

國立體育大學
112 學年度第 2 學期

【處室宣導手冊】

學生事務處
諮商輔導暨校友服務中心

113 年 2 月

國立體育大學 112 學年度第 2 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)	21
● 學生懷孕現況與需求調查表.....	23
(2) 生健組.....	25
(3) 課指組.....	35
2. 教務處.....	38
3. 總務處.....	53
4. 研發處.....	56
5. 性平會.....	65
6. 資訊中心.....	75

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



- 3/5(二)前：專題演講認養回條、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

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。



3

大專校院強化導師制度運作功能參考原則

教育部101年8月3日臺訓(一)字第1010138365 號函

- 導師工作職責包含了解學生身心健康，對於學生出現特殊需求事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視需求提供生活學業等相關輔導。



4

學生輔導法

第12條

- 學校教師，負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施；……。

第6條第2項

- 前項所定三級輔導之內容如下：
 - 一、發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。

5

高耕計畫之「超跑生學習輔導助學金」



- 申請期限: 113年2月19日(一)至2月29日(四)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: 3月12日(二)上午(時間待定)

6

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111學年度通過名單，不需佐證



家庭突遭變故者

填寫“家庭突遭變故說明書”(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

7

獎助學金?

金額

視年度經費經審查會議調整之。

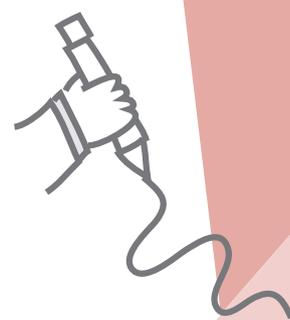
助學金

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元為限)。

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。



8

學習輔導?

禁止上課時間進行，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。



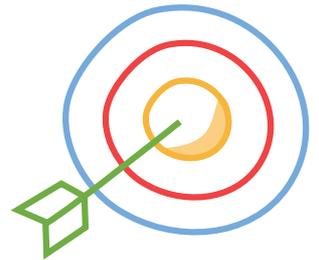
心得回饋

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。



9

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

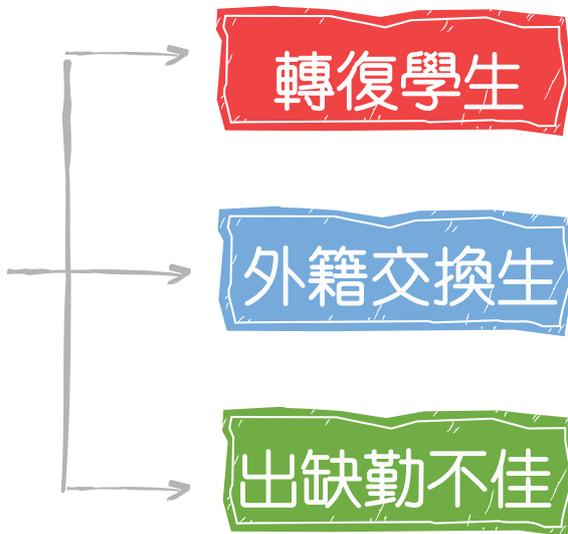
不同專長的人共同協助學生，能讓學生牢牢地被安全網接住。

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。

10

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。

11

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。



12

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。



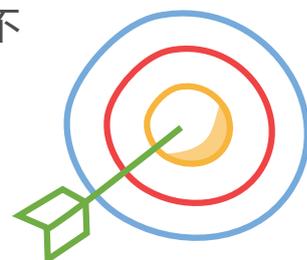
說明

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？



13

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。

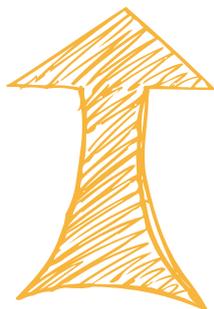
撰寫轉介回覆單，將
會談狀況與後續安排
回報給轉介者。

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。

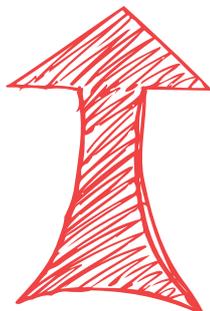


14

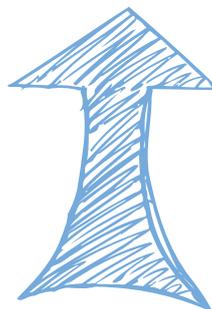
若學生不願意怎麼辦？



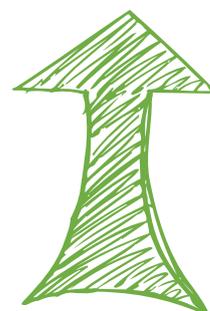
若是自傷傷人、義務通報的情況，請說明您有轉介的責任，並且完成轉介。



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。

15

校外資源

精神醫療

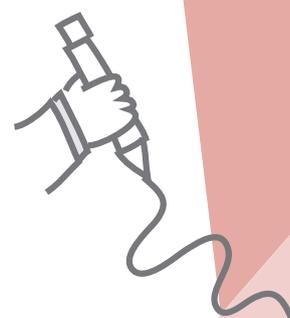
各級醫院、診所「精神科、身心科、家醫科。」

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。



16

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。

17

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。

18

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。

19

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。

20

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。



21

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。

22

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。

23



再測項目：職場共通職能(約10分鐘)、
職業興趣探索(約10分鐘)

再測對象：三、四年級學生

24

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。

25

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/>



26

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



27

忘記密碼，怎麼做？



解決方法1：按「忘記帳號/密碼」如下圖



若出現下圖畫面，請執行下一頁之步驟：



若查詢結果顯示「學校與學號不相符，請確認」

即 UCAN 平台系統未建立您的資料，

請您進行「帳號申請」，詳如下頁。

不相符因素包含：轉學生、於大一學生時未建立帳號等

28

忘記密碼，怎麼做？

解決方法2：按「帳號申請」如下圖

帳號建議輸入：
「0044+學號」

以下您所輸入的資料均依中華民國「個人資料保護法」... 未經同意絕不會將您的資料揭露給無關第三者

29

登入後畫面

Can you? UCAN Career & Competency Assessment Network 大專校院 就業職能平台

Welcome 使用者 李*潔

我的帳戶 修改密碼 登出

職業查詢 職業興趣探索 職能診斷 能力養成計畫 診斷諮詢服務 檔案

為有效協助學生瞭解自己的職涯發展方向，能更有目標、動機的加強其職場就業相關職能，教育部推出「大專校院就業職能平台-UCAN」(https://ucan.moe.edu.tw)，結合職業興趣探索及職能診斷，以貼近產業需求的職能數據，增加學生對職場的瞭解，並透過職能自我評估，規劃自我能力養成計畫，針對能力缺口進行學習，以具體的職場職能，提高個人職場競爭力。

職業 職能 能力

30

功能一：職場共通職能診斷

Step1：點選「職能診斷—職場共通職能」



Step3：點選「開始職場共通職能診斷」

Step 2：點選「我已詳閱診斷同意書」，仔細閱讀後勾選「接受」才可進行診斷



完成後提交，可得各項共通職能之平均分數。

你已經完成共通職能的自我診斷了喔!

你可以從分數上得知你在各項職場中具備共通職能的程度

- 1-2分 這項能力還需要特別加強，才能勝任職場工作。
- 2-3分 這項能力已經有些基礎，有潛能勝任職場工作。
- 3-4分 這項能力程度不錯囉，加強深化就可以完全勝任職場工作
- 4分以上 這項能力是你發揮的優勢，建議你未來在工作上要充分展現囉!

職能	1	2	3	4	5	平均分數
溝通表達 ● 透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。☑	[Progress bar]					4.57
持續學習 ● 了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。☑	[Progress bar]					3.29
人際互動 ● 依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。☑	[Progress bar]					4.83
團隊合作						

功能二：職業興趣診斷

Step1：完成使用者登入後，點選「**職業興趣探索**」



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**」

Step2：點選「**我已詳閱診斷同意書**」，仔細閱讀後勾選「**接受**」才可進行診斷



Step3

我已詳閱診斷同意書

開始職業興趣探索 >

Step2

33

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！

34

Step1：點選檔案紀錄－診斷結果



35

Step2：點選欲檢視之診斷結果

最新消息 經驗分享 檔案下載

職業興趣探索結果

Step2

診斷結果

- > 職業興趣探索結果
- > 職場共通職能診斷結果
- > 專業職能診斷結果
- > 興趣與專業職能結果一覽
- > 個人版診斷報告
- > 完整版診斷報告

說明

以下為你的職業興趣探索結果，興趣表現並不代表你的工
表該職涯類型你無法勝任，只能解釋為何你可能對該類型

診斷結果說明

透過圖形於數字呈現你的診斷結果，而數字僅能表示項目

診斷結果

36

諮服中心業務職掌

行政313、316室

<u>楊孟容</u> 主任	<u>黃小芬</u> 諮商心理師	<u>蘇偉誠</u> 臨床心理師	<u>劉逸晉</u> 諮商心理師	<u>游韻如</u> 行政專員	<u>褚冠妤</u> 專案助理
分機1301	分機1303	分機1307	分機1303	分機1302	分機1307
綜理諮服中心業務	發現需要協助的學生 <u>負責系所</u> • 體育學院 • 管理學院	發現需要協助的學生 <u>負責系所</u> • 競技學院 • 健康學院	<ul style="list-style-type: none"> • 個別諮商 • UCAN • 運動團隊輔導 • 就業服務計畫 • 推動學生學習歷程檔案 • 三級預防心理衛生預防推廣 	<ul style="list-style-type: none"> • 導師業務 • 班會業務 • 就業相關 	<ul style="list-style-type: none"> • 高耕計畫-職涯輔導、超跑生學習輔導機制 • 畢業生流向調查

37

資源教室業務職掌

行政316室

<u>雲國豪</u> 輔導人員	<u>王瑋妘</u> 輔導人員	<u>周仔涵</u> 輔導人員	<u>張文欣</u> 輔導人員
分機1304	分機1304	分機1306	分機1306
發現需要協助的特殊教育需求學生 <u>負責系所</u> • 競技學院、體育學院—體育推廣學系(所)	發現需要協助的特殊教育需求學生 <u>負責系所</u> • 管理學院 • 健康學院	發現需要協助的特殊教育需求學生 <u>負責系所</u> • 適應體育學系(所)、體育研究所	<ul style="list-style-type: none"> • 輔具申請與借用 • 資源教室運作管理

38

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：黃小芬心理師(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	http://dph.tycg.gov.tw/mental/ 其他縣市可 google 官網	03-3325880 其他縣市可 google 官網
桃園市家庭教育服務中心	http://family.tycg.gov.tw/ 其他縣市可 google 官網	03-3366885 其他縣市可 google 官網
張老師基金會	http://www.1980.org.tw	1980
生命線協會	http://www.life1995.org.tw	1995
同志諮詢熱線	https://hotline.org.tw/	02-23921970 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「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/ 系級		班別	<input type="checkbox"/> 1. 日間部 <input type="checkbox"/> 2. 進修部 <input type="checkbox"/> 3. 在職專班 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____				
是否需學校協助？ <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 電話	(住宅): (手機):	E-mail					
學生 狀態	<input type="checkbox"/> 1.懷孕(懷孕週期：_____週) <input type="checkbox"/> 2.曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) <input type="checkbox"/> 3.育有子女 <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 安排	<input type="checkbox"/> 1. 單方獨立扶養 <input type="checkbox"/> 2. 結婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 3. 單方與家人一起扶養 <input type="checkbox"/> 4. 出養 <input type="checkbox"/> 5. 未婚雙方共同扶養 <input type="checkbox"/> 6. 其他安排：_____						
就學 概況	<input type="checkbox"/> 1. 繼續就學 <input type="checkbox"/> 2. 請假 <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) <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) <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) <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 <input type="checkbox"/> 托育 <input type="checkbox"/> 其他: _____			
※填報人資料(若填寫本表者非當事人, 本項目資料必填)			
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 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 總務處 <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.校園防制霸凌。6.生健組綜合業務。7.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.學生請假作業。4.協助學生宿舍行政相關事務。5.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.性平事件申訴窗口。
- (五)待 補：1.學生就學貸款。2.學生就學減免補助。3.學生團體保險。4.學生宿舍四期宿舍興建規劃。5.學生宿舍整修工程相關事宜。

二、健康促進：

- (一)黃慧綺護理師：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.膳食管理委員會委員票選作業、會議召開、以及配合籌辦教育部之餐飲衛生輔導訪視事宜。
- (二)徐薇萍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：(生活輔導)

一、法治教育：

(一)預防詐騙：

- 1.提醒同學預防自動櫃員機轉帳詐財、預防手機簡訊勒索、預防網路詐財。
- 2.提供個人帳戶供不法集團做為人頭帳戶，涉及詐欺。
- 3.担任不法集團車手，淪為共犯。
- 4.依刑法第 339 條之 4 條之規定，處 1 年以上 7 年以下有期徒刑，得併科 100 萬元以下罰金。
- 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。

(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、防制藥物濫用及酒駕：

1. 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。
2. 搖頭丸：體溫過高(可高達43°C)、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。
3. 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。
4. 112年2月15日修正公布菸害防制法，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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 酒後駕(騎)車，遭警攔檢，違反道安條例。
9. 立院通過新版酒駕累犯公布姓名照片與罰款、乘客連坐罰1.5萬，嚴重者扣車。

(四)交通安全宣導：

1. 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)，並請同學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)。
2. 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. 1122學期(112.07.31~113.01.31)統計發生交通事故共計6件6人受傷，2件發生在校內，4件於校外發生，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. 112年6月30日交通部修正道路交通管理處罰條例，行車未禮讓行人罰鍰提高至3,600元，最重可至6,000元請務必遵守規定。
6. 轉達宣導行政院與交通部通知『路口安全』與『停讓行人』之觀念，相關資訊參考交通部安全入口網/行人下載專區。

(五)防制霸凌宣導：

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. 反映電話：
 - (1)教育部：1953
 - (2)本校校安專線：0965000501

二、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。
2. 如有延後畢業男生同學除了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。

三、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。

四、宿舍及賃居安全宣導：

(一)宿舍相關事項：

1. 配合教育部政策，112 學年度第 2 學期開始實施「學生校內住宿補貼方案」，本國籍一般生每學期補助 5,000 元，經濟弱勢生每學期最高補助 7,000 元。請師長協助宣導，鼓勵學生踴躍申請校內學生宿舍。
2. 學生宿舍已廢除吸菸區，違反規定扣住宿 10 點或依學生獎懲辦法記申誡處分(電子菸比照辦理)。
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 次或累滿扣 20 點，即刻專案簽處一『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，切勿僅以 FB 發佈訊息。
6. 請各位老師協助宣導，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)。

(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 3 月 8 日前將統計資料送生健組彙整(調查檔將以 mail 傳送，僅調查有新增或有更換住址的同學，資料無更改導師不用回復)。
 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。
 4. 如同學在校期間沒有更換賃居處所，僅需現場訪視或自主檢查 1 次。
- 五、本校學生請假規則新增心理假乙案，已於 113 年 1 月 3 日學生事務會議修正通過，後續請師長協助事項說明如下：

(一)請師長務必給予請心理假同學關懷，如有必要可轉介諮商輔導暨校友服務中心。

(二)學生請假系統預計於 2 月 1 日前完成修改，屆時導師於核准同學心理假前，需於請假系統勾選輔導紀錄，始可送出假單。

六、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 112 學年度第 2 學期就學貸款(應先行至台灣銀行辦理 112 下學期學雜費貸款)，辦理後之紙本文件於 1 月 22 日到 2 月 29 日繳至學務處生健組。
- (二)符合教育部減免資格尚未辦妥 112 學年度第 2 學期減免者，請於 2 月 19 日前親送紙本資料至學務處生健組驗證。
- (三)學生團體保險包含於雜費內，本校採半強制保險並設有相關規定，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。

※(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。

參、健康促進宣導事項：

一、健康中心位置：科技大樓 B1。

二、健康檢查：健檢活動→全校健檢報告發放→異常項目通知→免費複檢衛教活動→衛教講座。

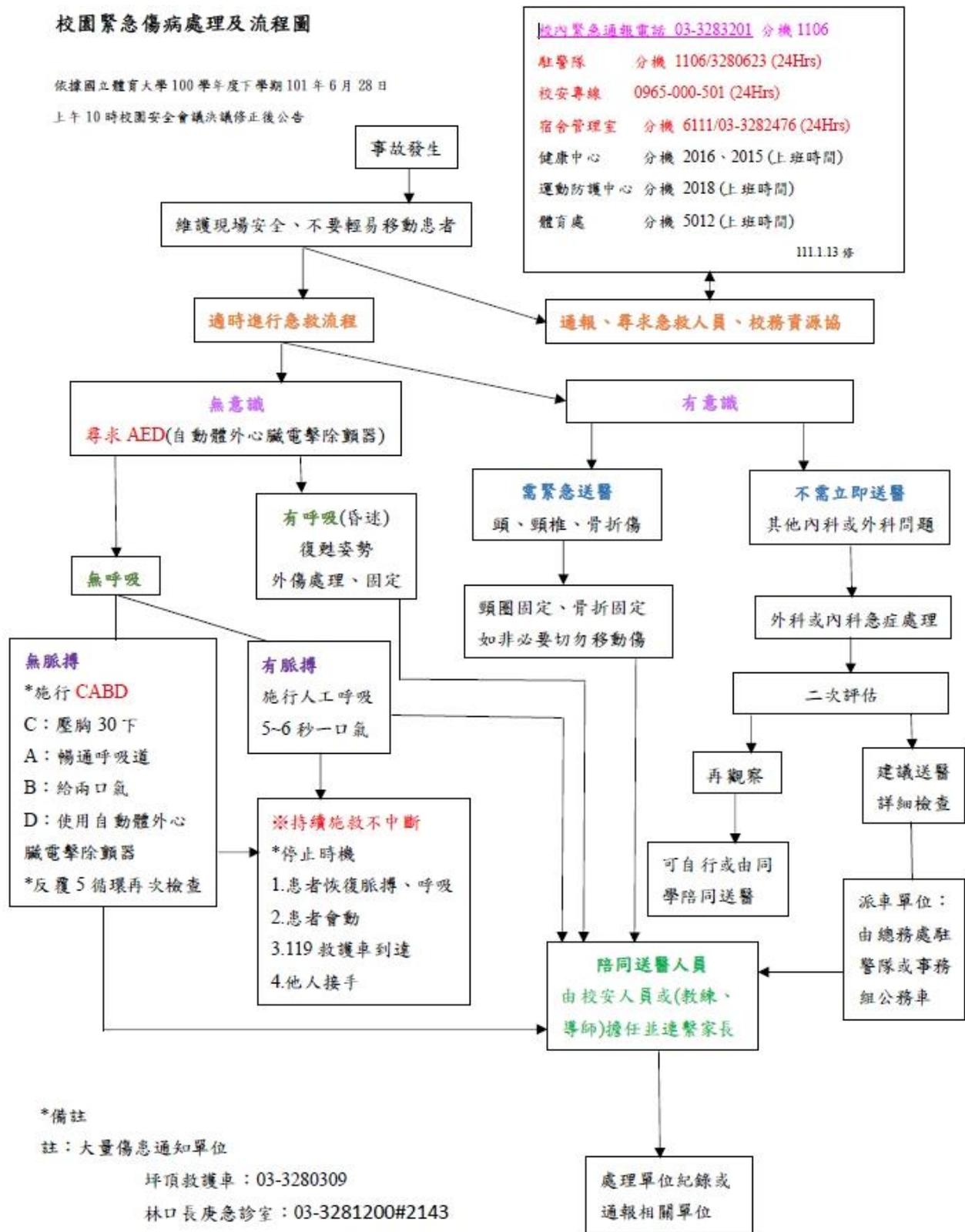
三、校園 AED 位置：樸園(1 台)、行政大樓 1 樓(1 台)、體育館(2 台)、游泳池(1 台)、學生宿舍(1 台)以及健康中心(1 台)。

四、緊急事件處理流程：

校園緊急傷病處理及流程圖

依據國立體育大學 100 學年度下學期 101 年 6 月 28 日

上午 10 時校園安全會議決議修正後公告



五、緊急通報流程：

- (一)清楚事發人、事、地、狀況，並要立即通報各單位並記錄時間、聯繫人喔!!!
- (二)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。

六、請導師協助宣導：

- (一)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。
- (二)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)。
- (三)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。
- (四)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、健康促進活動：

- (一)為了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「匯入老師經歷」：

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，有未受檢生簽名之回條。
C 服務及行政/校內/C01-3	<u>全數</u> 新生 <u>貴班級</u> <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。
依「國立體育大學教師評鑑服務及行政項目評分明細表」辦理。		

本校學生請假規則新增心理假案，已於 113 年 1 月 3 日學生事務會議修正通過，自 113 年 2 月 1 日起施行，目前資訊中心進行學生請假系統修改中，如遇學生有請假-心理假需求，

請學生先下載心理假請假單，使用電子郵件傳給導師，

屆時請導師列印紙本心理假請假單，

協助關懷同學並完成輔導紀錄填答後，

掃描傳送(elden@ntsu.edu.tw)或親送學務處生健組(不宜由同學自己送件)，由學務處開立請假證明給學生，並副本通知導師，謝謝。

★流程：學生填心理假請假單→Email 給導師→導師在紙本假單上勾選輔導紀錄→送學務處生健組→核定後掃描輔導紀錄→寄諮服中心→諮服中心寄關懷信給同學。

心理假請假單下載網址：

<https://students.nts.edu.tw/p/412-1003-91.php?Lang=zh-tw>

學務處首頁 / 生活輔導暨健康促進組(生活輔導業務) / 表格下載 / 國立體育大學學生心理假請假單

國立體育大學學生心理假請假單

年 月 日 11301版

姓名：	學號：	系所班級：	連絡電話：
請假類別	請假課程名稱	授課教師姓名	導師(請簽名)
心理假			(1日)
請假日期	自 月 日 時起至 月 日 時止	共計	日 時
系所主管	(2日)	生健組 系輔導員	生健組 組長 (2日)
學務長	(3~5日)	校長	(5日以上)

學生請心理假，請導師協助關懷學生並完成以下填答：

- 學生遇到的主要問題：自我了解與成長；家庭問題；人際關係；情感互動；學業或學習適應；生活適應；生涯規劃探索；生理健康；運動表現；心理疾患或傾向(情緒精神問題)；經濟狀況；重大違規；其他，請簡述_____
- 輔導方式：當面會談；手機電話；家裡電話；LINE；Messenger；Instagram；e-mail；其他，請簡述_____
- 輔導內容：關懷學生並提供輔導資訊；了解學生近況、想法與感受；協助學生辨認其情緒狀態；鼓勵學生運用校內外管道資源；其他，請簡述_____
- 有無需要轉介或通報？轉介；通報；不需要。

★詳細內容請參考學務處生健組網頁學生請假規則 (<https://students.ntsui.edu.tw/p/412-1003-80.php?Lang=zh-tw>)

國立體育大學學生請假規則

76年9月29日76學年度第1次學生事務委員會會議通過

90年7月4日89學年度第2學期學生事務會議修正通過

91年12月2日91學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

97年4月24日96學年度第2學期第2次學生事務會議修正通過

98年10月20日98學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

105年4月12日104學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

110年11月30日110學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

113年1月3日112學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

第一條 凡本校學生因故無法上課或參加集會及規定之活動時，均須請假，未經請假或請假未准者，均作曠課論。

第二條 學生請假程序：

- 一、學生請假，須自行上「校務系統」後，填寫請假內容，並檢附相關證明後，傳送至導師、系主任與系輔導員線上簽核，始完成請假手續。
- 二、請假均須事前辦理，除因急病或突發重大事故外；不能預先請假者，須於缺席日十四日內，完成請假手續，逾期不予補辦。
- 三、如假期未滿，先期返校上課或更正請假時間，可於返校當時，親自向學生事務處生活輔導暨健康促進組（以下簡稱生健組）銷假，以實際請假時日計算。
- 四、校內重大集會請假同本條第二款辦理。

第三條 學生請假種類及應檢附之證明規定如下：

- 一、公假（均應事先完成請假手續，不得事後補辦）：
 - （一）奉政府機關徵召，參加比賽或活動者，經核定之公文。
 - （二）奉派代表學校，參加校外或校際正式活動或比賽者；或出席學校各級會議持會議通知者；或經各院、系（所）或承辦單位依權責出具簽奉核准之證明文件。（遇全班同學請公假，需通知教務處轉知授課老師）
 - （三）兵役申請，可持兵役單位之機關證明；或其他依國家法令負有義務者，得持有效證明文件申請。
 - （四）參加國家各類級及研究所考試，得持准考證申請。
 - （五）具原住民族身分者，依行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀，檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件，得申請放假一日。
- 二、病假：須檢附醫療機構或本校健康中心醫師之就醫證明；三日（含）以上，須附醫療機構之診斷證明書。
- 三、事假：三日（含）以上者，應檢附家長、監護人之相關證明或其他足資證明文件；相關事假程序，須於事前完成請假手續。
- 四、生理假：視同公假；女生每次生理期間，得請生理假一日。
- 五、分娩假：學生本人懷孕於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，持合格醫院開立之診斷證明於分娩一週內申請分娩

假(含流產、早產)，以一次六週為限(含假日及住院期間)。其餘增加時日，則依請假規則以事(病)假辦理。

六、陪產假：學生於其配偶分娩時，分娩當日及其前後合計十五天內，給予陪產假五日。其餘增加時日以事假辦理。

七、喪假：以七日(不含假日)為限，對象限學生直系血親、配偶、直系姻親及同胞兄弟姊妹，或以永久共同生活為目的而同居之親屬喪故者，需附訃聞或死亡證明書；共同居住之親屬，並須檢具戶口名簿或戶籍謄本，超過一週部分，以事假辦理。

八、心理假：視同公假；學生因心理不適或精神狀況不佳，得請心理假。毋須檢附相關證明，惟逢期中、期末考試須檢附醫療院所或輔導單位之相關證明。一學期以五日(含)為上限。請假天數累計滿三日(含)者，由導師優先關懷，必要時轉介諮商輔導暨校友服務中心。

第 四 條 學生請假須先經導師(或其代理人)核准，准假權責如下：

一、一日內簽會導師及系輔導員核准。

二、請假在二日以內者，陳系主任、生健組組長核准。

三、請假在三日以上一週以內者，轉陳學生事務長核准。

四、請假在一週以上者，轉陳校長核准。

第 五 條 本規則經學生事務會議通過，並報請校長核定後實施，修正時亦同。

112學年度第2學期

【課外活動指導組】

業務報告



一、業務職掌

組長：**張芮語** 助理教授

校內分機：1571

綜理課指組業務

課指組位置：
行政大樓5樓

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：**陳盈甄**

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

二、業務報告

1-1. 112-2 校內外獎助學金

- (一)有關校外獎助學金相關資訊均刊載於本校首頁最新消息的校外獎學金公告，請導師轉知學生提出申請。
- (二)協助宣導112-2學期外國研究生助學申請自113年2月19日至3月8日止請繳交至國際交流中心。
- (三)112-2學期傳願獎學金，申請日期自113年2月19日至3月8日止，請備妥相關文件至課指組辦理。
- (四)112-2學期研究生助學金：請依系所務會議決議通知學生提出申請，請於113/3/11前確認助學名單。
- (五)112-2學期研究所優秀僑生獎學金：申請日期自113年2月19日至3月1日止，請向課指組申請。

3

二、業務報告

1-2. 112-2 校內外獎助學金

(六)緊急紓困助學金：有需要之同學請至學務處課指組申請。

◎校外獎學金部分請參閱[學務處-課外活動指導組-校內外獎助學金專區](#)。

◎僑生校外獎助學金部分請參閱[學務處-課外活動指導組-僑生輔導專區-校外獎助學金](#)。

◎各獎助學金之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](#)。

4

三、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。

5

三、宣導事項

✓ 校園禁止非法影印教科書、講義。

✓ 不使用盜版。

◎ 相關智慧財產權資訊請至本校學生事務處網頁查詢。

**尊重智慧財產權
請使用正作品**

避免侵害著作權，請謹守三不原則

- 不重製**：未經權利人同意，將教科書著作以影印機複印、電腦列印及掃描、燒錄到光碟片、拷貝、下載，或其它方法直接或間接、永久或暫時之重複製作，可能構成侵害**重製權**。
- 不散布**：未經權利人同意，將教科書著作之複製物提供公眾交易或流通、上傳至網路平台、或利用網路轉發給他人，不論有償或無償，可能構成侵害**散布權**。
- 不公開傳輸**：未經權利人同意，將教科書著作以網路或其他通訊方法，向公眾提供或傳達著作內容，包括將著作放置在網站、FTP、社群網站、網路芳鄰、BBS等，使公眾得於其各自選定之時間或地點接收著作內容，可能構成侵害**公開傳輸權**。

同學若發現上述或相關侵權行為，可向圖書協會檢舉。經查證屬實者可獲檢舉獎勵金 3000 元。

TBPA 社團法人台灣國際圖書業交流協會
Taiwan Book Publishers Association

獎勵檢舉專線
0800-455-567
電子信箱 tbpa@tbpa.org.tw

6

【教務處】

1、教學業務作業期程：

- (1) 為使各位老師了解 112-2 學期教務處各項業務之辦理時程，於 2 月上旬開學前發電子郵件「112-2 學期教學業務作業期程」提供參考，詳如下表，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 > 教學業務表件。

112 學年度第 2 學期教學業務作業期程

順序	時間	作業期程
1	01/29 (一) ~02/23 (五)	1. 業師協同教學申請 2. 教學助理申請(課程、數位)
2	01/29 (一) ~03/01 (五)	1. 業界實習導師申請 2. 微學分課程申請 3. 教師專業社群申請 4. 課程教材補助申請 5. 學生自主學習社群申請
3	02/19 (一) 開學	課程大綱上傳截止 (須填寫「課程內容介紹」英文欄位)
4	02/19 (一) 開學後	虛擬教室 (課程點名、教材上網)
5	02/19(一)~02/29 (四) (中午12時止)	第二階段網路選課加退選
6	03/06 (三) 前	研究室門口公告 Office hour
7	02/29 (四) (中午12時) ~03/14 (四)	系所簽辦人工加退選截止
8	03/25(一)~04/15(一)	1. 海外專業實習申請 2. 教師專業成長申請
9	03/27(三)前	學生取得證照獎勵標準調整會議
10	04/01(一)-04/12(五)	同儕課業輔導申請
11	04/15(一)~04/21 (日)	期中考週(第 9 週)
12	04/15(一)-04/26(五)	1. 同儕課業輔導助理申請 2. 補救教學助理申請

13	04/22(一)-05/03(五)	輸入期中預警
14	05/01(三)-05/31(五)	112-2 學生取得專業證照獎勵申請
15	05/20(一)-6/07(五)	學生學習成效問卷調查
16	05/27 (一) ~06/14 (五)	教師教學評量調查
17	06/11 (二) 前	輸入 113-1 學期授課大綱
18	07/01 (一)	112-2 學期成績輸入截止
19	07/02 (二)	112-2 學期補考成績輸入截止
20	11/01 (五) 前	1. 服務學習課程補助申請 2. 企業參訪活動申請

2、教師評鑑系統資料

- (1) 109 年 04 月 28 日修正通過「教師評鑑辦法」(人事室辦理)，其中第九條有關教學及訓練項目評分表，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、數位學習系統 3.0 或其他教學平台(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、業師協同教學、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) 教學助理四類別：課程/數位/補救/同儕課業輔導，申請時間如作業期程。
- (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 113 年 01 月 29 日（一）至 02 月 23 日（五）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 113 年 01 月 29 日（一）至 03 月 01 日（五）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會議通過，於截止日前（3 月 1 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 > [C5-3] 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 113 年 01 月 29 日（一）至 03 月 01 日（五）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 周召開。

7、教師專業社群申請

- (1) 申請日期：自 113 年 01 月 29 日（一）至 03 月 01 日（五）下午 5 時截止。
- (2) 目的：為鼓勵本校教師自發性組成教師專業社群，並有效整合教學資源，以透過群體研討活動，達到專業互動成長的目的，進而激發教師課程研發、教學精進、增進教師同儕專業知能成長。
- (3) 社群組成：
 - A. 由校長因應本校成長方向，邀請 1 名教師擔任主持人，由該資深教

- 師召集 3 至 6 名成員組成教師專業社群。
- B. 由本校專、兼任教師、教練 3 至 6 人自發性組成教師專業社群，並遴選 1 名專任教師擔任主持人。
 - C. 成員不限同一學院(中心)、系所，且得邀請校外專業人士參與。由社群主持人專責社群活動之規劃、聯繫及相關成果彙整，惟每位教師以同時主持 2 個社群為上限。
- (4) 補助項目：依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
- A. 指導費：提供社群邀請校外專家學者出席活動指導，用以教學知能成長或經驗分享交流，得比照出席費編列。
 - B. 印刷費：提供社群列印活動所需資料、講義、教材及成果報告，需核實編列。
 - C. 資料蒐集費：可購置與教師增能相關圖書資料或資料檢索費用，採核實報支。
 - D. 交通費：依「國內出差旅費報支要點」辦理，不提供搭乘計程車之費用，採核實報支。
 - E. 工讀費：以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資為支給標準，僅限申請製作數位教材專業社群者得以支用。
 - F. 雜支：僅補助便當費，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之標準規定之。
- (5) 相關表件資源：教務處首頁>教學業務發展組>高等教育深耕計畫>表件資源>[A1-2]教師專業社群。

8. 課程教材補助申請

- (1) 申請日期：自 113 年 01 月 29 日（一）至 03 月 01 日（五）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。

9. 學生自組學習社群

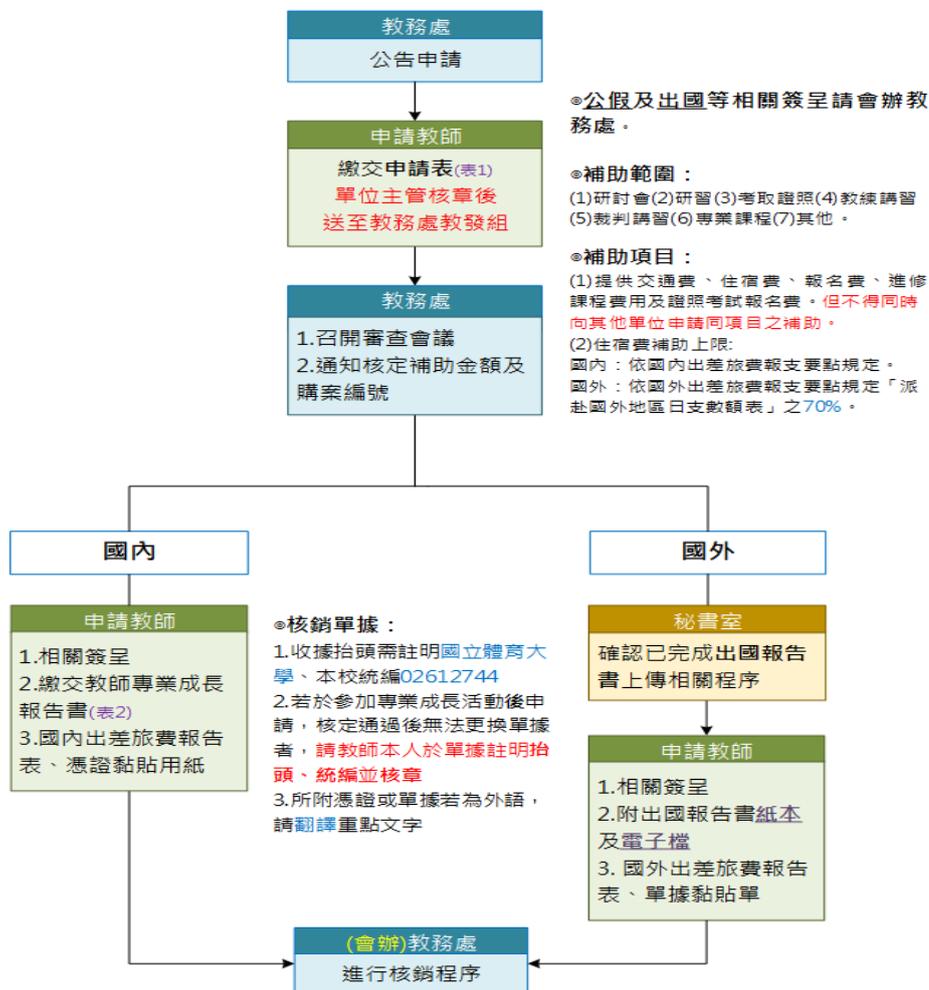
- (1)申請日期：自 113 年 01 月 29 日（一）至 03 月 01 日（五）下午 5 時止。
- (2)目的：為提升學生學習風氣、主動學習意願並規劃學習目標，透過自主設定主題目標，達到知識經驗分享與提升學習成效。
- (3)申請資格：學生自組學習社群應由參與學生商議主題後進行申請，需邀請 1 位校內教職員擔任指導教師。
- (4)申請方式：填妥學生自組社群申請表，同時繳交指導老師簽名紙本與電子檔案，紙本交至行政大樓教務處 506，電子檔寄至 skytsao@ntsu.edu.tw，主旨請註明：申請學生自組社群
- (5)核定通過後會公告與學校網站並通知獲補助社群。
- (6)執行期程：核定後至 113 年 11 月 20 日止，預計於 113 年 12 月辦理成果發表。
- (7)相關表件查詢路徑：教務處首頁 > 教學業務發展組 > 學生學習資源 > 學生學習社群

10、教師專業成長申請

- (1)申請日期：自 113 年 03 月 25 日（一）至 04 月 15 日（一）下午 5 時截止。
- (2)目的：鼓勵教師提升教學品質、拓展第二專長及跨領域學習，以增進教師實務經驗回饋學，並降低生用落差，補助參加專業成長活動。
- (3)補助範圍：研討會、研習、考取證照、教練講習、裁判講習、專業課程、其他。並以 1 年為限。
- (4)補助項目：
 - A、提供交通費、住宿費、報名費、進修課程費用及證照考試報名費。但不得同時向其他單位申請同項目之補助。
 - B、住宿費補助上限：
 - a、國內：依國內出差旅費報支要點規定。
 - b、國外：依國外出差旅費報支要點規定「派赴國外地區日支數額表」之 70%。

(5)相關表件查詢路徑：教務處首頁>高教深耕計畫>表件資源>[A2-6]教師專業成長。

教師專業成長補助申請流程



11、海外專業實習申請

- (1)申請日期：自 113 年 03 月 25 日（一）至 04 月 15 日（一）下午 5 時截止。
- (2)申請單位：競技學院、運動與健康科學學院、管理學院、體育學院。（每位指導老師至多申請兩案）
- (3)實習時間：113 年 06 月 24 日至 113 年 09 月 13 日，須完成 10 天以上之實習。
- (4)補助範圍：
 - A、交通費：由國內至國外實習地點最經濟航程之機票費，採實報實銷。
 - B、指導教師生活費：以活動進行期間之生活費計算，並依「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」、「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」、「中央各機關（含事業機構）派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」辦理。
 - C、學生生活費：補助額度視當年度經費由審查會議決議，對經濟或文化不利學生得酌予特別補助。
- (5)相關表件查詢路徑：教務處首頁 > 高教深耕計畫 > 表件資源 > [A3-9]海外專業實習。

12、學生取得專業證照獎勵申請

- (1)申請日期：自 113 年 05 月 01 日（三）至 05 月 31 日（五）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。

13、學生學習成效問卷

調查時間：自 113 年 05 月 20 日（一）至 06 月 07 日（五）下午 5 時止。

調查對象：本校在學學生。

教務處為瞭解學生於求學期間的學習發展情況及評估學習成效，以做為未來本校教學規劃與調整，需麻煩老師幫忙宣導。本調查問卷填寫時間約需 5 至 10 分鐘的時間，感謝老師配合及協助。

14、服務學習課程補助申請

(1) 113 年收件至 11 月 01 日(五) 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。

C、海外服務學習：

a、海外服務學習透過遴選補助 1-2 單位，於寒、暑假期間進行 1 次海外服務學習。

b、補助項目以學生保險費、機票費為限，依相關法規核實支應。

(6) 獲補助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：教務處首頁 > 高教深耕計畫 > 表件資源 > [A1-5] 服務學習。

15、企業參訪活動補助申請

(1) 113 年收件至 11 月 01 日(五) 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。

- (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：以學生為限，報支須檢附保險名冊。
- 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：教務處首頁 > 高教深耕計畫 > 表件資源 > [C5-1] 產業見習。

16、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。

17、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) 106 學年度起入學之研究生需修習「學術研究倫理教育」課程。
- (3) 研究生（碩士班/碩士在職專班/碩士學位學程/博士班）須通過課程測驗或核准免修，始得申請學位論文計畫考試（教務處首頁 > 教務章則 > 學生）。請在論文計畫考試申請表件，如下圖處勾選並提供證明：

系所簽聘學位論文考試委員名單

研究生姓名：.....指導教授：.....學位種類： <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士						
考試委員會指導教授	校內/外	最高職位	教師證書字號	系所審核	系所核章	
1	°	°	°	符合第六條第...款第...目	°	°
2	°	°	°	符合第六條第...款第...目	°	°
3	°	°	°	符合第六條第...款第...目	°	°
4	°	°	°	符合第六條第...款第...目	°	°
5	°	°	°	符合第六條第...款第...目	°	°

各考試委員資格經審業符規定並已洽妥請准予核聘。.....系主任/所長：.....(簽章)

學生已提供研究倫理教育相關證明(106學年度起入學學生需繳交)。

研究生之學位論文經審查與專業領域相符。

18、法規修訂(112年9月~113年1月有修訂教務章則法規之重點臚列)

(1) 112年12月5日經112學年度第1學期教務會議修改通過：「國立體育大學校際選課實施辦法」及「國立體育大學暑期開班作業規範第4點附件2申請表」，已公告教務處網頁，重點如下：

- A、依教育部來文臺教高通字第1122201886號函，配合兵役政策推動，教育部研擬「大學校院學士班學生學期間服役彈性修業實施指引」，支持學生就學期間同時完成服役及修畢學位。
- B、配合修改「國立體育大學暑期開班作業規範第4點附件2申請表」新增開課原因：就學期間申請服役之學士班役男(94年次以後)。
- C、配合修改「國立體育大學校際選課實施辦法」放寬跨選課之規定及學士班校際選課學分數上限。

(2) 112年12月05日簽奉核准「國立體育大學因應生成式AI工具使用之教學參考指引」，已公告教務處網頁，教學參考指引如下：

- A、應用AI工具進行教學準備及課堂活動：教學設計與教材準備可善用生成式AI作為輔助工具，亦可將AI工具融入教學活動，並引導學生正確使用，進而培養學生邏輯推理、資訊識讀及批判思考之能力，例如：針對某一特定主題，請學生比較生成式AI與傳統搜尋工具(如Google)查詢資料結果之差異。或請學生將完成之作業，透過生成式AI進行除錯或文法修正。
- B、設計適宜的成績評量方式：可透過實作、口頭報告、討論或課堂演練等方式，了解學生學習表現，並採用多元評量方式，檢核學生學習成效是否達到教育目標，避免單一評量方式產生成績評量之爭議。
- C、培養學生正確的觀念及行為：指導學生正確運用生成式AI工具，協助課業及自我學習，但不宜過度依賴；使用時應思考與評估判斷其內容的正確性及合理性，對於缺乏支持證據或似乎不存在內容，應尋求其他權威性來源；如使用AI生成結果建議宜標註，並經思考後提出個人觀點，不宜將生成結果直接作為自身的報告或作業，學生對個人的作業報告內容應負起責任，並應遵守課堂要求。
- D、遵守著作權法及學術倫理規範：生成式AI是以他人著作進行生成式內容，已有學術出版商或學術研究機構針對生成式AI發布相關政策，例如要求揭露使用之聲明，以及生成式AI工具不可做為學術發表的作者等。研究者使用此類工具時應遵守著作權法及學術倫理相關規範。
- E、注意資訊安全與隱私問題：使用者應避免將個資、未公開文件或機密資料輸入生成式AI，降低個人資料洩露之風險，以確保資訊安全。

F、約定 AI 工具使用規範：課程「教學大綱」宜明列生成式 AI 工具的使用規範或限制，可加入學術倫理誠信聲明，教師於課堂應向修課學生說明並約定該課程使用 AI 工具的規範或限制要求。

並提供有條件開放使用及禁止使用之參考範例。

- (3) 112 年 12 月 26 日 112 學年度第 2 次校務會議修正通過《國立體育大學學則》，配合「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，修訂本校學則有關修業年限(增訂第 36 條之 1)及每學期修習學分數(增訂第 37 條第 2 項)之相關規定，支持學生於就學期間同時完成服役及修畢學位。

19、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

20、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

21、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。

22、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

【總務處-出納組】

1. 第一銀行代收學雜費繳費通路

本校 112-2 學期學雜費及學生宿舍住宿費等自 113 年 1 月 22 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五，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://web.pcc.gov.tw/vms/rv1m/rv1mPublicSearch/indexSearchRv1mPublic>
(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 08:20	桃園捷運 A7 站 2 號出口→行政大樓	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 張小姐竭誠為您服務。

【總務處-園管組】

1. 請宣導教職員工生確實將汽、機車停妥於已畫定之停車格內。
2. 請宣導全校校區全面禁止吸菸。
3. 請宣導全校校區禁止從事滑草活動。
4. 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。
5. 請宣導學校校徽廣場行人徒步區禁行汽機車。
6. 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。
7. 借用國際會議廳環控操作設備(i-pad)應攜帶證件借用；借用國際會議廳操作方式應依教育訓練之方式，相關操作手冊已置於國際會議廳內，若未依規定方式導致借用後設備損壞，照價賠償。
8. 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。
9. 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)。
10. 請宣導落實校園垃圾分類工作。
11. 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。

【研發處】

業務項目	說明	相關網址與聯結 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>申請資格</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>獎勵範圍</p> <p>一、發表期刊論文：THCI 第一級期刊及 SCI、SSCI、A&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>申請程序</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 分機 1235 姚昊雲
運動訓練績效獎金獎勵	<p>申請資格</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 分機 1235 姚昊雲

	<p>獎勵方式</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>申請程序</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>		
<p>補助教師出席國際活動</p>	<p>歡迎校內師長多加利用。</p> <p>補助條件</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>申請收件期限</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>	<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</p>	<p>學術研究發展組 分機 1235 姚昊雲</p>

<p>補助博士班研究生出席國際會議</p>	<p>請教師協助宣導，敬請多加利用。</p> <p>補助範圍與條件</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>申請收件期限</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>	<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</p>	<p>學術研究發展組 分機 1235 姚昊雲</p>
<p>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>	<p>請教師協助宣導，敬請多加利用。</p> <p>補助範圍與條件</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"> 1. 前往亞洲地區，每名學生最高以補助新台幣八千元為限。 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。 <p>申請收件期限</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>	<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</p>	<p>學術研究發展組 分機 1235 姚昊雲</p>
<p>本校選送學生出國研修或國外專業實習(學海計畫)</p>	<p>申請資格</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>	<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</p>	<p>學術研究發展組 分機 1235 姚昊雲</p>

	<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>申請收件期限</p> <p>預定於 02/27 截止收件。</p>		
補助校內研究計畫	<p>補助範圍與條件</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)申請國科會專題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>申請收件期限</p> <p>一、補助專題研究計畫：自國科會公告當年獲補助結果後開始至十月三十一日止。</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 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。(因應新冠肺炎疫情將彈性調整辦理日程)</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 分機 1233 蕭秀萍

<p>產學合作 實施要點</p>	<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>	<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>	<p>產學合作暨創新育成中心 (03)3283201 分機 1288 林顥倫</p>
<p>產學合作 收支管理 準則</p>	<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>	<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>	<p>產學合作暨創新育成中心 (03)3283201 分機 1234 黃美珠</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。

(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。

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：

(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。

(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。

(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。

(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。

(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。

	<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 (https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-612.php?Lang=zh-tw)</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 (03)3283201 分機 1234 黃美珠
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 (https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-3.php?Lang=zh-tw)</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	產學合作暨創新育成中心 (03)3283201 分機 1234 黃美珠

產權人之同意或授權，始符合著作權法的規定。

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。
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。
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。
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>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 (http://www.tipo.gov.tw/) /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(https://rad.nts.edu.tw/p/412-1009-879.php?Lang=zh-tw)，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 ah0218@nts.edu.tw，我們會儘快提供答覆)。</p>		
--	--	--	--

性別平等教育委員會 宣導資料

112-2

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



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



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。

教育部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

- 增訂權勢性騷擾類型
- 明確規範性騷擾管轄權
- 擴大適用範圍
- 新增或加重處罰種類、刑度及行罰額
- 強化外部申訴及監督機制

友善 保障被害人

- 保護扶助入法
- 延長申訴時效及增加特別時效

建立 可信賴 制度

- 增訂最大之最高負責人、主管停職、或調整職務或調整權限
- 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
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。

保障工作權

保障受教權

保障人身安全

	性別平等工作法 (簡稱：性工法) 勞動部	性別平等教育法 (簡稱：性平法) 教育部	性騷擾防治法 (簡稱：性騷法) 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 校教職員工生， 另一 方為學生	不符合左列二法規範 之關係的任何人
時	求職或執行職務時	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。 違反他人的意願且不受歡迎。 敵意環境或交換式性騷擾，對他人造成身心的影響。		

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：指前日教師以外，固定、定期**執行學校事務人員**、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。

教育專業倫理

專業倫理在教師、教練身上，
不在學生、選手/運動員身上。

- 《校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則》的第三章校內外教學及人際互動注意事項。
- 進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應**尊重性別多元及個別差異**。
- 執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，**不得發展有違專業倫理之關係**。發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- **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

(112年2月15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、散布、播送、交付、公然陳列或販賣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。

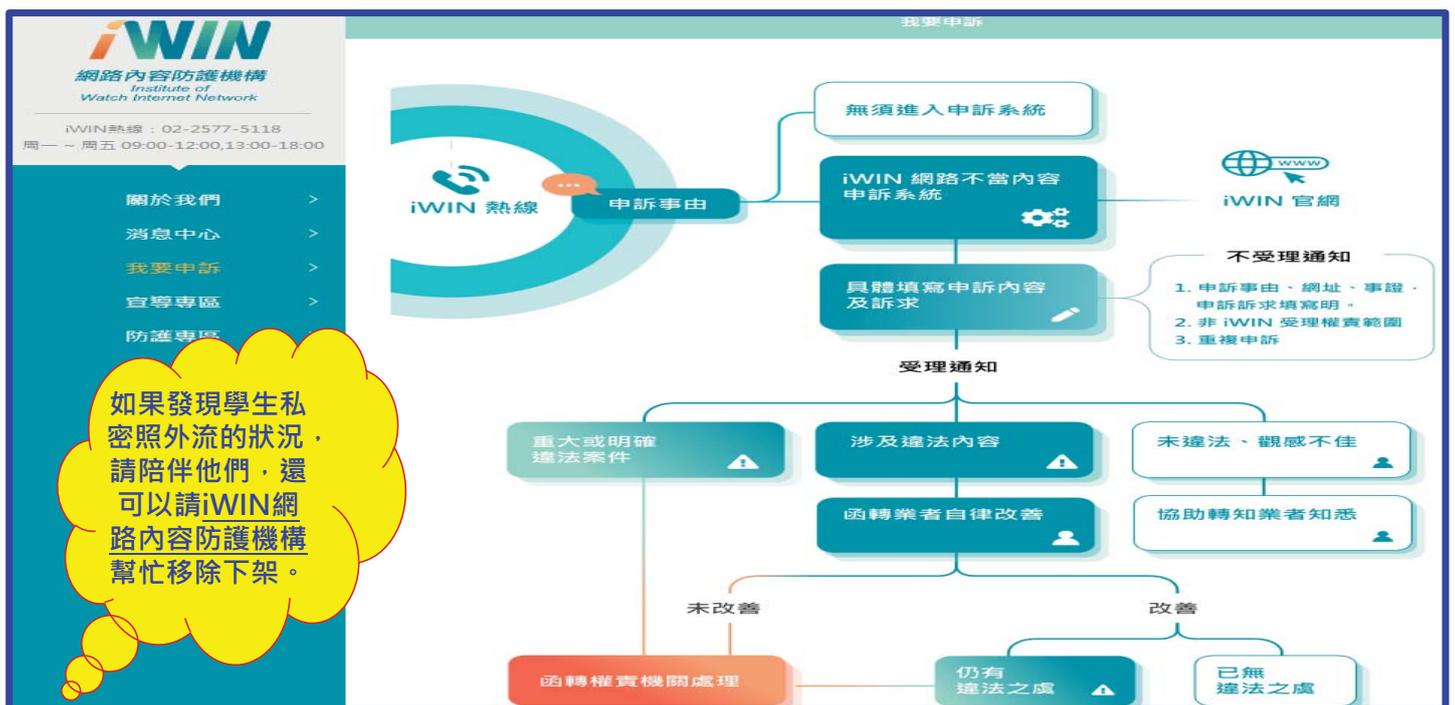
性別平等教育法修法重點

防護網更周延	<ul style="list-style-type: none"> 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 實習場域之實習指導人員納入教師定義 學生事務創新人員納入職員、工友定義
師生戀	<ul style="list-style-type: none"> 未成年禁止師生戀 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
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"> 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 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
被害人可向行為人求償	<ul style="list-style-type: none"> 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 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
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



遭遇數位性別暴力的求助管道



私密照外流怎麼辦？



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、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第19條)

- 1) 行政、輔導、調查各自分工(先依法行政、輔導處置，後啟動調查)。
- 2) 不論當事人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**，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(當事人的表情、態度)。
- 2.補充當事人的考量。

- 3) 優先維護當事人的安全，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，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**，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**。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。

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

新近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(無正當理由，違反者處3-15萬元罰鍰)，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。**

避免性騷擾發生的掌握原則

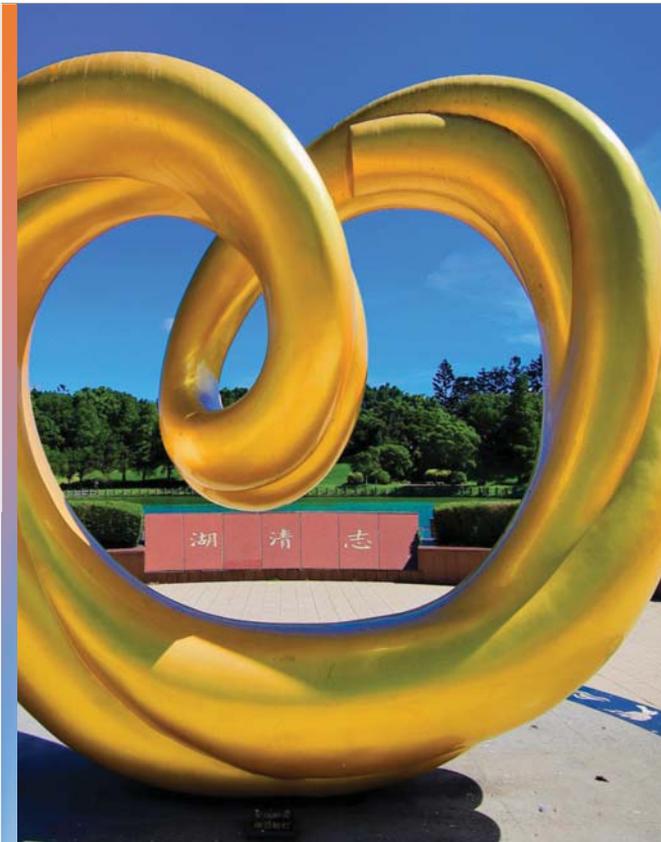
- **事先告知、徵詢**並提高敏感度。
- **敏感察覺**自己與對方是否有**結構性、個別性**的差異?!
 - 結構性-雙方的權力、體力、地位、資源.....
 - 個別性-身體界限、認知標準、品味偏好、價值觀.....
- 若有前述差異，**優勢者應嚴守專業倫理，並尊重差異。**

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。

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。*

【資訊中心】

資訊安全宣導

配合全國資訊安全意識提昇，本校依據資通安全法與相關法規，要求配合如下事項。

1：資訊安全政策：

每年定期宣導資訊安全政策與相關資料：請參閱：資訊中心首頁/資訊安全，連結如下：<http://cc.ntsus.edu.tw/p/412-1001-2906.php?Lang=zh-tw>

2：資訊安全內部稽核：每年定期抽驗各單位資訊安全內部稽核。

3：掃毒軟體：所有電腦皆需要安裝掃毒軟體eset-nod32，安裝方式如下說明。

4：VANS程式安裝：安裝方式如下說明。

5：教育訓練：依規定全校教職員工，每年需參加三小時資訊安全教育訓練課程。

一、電子郵件：

(資訊中心負責人：陳小姐，分機：1423，電子郵件：likedoudou@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，每位學生專用電子郵件為「學號@ntsus.edu.tw」。

(2) 預設密碼：帳號為學號，預設密碼為n+身份證字號，第一次使用請先啟動GMAIL服務，需修改密碼後，始得使用本校所有校務系統。請注意英文大小寫之分，例如身份證為F123456789，預設密碼為nF123456789。

(3) 啟用郵件：新生第一次使用時，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) 修改密碼：請妥善保管密碼，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「1-1 資訊服務帳號使用異動申請表(新增/忘記密碼/刪除帳號)」填寫後直接至資訊中心變更密碼。

二、網路安全

(資訊中心負責人：王永彰，分機：1427，電子郵件：ismc9853@ntsus.edu.tw)

(1) ESET-NOD32掃毒軟體安裝：本校教職員工生皆可使用全校授權的掃毒軟體，請先移除本來的掃毒軟體之後下載

下載點1：到學校首頁/NTSU ONE/輸入帳號(學號)密碼/校務資訊系統/校務行政系統/校園授權軟體認證/校園授權軟體認證作業/校園授權防毒軟體，點選欲下載的版本後安裝，完成後即會自動更新，校內外都可以使用。

下載說明

ESET-掃毒軟體-所有辦公電腦都需要安裝-授權會自動通過-其他掃毒軟體會被自動移除或手動移除(授權軟體需使用學校帳號密碼登入才能下載) <http://192.83.181.248:3128/i/> 掃毒軟體問題聯絡廠商協助方式：下載路徑：資訊中心首頁/右邊的系統服務/按下CTRL+F出現搜尋框/輸入NOD32/找到詳細說明文字，點連線到(<http://192.83.181.248:3128/i/>)，裏面有廠商的聯絡方式，若需要連線，請點選席克資訊線上客服系統:[SeekHD4.exe](#)，這個程式，就能讓廠商協助控制您的電腦，解決問題。

(2) 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。

(3) VANS程式安裝：依據110年8月23日頒布之「資通安全責任等級分級辦法」之「資通安全責任等級C級之公務機關應辦事項修正規定」修正條文明定，本校所有資訊資產需於112年8月31日，完成「資通安全弱點通報機制VANS」導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交資訊資產盤點資料。

下載路徑：資訊中心首頁/常用免費軟體/辦公室電腦-專用軟體/08-資訊安全程式：VANS代理程式：依據資通安全管理法之資產盤點與風險評估應辦事項，本校所有電腦皆需安裝VANS代理程式，安裝前需先行修改電腦名稱為(分機-帳號)

(4) 網路安全相關法規：法規詳情，請參閱資訊中心網頁說明，法規名稱如下：

- 1.學生宿舍網路管理辦法.
- 2.國立體育大學校園網路使用規範.
- 3.國立體育大學網路流量異常管理辦法.
- 4.國立體育大學校園網路疑似侵權處理程序.
- 5國立體育大學電腦網路安全使用注意事項。

三、有線網路與無線網路

(資訊中心負責人：熊先生：分機1428，電子郵件：nts_bear@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。

(1) 無線基地台名稱：本校提供之基地台名稱為NTSU、NTSU-802.1x、TANetroaming、eduroam

，其他名稱皆為自行架設之無線基地台，不建議使用。

(2) 登入之認證：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。

四、線上報修系統

(資訊中心負責人：王永彰，分機：1427，電子郵件：ismc9853@ntsu.edu.tw)

(1) 學生宿舍網路問題、其他與電腦網路相關之問題維修，請至線上網路相關報修系統報修。

(2) 相關連結如下：到學校首頁/NTSU ONE/輸入帳號(學號)密碼/校務資訊系統/校務行政系統/線上網路相關報修系統/線上網路相關報修作業。

連結：[線上電腦及網路報修系統](#)

<http://e-service.ntsus.edu.tw/fix/login.aspx>

五、校園授權軟體：

(資訊中心負責人：王永彰，分機：1427，電子郵件：ismc9853@ntsus.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。

Microsoft 365教育版：(每一帳號可安裝5台電腦主機)

1：開啟Microsoft網頁登入

網址：office.com

登入帳號：學校帳號/學號@365.ntsus.edu.tw

密碼：與學校其他系統相同

例如你的帳號是1120099,登入帳號輸入「1120099@365.ntsus.edu.tw」。

2：登入後，右上角有「安裝應用程式」按鈕，下載後執行安裝。

3：軟體安裝好後，再進入Office軟體中的「帳戶」，再次登入步驟1的帳號密碼，即可使用。

(2) 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。