重製著作之電腦程式等，此類利用行為均已超出合理使用範圍，將構成侵害著作權，如權利人依法追訴，恐須負刑事及民事等法律責任，請於校園加強提醒，勿以社群網站非法散布他人著作(含他人圖片)，以免觸法。</p> <p>4. 掃描、影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分、化整為零之掃描、影印，或任意下載、上傳他人論文等，此等利用行為均已超出合理使用範圍，將有構成侵害著作權行為之虞。</p> <p>5. 近年來因科技進步，課堂教學素材多元化，教師在學校授課或製作教學教材時，除了因教學需要而影印他人的書籍、文章外，亦時有涉及其他之著作利用行為，例如：在課堂上播放音樂、影片或轉貼圖片、將檔案上傳網站等，將涉及「重製」、「公開演出」、「公開上映」及「公開傳輸」等著作利用行為，除有符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，皆應事先取得著作財產權人之同意或授權，始得為之。</p> <p>6. 經上開涉及校園著作權議題，經濟部智慧財產局業已製作「校園影印教科書問題之說明」、「教師授課著作權錦囊」、「各級學校及教師於課堂上播放影片之著作權問題說明」、「有關學生在學期間</p> |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>完成報告著作權歸屬之說明」...等說明，請至該局網站下載，取得路徑為首頁</p> <p>(<a href="http://www.tipo.gov.tw/">http://www.tipo.gov.tw/</a>) /著作權/著作權知識+/校園著作權/，請連結參考、運用。</p> <p>7. 提供法律問題諮詢服務，如老師有任何有關智慧財產權方面的諮詢問題，歡迎使用諮詢單提出問題(<a href="https://rad.ntsue.edu.tw/p/412-1009-879.php?Lang=zh-tw">https://rad.ntsue.edu.tw/p/412-1009-879.php?Lang=zh-tw</a>)，研發處會與法律顧問聯繫後儘快給您答覆，請下載並填妥諮詢單後 e-mail 至研發處 <a href="mailto:ah0218@ntsue.edu.tw">ah0218@ntsue.edu.tw</a>，我們會儘快提供答覆)。</p> |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## 【資訊中心】

### 一、電子郵件：

(資訊中心負責人：方小姐，分機：1424，電子郵件：iml@ntsus.edu.tw)

國立體育大學首頁：<http://www.ntsus.edu.tw/>

1. 帳密同步：本校所有校務資訊系統帳號密碼皆與電子郵件同步。

- 校務資訊系統帳號：學號。

可登入[NTSU ONE](#)、[eeclclass數位學習系統](#)、[虛擬教室](#)、[請假系統](#)等校務資訊系統。

- 電子郵件帳號：學號@[ntsus.edu.tw](mailto:iml@ntsus.edu.tw)。

2. 預設密碼：帳號為學號，預設密碼為n+身份證字號，請注意英文大小寫之分，例如身份證為F123456789，預設密碼為nF123456789，第一次請務必修改密碼後，始得使用本校所有校務資訊系統。

3. [啟用電子郵件](#)：新生第一次使用電子郵件服務時，請至[學校首頁/在校學生/資訊系統服務/線上電子郵件服務\(第一次啟用\)](#)。

4. [密碼變更](#)：至[學校首頁/在校學生/資訊系統服務/密碼變更服務](#)，建議每三個月更改密碼，並妥善保管密碼。

5. 密碼重置：若密碼錯誤超過三次，或是忘記密碼，請至[資訊中心/表單下載/帳號項目下載填寫「1-1 資訊服務帳號使用異動申請表」](#)，並附上學生證影本或經系所主管核章後，送至資訊中心或寄送至[iml@ntsus.edu.tw](mailto:iml@ntsus.edu.tw)以申請密碼重置。



啟用電子郵件



密碼變更



密碼重置

## 二、有線網路與無線網路

(資訊中心負責人：葉先生，分機：1428，電子郵件：ericych@ntsu.edu.tw)

1.有線網路使用：各室內空間有線網路之IP位址設定，設定為自動取得即可。使用宿舍網路與教室內網路孔時，請將IP地址與DNS設定為自動取得。

2. 無線網路使用：本校提供基地台名稱NTSU、NTSU-802.1x，其他名稱皆為自行架設之無線基地台，不建議使用。以免帳號密碼外洩。

2.1.無線網路使用登入認證：請使用學校的電子郵件帳號和密碼，帳號為學號，不含@ntsu.edu.tw。

## 三、線上報修

(資訊中心負責人：葉先生，分機：1428，電子郵件：ericych@ntsu.edu.tw)

學生宿舍網路問題與電腦網路相關之問題維修，請至線上報修。

路徑：[資訊中心](#)首頁左上角「線上報修」

連結：[線上電腦及網路報修系統](#)

<https://sites.google.com/ntsu.edu.tw/troubleshooting/>

## 四、校園授權軟體

(資訊中心負責人：葉先生，分機：1428，電子郵件：ericych@ntsu.edu.tw)

1.請安裝及使用正版軟體，以尊重智慧財產權，資訊中心採購全校的Windows作業系統及Microsoft Office軟體的升級版授權(不包含完整版授權)，軟體下載處如下：

學校首頁/在校學生/校園授權軟體，除下載軟體主程式外，並一併下載KMS授權認證程式，安裝完軟體後，再以系統管理者身分執行KMS認證程式。

2.智慧財產權專區：<https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-3.php?Lang=zh-tw>

3.本校其他授權軟體清單，請至[學校首頁/行政服務/資訊中心/軟體服務/軟體服務一覽表參考](#)。

4.更新作業：請將Windows作業系統與Office更新到最新版本，避免安全漏洞。方法：電腦桌面按開始/設定/更新與安全性/Windows Update，依說明全部更新。

- 正版授權OFFICE與WINDOWS軟體：認證方式：<https://reurl.cc/0WovKx>

# 校務建言信箱

學生針對促進校務發展及精進本校各項制度  
與學習環境之意見，歡迎來信

[ntsu@ntsu.edu.tw](mailto:ntsu@ntsu.edu.tw)提供校務建言。

信箱路徑：學校首頁/在校學生/其他服務/

校務建言信箱



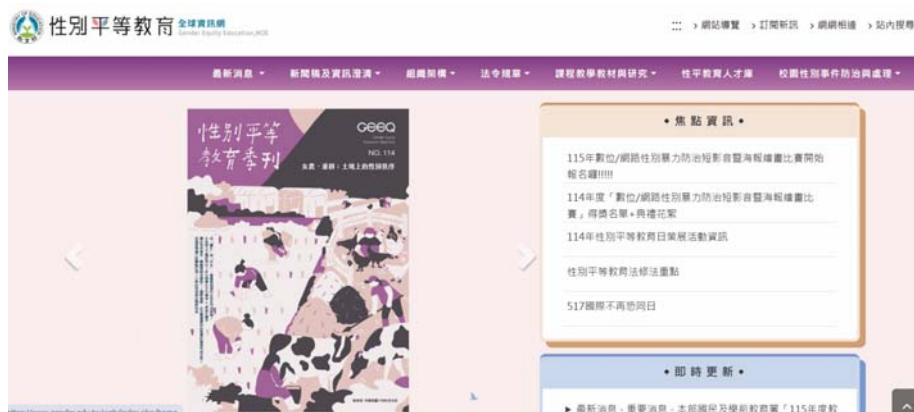
# 性別平等教育委員會 宣導資料

## 115-1

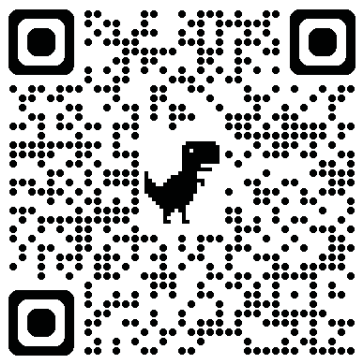
## 教育部性別平等教育全球資訊網

網站連結：

<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home>



# 本校網站校園性別平等專區



3

## 本校校園性別案件 申訴管道

本校秘書室網頁→  
性別平等教育委員會→  
申訴管道



首頁 / 性別平等教育委員會 / 申訴管道

### 申訴管道

●若您為**本校學生**，申訴管道為：  
 學生事務處申訴電話：3283201 ext.1574  
 校安專線：0965000501(24小時)  
 可洽由您信賴的導師、教練等代為反映



●若您為**本校教職員工**，申訴管道為：  
 人事室申訴電話：3283201 ext.1633  
 e-mail: [personnel@ntsu.edu.tw](mailto:personnel@ntsu.edu.tw)



●若您需要**找人聊聊**，管道為：  
 學生事務處諮商輔導：3283201 ext.1303、1307  
 e-mail: [heart@ntsu.edu.tw](mailto:heart@ntsu.edu.tw)



●受理單位：  
 本校性別平等委員會(秘書室內)：3283201 ext.1626  
 e-mail: [ptcper@ntsu.edu.tw](mailto:ptcper@ntsu.edu.tw)

4

# 實習/見習場域性別事件防治

依教育部110年2月17日臺教學(三)字第1100012284A號函

- 請各教學單位於學生進入實習、建教(產學)合作學習階段前，**務必辦理性侵害、性騷擾或性霸凌之防治宣導教育。**
- 同時請**加強學生實習單位之篩選與查核**，並預先強化性騷擾防治教育課程及宣導，以維護學生實習受教權益及人身安全。
- 性平法第3條及校園性別事件防治準則第7條規定，**學生於校外實習期間遭受實習場域之實習指導人員性騷擾，適用性平法。**

5

## 修正性平三法杜絕性別暴力

**拒絕性別暴力**

修正 We support you!

《性騷擾防治法》《性別平等工作法》《性別平等教育法》

**以法制當被害人後盾  
讓加害人無所遁形!**

**有效** 打擊加害人

- 增訂霸凌性騷擾類型
- 明確規範性騷擾管轄權
- 擴大適用範圍
- 新增加重處罰情節、刑罰及行政罰
- 強化外部申訴及監督機制

**友善** 保障被害人

- 保護扶助入法
- 延長申訴時效及增訂特別時效

**建立「可信賴」制度**

- 情節重大之最高負責人/主管停職或調整職務
- 性平會調查成員具性平意識與專業
- 引進民間團體資源

行政院 Executive Yuan

政策處 教育廳 衛生福利部 勞動部 教育部

性平三法：

- 性騷擾防治法(衛生福利部)
- 性別平等工作法(勞動部)
- 性別平等教育法(教育部)

■強化「有效」打擊加害人的裁罰處置

1. 增訂權勢性騷擾類型。
2. 明確規範性騷擾管轄權。
3. 擴大適用範圍。
4. 分層級處罰行為人。
5. 強化外部申訴及監督機制。

■完備「友善」被害人的權益保障及服務

1. 保護扶助入法。
2. 延長性騷擾申訴時效，增訂離職後、具權勢關係及未成年者申訴的特別時效。

■建立「可信賴」專業的性騷擾防治制度

1. 增訂情節重大的最高負責人、主管停職，或調整職務的暫時措施。
2. 性平會調查成員具性平意識與專業。
3. 引進民間團體資源。

6

保障**工作權**保障**受教權**保障**人身安全**

|     | 性別平等工作法<br>(簡稱：性工法)<br>勞動部                                     | 性別平等教育法<br>(簡稱：性平法)<br>教育部          | 性騷擾防治法<br>(簡稱：性騷法)<br>衛生福利部 |
|-----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| 人   | 求職者、受雇者受到任何人(如：同事、客戶、主管)                                       | 事件雙方之一方為學生、學校教職員工生<br><b>另一方為學生</b> | 不符合左列二法規範之關係的任何人            |
| 時   | <b>求職或執行職務時</b>                                                | 沒有特定限制                              | 任何時間                        |
| 事   | 敵意環境性騷擾、交換利益性騷擾                                                | 敵意環境性騷擾、交換利益性騷擾                     | 敵意環境性騷擾、交換利益性騷擾             |
| 共通點 | 與性/性別或性別偏見/性別歧視有關。<br>違反他人的意願且不受歡迎。<br>敵意環境或交換式性騷擾，對他人造成身心的影響。 |                                     |                             |

7

## 校園性別事件中教職員工生的定義~~

### 性別平等教育法 (民國112年8月16日修正)

#### 第3條第2款

(二)教師：指專任教師、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、**實習場域之**實習指導人員及**其他執行教學或研究**之人員。

(三)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、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

(四)學生：指具有學籍、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及其他經中央主管機關指定者。

8

## 避免違反專業倫理

性平法第3條第3款第4目、防治準則第8條

權力大者責任大，  
專業倫理之責在教師、教練身上，  
不在學生、運動員身上！

- 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。
- 教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」：校長或教職員工與**成年學生**在前述之權勢不對等關係時，亦應受性平法第3條第3款第4目規範限制。
- 發現有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

9

### 《校園性別事件防治準則》(民國113年3月6日修正)

#### 第四章 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。

## 兒童及少年性剝削防制條例 第2條 (113年8月7日修正)

- 本條例所稱兒童或少年性剝削，係指下列行為之一：
  - 1) 使兒童或少年為**有對價**之性交或猥褻行為。
  - 2) **利用**兒童或少年為性交、猥褻之行為，以**供人觀覽**。
  - 3) **拍攝、製造、重製、持有、散布、播送、交付、公然陳列、販賣或支付對價觀覽**兒童或少年之性影像、與性相關而客觀上足以引起性慾或羞恥之**圖畫、語音**或其他物品。
  - 4) 使兒童或少年**坐檯陪酒或涉及色情**之**伴遊、伴唱、伴舞**或其他類似行為。

← 「性剝削」是利用未成年人不夠健全的心理狀態或是利用權勢來侵害其性自主權及身體自主權的行為。

### 性別平等教育法修法重點

|              |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 防護網更周延       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 軍事學校、預備學校、警察各級學校、少年矯正學校納入適用範圍</li> <li>● 實習場域之實習指導人員納入教師定義</li> <li>● 學生事務創新人員納入職員、工友定義</li> </ul>                                                                         |
| 師生戀          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 未成年禁止師生戀</li> <li>● 若為成年學生，校長或教職員工不得利用不對等權勢關係發展親密關係</li> </ul>                                                                                                             |
| 學生參與權利       | 中央主管機關，直轄市、縣市主管機關，及學校之性別平等教育委員會，成員均納入學生代表                                                                                                                                                                           |
| 周全被害人保護      | 行為人若為校長或教職員工，調查小組成員應全部外聘                                                                                                                                                                                            |
| 被害人可主動要求重新調查 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 被害人不服調查結果，可於收到書面通知次日起30日內，向學校或主管機關申復</li> <li>● 行為人若為校長或教職員工，被害人可逕向主管機關申復，並以1次為限</li> </ul>                                                                                |
| 被害人可向行為人求償   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 校園性別事件之行為人為學校校長或教職員工，學生因該事件受有損害者，行為人應負損害賠償責任；若非財產損害，亦可請求賠償相當之金額，其名譽被侵害者，並可請求回復名譽之適當處分</li> <li>● 法院並可因被害人之請求，依侵害情節，酌定損害額1倍至3倍之懲罰性賠償金；行為人為校長者，可酌定損害額3倍至5倍之懲罰性賠償金</li> </ul> |
| 違反通報義務罰則     | 學校校長及教職員工若無正當理由，違反通報義務規定，未於24小時內通報，或偽造、變造、湮滅、隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理事件之證據，處新台幣3萬元以上15萬元以下罰鍰                                                                                                           |

註：立法院2023年7月28日三讀通過



已散佈，移除下架



## 性影像處理中心

無論你是否為當事人，  
我們都提供二大申訴管道，陪你踏上勇敢之路！

### 熱線諮詢與服務

- 服務專線：(02)-6605-7373
- 服務時間：9:00~22:00 (全年無休)
- 「Gender愛是零暴力」臉書或Instagram紛絲專頁。

### 線上申訴

- 提供24小時線上收案服務。
- 確認符合受理原則後，依案件所需通知相關平台
- 業者自律移除相關內容，並通知被害人處理結果。

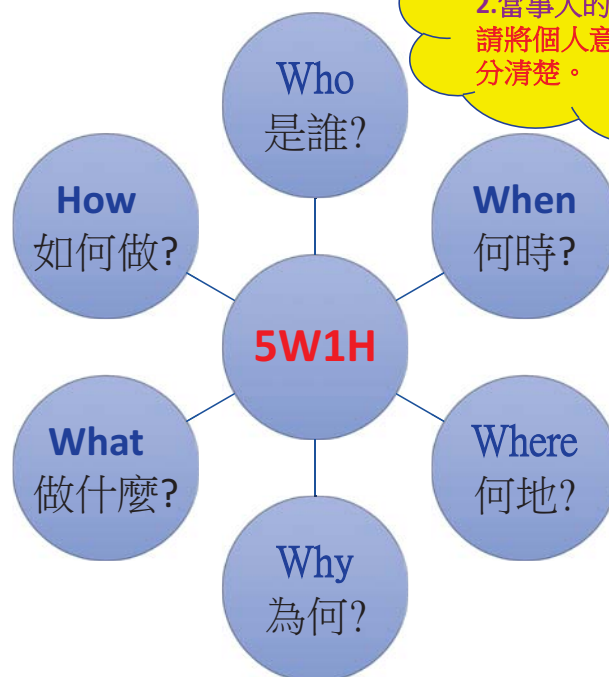


## 當您知悉性別事件時，性平會建議.....

(依據性別平等教育法第24~25條、校園性別事件防治準則第18條)

- 1) 行政、輔導、調查各自分工(先依法**通報**、輔導處置，後鼓勵當事人申請調查)。
- 2) **優先維護當事人的安全**，不論求助者第一時間是否決定申訴，**認真傾聽**及**充分信任**是當事人當下最需要的，請**概略了解**事件狀況即可，**將聽聞訊息做成紀錄**，**切勿先自行深入了解**(性平法第22條，不得另設調查機制)，**亦勿請當事人提交自白書**，以免案情複雜化。另**可請當事人同時自行紀錄，保存證據**(拍照、錄音錄影存檔、物證保存、驗傷、監視器畫面存檔.....)及協助備份截圖事件前中後所有訊息(含日期、時間)。

## 將聽聞訊息做成紀錄



1.補充當下見聞神情(當事人的表情、態度)。  
2.當事人的考量。  
請將個人意見與事實區分清楚。

- 3) 不要冒然一肩扛下所有的責任，應讓當事人知道依法必須**通報**，協助提供明確行政程序資訊(如:法規、表單)及安撫當事人情緒外，誠實以對，不要輕易答應當事人做不到的事情，無須提供過多個人意見或看法，**避免公親變事主**。可以探詢當事人：*需要我做些什麼嗎？如果有我可以幫忙做的，請告訴我。*
- 4) 保密維護當事人相關的隱私並保密，以尊重、耐心、信任的態度陪伴，**不宜在其他會議或場合審議、討論之，倘違反保密義務將依法受處罰**(防治準則第25條)。若有任何媒體公開發言或採訪，請由學校統一窗口代表發言(性平會執行秘書陳成業主秘)。

小美只是單方面說法，我應該找小明確認是否為性騷擾，再通報？  
不然，通報性騷擾是對小明嚴厲指控？

曾有教師知悉後過於熱心分別向兩造了解案情，最後  
超過24小時通報時效，也陷入另設調查機制法律風險。

### 疑似就需要通報，通報不需要判斷真偽

新資訊得以續報方式為之，不待全案查明後再通報，以免有延誤通報。

- 疑似校園性別事件，依性別平等教育法第22條第1項規定，應於24小時內通報，通報時，當事人及檢舉人的姓名或其他足以辨識身分之資料，予以**保密**。
- 應將該事件交由性平會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效，並處1-15萬元罰鍰。
- 通報並非認為小明是本案行為人，在性平會調查、決議前，為無罪推定。

17

## 避免性騷擾發生的掌握原則

- **事先告知、徵詢**並提高敏感度。
- **敏感察覺**自己與對方是否有**結構性、個別性**的差異？!
  - 結構性-雙方的權力、體力、地位、資源.....
  - 個別性-身體界限、認知標準、品味偏好、價值觀.....
- 若有前述差異，**優勢者應嚴守專業倫理，並尊重差異。**

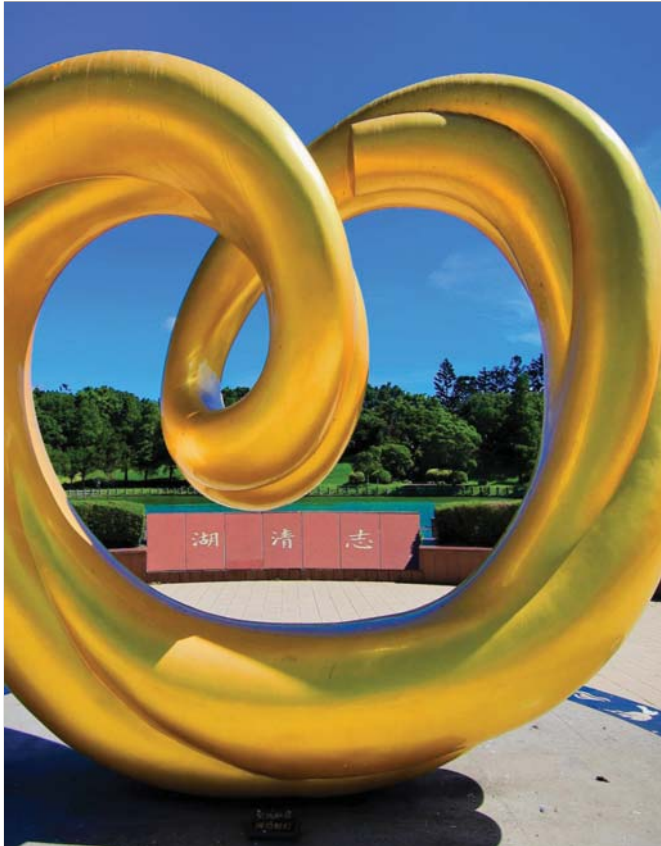
善意澄清事實，溝通化解誤會

- 不確定自己的言行是否為對方所歡迎，寧可先不要說或不要做。當下察覺到自己的言行是不受對方所歡迎，就不要繼續說或繼續做。

18

## 小小提醒

- 因職務或業務知悉、持有被害人身分資訊應保密之義務。
- 如有洩漏個資、案情，提高刑罰，並應接受輔導教育。
- 增訂違反因職務或業務知悉兒童或少年性剝削被害人身分資訊應予保密之處罰，及任何人無正當理由公開或揭露被害人身分資訊之處罰。



- 印度詩人泰戈爾《用生命影響生命》  
*把自己活成一道光，因為你不知道，  
誰會藉著你的光，走出了黑暗。  
請保持心中的善良，因為你不知道，  
誰會藉著你的善良，走出了絕望。  
請保持你心中的信仰，因為你不知道，  
誰會藉著你的信仰，走出了迷茫。  
請相信自己的力量，因為你不知道，  
誰會因為相信你，開始相信了自己。*

## 【體育處】

### 一、各場館學期間開放時間(寒暑假另訂)，如下表：

| 場館      | 開放時間                                                                                                                                                                           | 備註                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 綜合體育館   | 週一、週三 : 8:00~20:30<br>週二、週四、週五 : 6:30~20:30<br>週六 : 8:00~12:00                                                                                                                 |                                       |
| 網球館     | 週一至週五 : 8:30~21:40<br>週六 : 8:30~12:10                                                                                                                                          |                                       |
| 多功能球場   | 週一至週五 : 8:30~21:40<br>週六 : 8:30~12:10                                                                                                                                          |                                       |
| 風雨球場    | 週一至週五 : 8:00~22:00<br>週六、週日 : 8:00~17:00                                                                                                                                       | 平日夜間燈光至 22 時，假日全天開放無提供夜間燈光。           |
| 室外籃排球場  | 週一至週五 : 8:00~22:00<br>週六、週日 : 8:00~17:00                                                                                                                                       | 平日夜間燈光至 22 時，假日全天開放無提供夜間燈光。           |
| 室外網球場   | 週一至週五 : 8:30~17:00<br>週六 : 8:30~12:10                                                                                                                                          | 提供課程及訓練，其他時間須付費使用。                    |
| 田徑場     | 週一至週五 : 8:30~17:00<br>週六、週日 不開放                                                                                                                                                | 中央草皮進行養護作業中，請小心愛護。                    |
| 人工草皮足球場 | 週一至週五 : 8:30~17:00<br>週六 : 8:30~12:10                                                                                                                                          |                                       |
| 游泳池     | → 淡季期間(10月至隔年5月)<br>游泳池營業時間：6時至17時<br>→ 旺季期間(6月-9月)<br>游泳池營業時間：6時至21時<br>→ 夏季各池區開放時間如下：<br>❖ 室內池：6/1-9/30：6時~21時<br>❖ 室外池：7/1-8/31<br>6時~10時、16時~20時30分<br>❖ 兒童池因施工搭鷹架，114年不開放 | 本校游泳池為溫水游泳池，維持適溫，冬季也能有合宜的環境，歡迎申請加入會員。 |
| 運動防護中心  | 週一至週五：<br>13:00~18:00<br>週三採預約制，非預約者，只接受緊急事故及當天受傷者                                                                                                                             | 1. 僅開放本校教職員工生使用<br>2. 週六、日不開放         |

二、校內課程、社團借用體育處場館請填寫「場館使用申請表」，如下表，另提供檔案下載網址，並請於 7 個工作天前送出申請：

<https://phk.nts.edu.tw/p/405-1008-43932,c593.php?Lang=zh-tw>

國立體育大學 體育處 場館使用申請表(校內課程、社團)

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------|--|
| 課程或活動名稱                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      | 入場人數                                |  |
| 申請事由                                                            | <input type="checkbox"/> 上課 <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 校隊訓練 <input type="checkbox"/> 其他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                                     |  |
| 任課老師                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 聯絡電話 | 分機                                  |  |
| 指導老師                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 電話   | 手機                                  |  |
| 借用日期                                                            | 年 月 日至 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                                     |  |
| <input type="checkbox"/> 期間<br>或<br><input type="checkbox"/> 每週 | <input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二<br><input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四<br><input type="checkbox"/> 星期五                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 使用時段 | 上午： : ~ :<br>下午： : ~ :<br>晚間： : ~ : |  |
| 使用場館                                                            | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/>網球館<br/> <input type="checkbox"/>網球場(室外)<br/> <input type="checkbox"/>風雨球場<br/> <input type="checkbox"/>室外籃排球場<br/> <input type="checkbox"/>多功能球場<br/> <input type="checkbox"/>綜合體育館<br/> <input type="checkbox"/>游泳池<br/> <input type="checkbox"/>人工草皮足球場<br/> <input type="checkbox"/>田徑場           </div> <div> <input type="checkbox"/>1 <input type="checkbox"/>2 <input type="checkbox"/>3<br/> <input type="checkbox"/>1 <input type="checkbox"/>2 <input type="checkbox"/>3<br/>           ※上層<br/>           ※下層<br/> <input type="checkbox"/>室內籃球場 <input type="checkbox"/>室內排球場 <input type="checkbox"/>桌球場<br/> <input type="checkbox"/>場中央( <input type="checkbox"/>排球場_面 <input type="checkbox"/>籃球場 )<br/> <input type="checkbox"/>橙區/黃區廊道<br/> <input type="checkbox"/>其他 (例：117 室)<br/> <input type="checkbox"/>室內池 <input type="checkbox"/>競賽池 <input type="checkbox"/>跳水池 <input type="checkbox"/>兒童池<br/> <input type="checkbox"/>室內跑道 <input type="checkbox"/>室外田徑場           </div> </div> |      |                                     |  |
| 申請人                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      | 行動電話：                               |  |
| 申請單位主管                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                     |  |
| 承辦人                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                     |  |
| 組長                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                     |  |
| 體育長                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |                                     |  |
| 備註                                                              | 1. 本表請於使用場地前 7 個工作天遞交提出申請。<br>2. 申請核准後，場地之使用需配合現場管理人員調配。<br>3. 申請時請詳細填表中各欄位。<br>4. 學生以班級(代表隊)為單位申請時，請系所主管簽章。<br>5. 教職員工以單位申請者，請主管簽章。<br>6. 以社團申請者，請指導老師簽章。<br>7. 綜合體育館星期六開放時間為 08:00 至 12:00 止，逢國定例假日時則休假。<br>8. 務必遵守各場館之場地使用規範與開放使用時間。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                     |  |

113.9.16 修正

### 三、游泳池俱樂部提供教職員工生辦理會員，收費說明如下：

#### 六、俱樂部會員收費方式(以下幣別為新臺幣)：

|         | 身分別     | 年費                   | 備註                                                                                                                                                                                             | 年限         |
|---------|---------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 國體游泳池會員 | 本校教職員工生 | 1,000<br>(期繳600)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>期繳為以下兩個期間擇一：2月-5月、9月-隔年1月。</li> </ul>                                                                                                                   | ■會員有效期限為1年 |
|         | 精誠會員    | 3,000<br>(期繳1,800)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>此會員資格須為本校教職員工眷屬、退休人員、兼任教師、教練</li> <li>期繳為以下兩個期間擇一：2月-5月、9月-隔年1月。</li> </ul>                                                                             |            |
|         | 晨泳會員    | 男：16,000<br>女：14,400 | <ul style="list-style-type: none"> <li>使用時間限為每日06時-09時，年費依全時段個人會員優惠八折收費。</li> <li>針對3年以上之晨泳會員依全時段個人會員優惠六折收費(男：12,000/女：10,800)。</li> </ul>                                                     |            |
|         | 個人會員    | 男：20,000<br>女：18,000 | <ul style="list-style-type: none"> <li>使用入場時間為全時段。</li> </ul>                                                                                                                                  |            |
|         | 模範會員    | 2,500                | <ul style="list-style-type: none"> <li>此會員需額外符合以下資格其中一項才可申請入會：               <ol style="list-style-type: none"> <li>曾參加本池授課之游泳訓練班的學員，且具學生身份者。</li> <li>具有長庚大學、長庚科大之學籍者。</li> </ol> </li> </ul> |            |

四、風雨球場（室外籃排球場）進行排球活動，請配合使用場地內之配重式排球柱，相關操作方式於器材上提供 QRcode 可掃描後參考，以維護場地完善，活動結束，請復原場地並維持整潔，以方便下一個使用者。

五、自 113 年起，報名參加全國大專校院運動會之運動種類，**提報之教練需具有有效期內之教練證，同時為在職、在校之本校教職員工生（含兼任教師、兼任教練、義務教練等）**，請轉知相關隊伍或有意願報名本校無專項發展之運動種類學生，鼓勵學生取得該運動種類之教練證，以順利完成報名參賽。

六、因「文化創意產業發展法」（簡稱：文創法）修正後，針對”黃牛”行為，增訂第 10-1 條，對於以高價轉售藝文表演票券謀取利益之行為已嚴重害消費者以合理價格參與藝文活動之權益，其中第二項，明定：將藝文表演票券以超過票面金額或定價販售者，按票券張數，由主管機關處票額或定價之十倍至五十倍罰鍰。請協助宣導，勿因小利觸犯法規。舉例如下：



你以為不算，但這樣做，就是一“黃牛”

1. 加價轉售
2. 以票換票
3. 綁物出售
4. 以物換票

即使未完成，只要留下訊息，小心，原始票價的**10倍以上**罰款**找上你**

**加價轉售樣態**—只要有加價、有兜售，不管哪一種形式，都是黃牛。

以下三種一般人以為沒事的情境，都是觸犯《文化創意產業發展法》，會被裁罰票面金額的十倍至五十倍！

①轉賣票，加個**跑腿費、代購費** → 不管金額多小，這是黃牛！

②**綁物售票、以物換票、以票換票**，這不算金額加價吧  
→ 這也是黃牛！

③沒事啦，**又沒賣成功** → 這還是黃牛！

④最後是**原價賣出**喔 → 這仍然是黃牛！

千萬不要因為交易未成立，便理直氣壯！只要有販售紀錄！兜售超過票面金額的意圖！根據文創法，這就是判罰依據！



只要有刊登加價轉售票  
券資訊，如 **FB 貼文** 或 **私  
訊**、**LINE 貼文** 或 **私訊**，  
都會被視為黃牛行為，  
即使 **交易未完成** 或是 **未  
加價售出**，只要被檢舉  
有加價證據，就會被立  
案調查並處罰。



**罰鍰依加價的倍數乘票面價的10倍、20倍...，最高可乘至50倍的金額，可說是一次貪小便宜的黃牛行為，反而遭到慘重的金錢損失，非常得不償失。**



案例一：

一位民眾將1張原價5,880元演唱會票券加價至7,000元進行販售，遭檢舉分送文化局調查，其陳述意見時表示並非刻意從中獲利，票券也未售出。然而，根據《文化創意產業發展法》第10條之1規定以及文化部113年4月30日函釋說明，「販售」行為包含在網路上架、陳列及兜售，並不限於實際售出，因此即便票券未完成交易，上架販售仍屬違法。本案加價幅度未達2倍，每張裁罰倍數為10倍，最後裁罰5萬8,800元。

案例二：

一名大學生將2張6,880元演唱會票券加價至每張2,2000元，經檢舉分送文化局調查，其陳述意見時表示家庭經濟拮据，原本只是想轉賣以減輕生活開銷，也無透過黃牛票謀取暴利的打算。然而，其違反文創法事實明確，加價幅度為3倍，依法計算每張裁罰倍數為30倍，裁罰金額41萬2,800元。惟文化局考量其家庭經濟狀況，輔導其提出分期繳納申請，以提高經費收取可行性及人民繳納意願。

註：以上宣導海報資料由桃園市政府文化局提供。