

111 學年度

Freshmen Orientation

新生入學輔導暨開學典禮手冊

2022
09.06 TUE → 09.30 FRI



2022

NTCU

國立臺中教育大學

National Taichung University of Education

校長給新生的一封信

親愛的新生：

你好！首先我代表本校竭誠歡迎你，成為國立臺中教育大學大家庭的一份子。在學期間本校將善盡高等教育學府之責任，培育你成為一位具有自主學習能力的優秀人才，開創其個人美好的人生前景，並對社會作出貢獻。

本校是一所具有百年歷史與文化傳統的優質高等教育學府，尤其在師資培育方面更是樹立了卓越的典範，已擁有培植幼兒園、小學、特殊教育師資的優良傳統與歷史，更是全國師資培育機構中，擁有最多公費生名額和最高教師檢定通過率的師資培育重點大學。目前我國師資培育朝多元化發展前進，因此本校除了原有師資培育的課程外，亦將配合國家數位學習政策，強化學生數位學習能力及打造雙語教學的環境，並優先爭取音樂、美術、體育、英語中等教育學程，培育國內最優良的教師品質。

在迎向全球化的挑戰，本校將在現有的良好基礎上繼續努力，使本校發展成為最具國際化的教育大學。本校現有 250 多所海外姊妹校，並建立深厚的雙邊師生交換計畫以打造跨國交流與合作。相信透過本校海外交流及在地國際化之校園環境，可提升各位在四年的學習過程中孕育卓越的國際觀及競爭力，以便在當前全球化的職場中，備妥所須專業知能而開展其有利之生涯發展。

近期，天下雜誌所公佈的 2022 年全國 USR 大學公民調查排行榜中，本校獲得了「公立一般中型大學」第三名的佳績，更是連續三年獲此殊榮，顯現各界對於本校辦學績效的高度肯定。未來本校將持續透過正式的專業課程及非正式課程體驗，培力各位具備溝通合作與解決問題的能力，並導入「業界出題，師生團隊解題」機制，減少學用差距。同時，隨著全球愈趨依靠人工智慧、大數據、高速通訊、元宇宙等資訊技能的潮流，本校也將強化其數位素養與人文社科教育學生之量化分析技能，俾利大家未來能夠成為一位具跨領域、專業及創新思維的優秀人才。

最後，再次竭誠歡迎你加入國立臺中教育大學這個溫暖的大家庭。

順頌

學安

校長 鄭伯仁

111 年 9 月

國立臺中教育大學

【111 學年度新生入學輔導暨開學典禮】

活動流程表

時間	活動內容
	校長及副校長給新生的勉勵
	校園導覽
	宿舍簡介
請新生於 111 年 9 月 6 日至 9 月 30 日 期間自行於學校網站上瀏覽相關影片及 資料。	校歌教唱
	行政單位重點宣導事項



課指組網頁

<https://reurl.cc/n0NKAD>



YOUTUBE 影片連結

<https://reurl.cc/V1z9QR>

目錄 CONTENTS

壹、走進我們的 NTCU — 國立臺中教育大學	1
一、校歌	1
二、民生校區平面圖	2
三、民生校區教室分布圖	3
四、英才校區平面圖暨教室分布圖	4
五、全校區位置圖	5
六、校園導覽	5
貳、教務處 (註冊組、課務組、綜合業務組、教學發展中心)	6
一、教務處組織圖	6
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	6
三、教務處重要宣導事項	7
參、學生事務處 (學務長室、軍訓室、體育室、生輔組、課指組、原資中心、諮商中心、衛保組)	17
一、學務處組織圖	17
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	17
三、各系所教官及輔導人員關係表	20
四、學務處各組重要宣導事項	20
肆、總務處 (營繕組、事務組、出納組、保管組、文書組、職安組)	42
一、總務處組織圖	42
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	42
三、總務處各組重要宣導事項	44
伍、國際及兩岸事務暨研究發展處 (學術發展組、國際及兩岸事務組、產學合作組、創新育成中心)	52
一、國際及兩岸事務暨研究發展處組織圖	52
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	52
三、國際及兩岸事務暨研究發展處宣導事項	54
四、智慧財產權之著作權介紹	55
陸、圖書館 (閱覽典藏組、參考服務組、採編組、系統資訊組)	58
一、圖書館組織圖	58
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	58
三、111 學年新生使用圖書館資源須知	59

柒、師資培育暨就業輔導處 （課程與教學組、教育實習與輔導組、就業輔導組、教師教育研究中心） ..	64
一、師資培育暨就業輔導處架構圖	64
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	64
三、師資培育重要宣導事項	66
四、就業輔導重要宣導事項	69
捌、計算機與網路中心 （資訊系統組、網路及行政組）	72
一、計網中心組織圖	72
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	73
三、重要宣導事項	74
玖、通識教育中心 （博雅教育組、學習資源組、外語教育組）	75
一、通識教育中心組織架構	75
二、服務業務簡介與承辦人聯絡表	76
三、重要宣導事項	77
四、學士班學生語文基本能力檢核要點	79
五、博雅教育組重要宣導事項	79
六、學習資源組重要宣導事項	81
七、外語教育組重要宣導事項	84
拾、特殊教育中心	86
一、特殊教育中心架構圖	86
二、特殊教育中心業務	86
拾壹、性別平等教育說故事	88
來自青春校園生活中的心事	88
國立臺中教育大學學生會	95
國立臺中教育大學學生議會	97



壹、走進我們的 NTCU — 國立臺中教育大學

一、校歌

臺中教育大學校歌

周遜寬 曲
廖英華 詞

Maestoso

1.3 5-5 3.5 1-1 5.6 5.1 2 3.3 2--3



3. 2 1 6.7 1 - 5 3.4 5 1.4 3 2.2 1 -- 2



2. 2 2 5 2. 3 4 1.1 2 3 4 6.6 5 -- 5



i. i 6 i 5. 5 3 5.6 5. i 3 2.2 i --



*備註：中華民國九十七年三月十八日第五次校務會議通過修正部分歌詞。

design by Wei-Chen Lin

二、民生校區平面圖



三、民生校區教室分布圖

求真樓 K

K701 K401	K702 K402	K703 K403	K704 K404	K705 K405	K706 K406	K707 K407	K708 K408
					K711 K411	K710 K410	K709 K409
電腦教室 K301a	電腦教室 K301b	電腦教室 K302a	電腦教室 K303a	電腦教室 K304a	電腦教室 K304b		
資工系 辦公室		電 腦 教 室 K207a	電 腦 教 室 K208a				K107A 演講廳

數位系辦公室 K411、區社系辦公室 K511、師培處辦公室 K610-K611、幼教系辦公室 K711

I303	I302	I301 桌球教室
		學生會 辦公室

樂群樓 I

一樓	二樓	三樓	四樓
體育室 辦公室	體育系 辦公室	G305	
		G403 韻律教室	
器材室	G201	G301	

中正樓 G

	E402	E401
	E302	E301
音樂系 辦公室	E202	E201A E201B
E103 音樂廳	E102	E101

音樂樓 E

三樓	D302	D304	D305
二樓	D202	D203	
一樓	D102		D104 科教中心

科學樓 D

A301 書法教室	樓梯	A303	A304	A305	A307	A308	A309	A310	語教系 辦公室	樓梯	A313a A313b
三樓											
A302											
國研處 樓梯 國研處 會議室 人文學院 校史室 教育學院 理學院 總務長室 出納組 樓梯 會議室											
教學發展 中心											
二樓											
校友服務 中心	樓梯	教務長室	課務組 註冊組 綜合業務組	秘書室	校長室	會議室	副校長室	樓梯	文書組 保管組		
人事室									事務組 營繕組		
一樓											

行政樓 A

國立臺中教育大學 民生校區(校本部)平面圖(台中市西區民生路140號)

H601	H602	H603
H501a	H502	H503
H501b		
H401	H402	H403 演講廳
	H302	H303
美術系 辦公室	H202	H203
H101	H102	H103
H001	H002	地下室

美術樓 H

F401	F402	F403	F404
F302	英語系 辦公室	F304	
F201		F203-1 F203-2	
	台語系 辦公室	F104	

勤樸樓 F

			學生議會 辦公室
N209	N207	N206	環教碩班 辦公室
N107	N106	N105	科教系 辦公室

環境樓 N

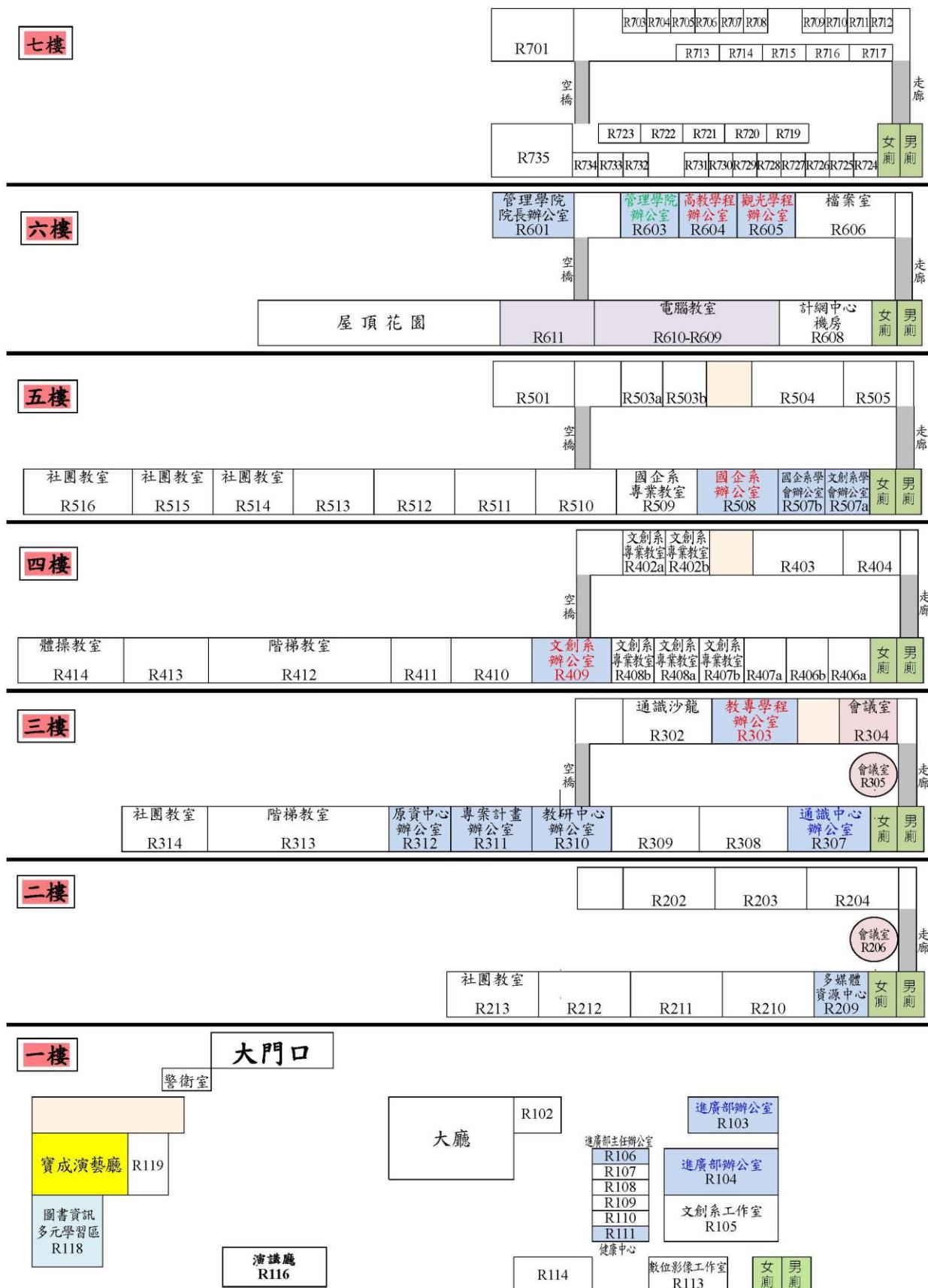
B507	B509	B510
B501	資訊所 辦公室	B504
B406	B407	B505
B401	B402	B404
B306	B307	B309
B301	B302	B304
B205	B206	B208
B201	B202	B204
衛保組		諮詢中心
生輔組	軍訓室	課指組 學務長室
B005 多功能教室		
B001 軍訓教室		B004 板書教室

教育樓 B

C301	C302	C303	C304
C201	C202	C203	C205
C101			數教系 辦公室

數學樓 C

四、英才校區平面圖暨教室分布圖



國立臺中教育大學英才校區平面圖(台中市西區民生路227號)

五、全校區位置圖



六、校園導覽



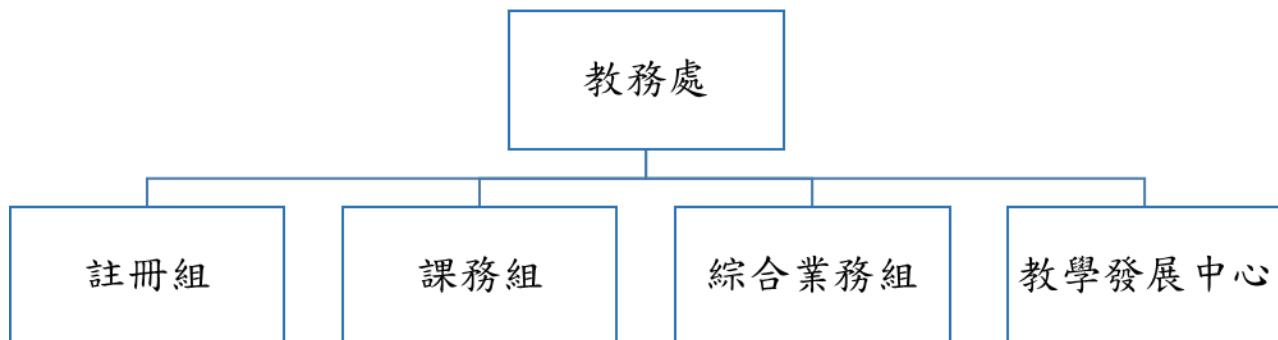
國立臺中教育大學校園導覽影片



<https://youtu.be/NFYmCNXJPqA>

貳、教務處

一、教務處組織圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	服務業務簡介	承辦人及分機
註冊組	入學註冊、學籍成績、學雜費(含減免)、學分抵免、各項證明書、輔系、雙主修、轉系、轉學、休退學、復學	張淑真組長 3133 施靜慈小姐 3136 趙珠吟小姐 3135
課務組	選課(含校際)、學分費、缺曠課、語文競賽、專長檢定、教學回饋、期中停修	阮孝齊組長 3137 許玲媚小姐 3138 黃馨儀小姐 3139 歐艾娟小姐 3140
綜合業務組	高中招生宣傳	王家嬌小姐 1006 唐偉烈先生 3693 曾毓雯小姐 1009 李佩玲小姐 3114
教學發展中心	教學助理補助及培訓	程俊源主任 3141 陳宣卉小姐 3142 牛景澄小姐 3143
教務長辦公室	起飛學生助學金、展翼飛翔獎學金	吳慧芝秘書 3132 周琬喻小姐 3145 王采蘋小姐 1027

教務處電子信箱：oaa@mail.ntcu.edu.tw

三、教務處重要宣導事項

(一) 繳費、註冊

1. 繳費：

(1) 繳費單查詢及列印之步驟：

請至學校首頁/資訊服務/校務行政系統/校園資訊系統學生專用通道一、二/使用者登入

A. 登入身份：家長需輸入學生的學號、身份證/家長資訊系統/學雜費繳費單下載

B. 登入身份：學生需輸入帳號、密碼/學生資訊系統/基本資料/繳費單下載/下載繳費單

(2) 繳費方式：

可下載列印繳費單至超商、臺灣銀行或郵局臨櫃繳費、ATM、信用卡繳費，(詳見本校首頁/學雜費專區/繳費須知)本校學生應依學校各學期規定時程繳交學雜費完成註手續。對於繳費方式若有相關疑義，請逕洽詢本校總務處出納組。

2. 註冊：

依本校學則第 14 條規定：「學生除應退學或已符合畢業資格或已於每學期註冊日前辦理休學者外，每學期均應於本校行事曆規定之註冊日前繳交各項應繳費用，繳交學雜費即視同完成註冊，其他未繳之應繳費用，應依各相關規定辦理。逾期未繳交學雜費註冊者，除以書面請准延緩繳交學雜費註冊者外，視同未註冊，應令退學。」

3. 學生證領取地點及方式：

(1) 領取地點：系所辦公室

(2) 領取時間：開學註冊日起登入校園資訊系統/繳費單下載/繳費狀態為
「已完成繳費」者，請至系所辦公室簽領學生證。

◎注意事項：

學生繳交學雜費後，銀行款項匯入本校工作時程所需時間，ATM 繳費約需 3 個工作天，超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天，費用匯入本校後，繳費狀態即顯示為「已完成繳費」，請自行估算繳費入帳時間。

4. 學雜費減免：

申請種類包括身心障礙人士子女（在職專班學生不得申請）、軍公教遺族子女、原住民籍學生、現役軍人子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女。請依身分別於本校規定申請期限內上網申請並將**學雜費減免申請表**列印下來（需由家長及申請同學親筆簽名）併同需繳交證件送交教務處註冊組審查，逾期或證件不足者不再受理。

(二) 修業年限與學分

1. 修業年限：

大學部學生修業年限為四年，學生有下列情形者，得延長修業年限：

- (1) 於修業年限內未修滿規定之科目與學分或未完成本校大學部學生語文基本能力實施要點之規定或未完成所屬學系之畢業相關規定者，以兩年為限。
- (2) 領有身心障礙手冊，或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就業輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學，因身心狀況及學習需要者，以四年為限。
- (3) 懷孕、生產或哺育三足歲以下幼兒，因身心狀況及幼兒照顧需要者，以三年為限。
- (4) 修習教育學程者，以兩年為限。
- (5) 修習輔系者，以兩年為限。修習雙主修者，於延長修業年限二年後，如修畢本學系應修科目與學分而未修畢加修學系應修科目與學分者，得再延長一年。

2. 應修學分數：

大學部學生每學期應修學分數，第一至三學年每學期不得少於十六學分，第四學年每學期不得少於九學分；各學期修讀學分，不得多於二十五學分。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得酌增至多五學分。

3. 學分抵免：

學生入學本校前修習及格之科目與學分，得依本校「學生抵免學分要點」之規定於新生開學後一周內至「校園資訊系統」申請並列印申請表後，送各系辦公室申辦。申請抵免時應附原校成績單正本及修業證明書，學分抵免應以一次為限。

4. 重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

5. 學分採認：

學生入學後因休學或課程架構表異動，致使原入學課程無法修讀，需以其他相同或相似課程替代時，需辦理課程學分採認，相關規定請詳閱本校學分採認規定。

(三) 學籍管理

1. 學生學籍：

學籍資料可於本校校園資訊系統（與選課同一系統）查詢。

- (1) 戶籍資料（中文姓名、身分證字號、出生年月日、戶籍地址）如有更改，請檢具三個月內之戶籍謄本正本（含詳細紀事）身分證向教務處註冊組申請更正學籍記載。
- (2) 學生基本資料如通訊地址（本國生不可以學校地址為校園資訊系統之通訊地址）、英文姓名（英文姓名應與護照相同，學生應於入學後立即至校園資訊系統確認，以便日後製作英文畢業證書）若有變更，可自行上網校園資訊系統中變更修改。

2. 輔系、雙主修：

- (1) 大學部學生得依本校「學士班修讀輔系暨雙主修辦法」選他系為輔系或雙主修
- (2) 申請修讀輔系應符合下列各項資格：
 - A. 應為在學學生，休學期間不得申請。
 - B. 自一年級第二學期起至四年級第一學期止（不含延長修業年限期間）。
- (3) 申請修讀雙主修應符合下列各項資格：
 - A. 應為在學學生，休學期間不得申請。
 - B. 自一年級第二學期起至四年級第一學期止（不含延長修業年限期間）。
 - C. 申請修讀雙主修者，前學期學業平均成績需達 80 分以上。
- (4) 學生應依本校行事曆規定之申請期限內提出申請修讀輔系、雙主修，申請學期及對象依下列規定辦理：
 - A. 第一學期：
 - a. 四年級應屆畢業學生，延長修業年限者不得申請。
 - b. 轉學新生。
 - B. 第二學期：一年級至三年級學生。
- (5) 學生應依本校每學期教務處公告時間至「校園資訊系統」申請並列印申請表及簽名後，送各系辦公室申辦（由主學系主任及所選輔系或雙主修學系主任同意，並經教務長核定後，教務處公告核准名單，自次學期起開始修讀）。

3. 轉系：

- (1) 大學部學生得依本校「學生轉系要點」申請轉系，申請時間為每學年度的第二學期行事曆規定之申請期限內，並依教務處公告方式向註冊組提出申請。逾期不予受理。
- (2) 學生轉系，以一次為限。
- (3) 學生有下列情形者不得申請轉系：
 - A. 延長修業年限者。
 - B. 休學期間者。
 - C. 入學招生簡章明訂不得轉系者。

4. 休學：

- (1) 學生因故自動申請休學，須經家長或監護人之同意。學生須於本校校園資訊系統線上提出申請，並上傳家長同意書等相關證明文件，學生得一次申請一至四學期休學，並經本校核准且完成休學流程後，方得發給休學證明書。休學累計以二學年為原則。
- (2) 休學生於休學屆滿前，如擬繼續休學者，須於應復學該學期註冊日前重新申請休學。
- (3) 學期中申請休學之最後期限為學期考試開始前一星期。

5. 復學：

- (1) 學生休學期滿，應於應復學該學期註冊日前於本校校園資訊系統線上提出復學申請（學期中不得復學），並經核准後方得復學。
- (2) 休學期滿未於本校校園資訊系統線上提出復學或未申請繼續休學手續者，應予退學。

6. 退學：

- (1) 依本校學則第 34 條規定，學士班學生有下列情形之一，應予退學：
 - A. 逾期未繳交學雜費註冊，經本校正式行文限期催繳後仍未於規定期限內繳交學雜費註冊者。
 - B. 休學逾期未復學者。
 - C. 依本校學則第 19 條第 2 項規定延長修業期限屆滿，仍未符合本校學則第 52 條規定者。
 - D. 依本校學則第 27 條規定，學期中曠課累計達四十五小時者。
 - E. 違犯校規，依本校學生獎懲辦法規定退學者。
 - F. 自動申請退學者。
- (2) 自動申請退學者，應於本校校園資訊系統線上申請退學。
- (3) 應予退學及自願退學者，依本校學則規定，應完成校園資訊系統之各單位離校程序後，始核發修業證明，未完成離校程序者，不核發任何證明。

7. 成績：

- (1) 學業成績以一百分為滿分，六十分為及格，學業成績未達六十分者不給學分。同學可在校園資訊系統查詢各科目成績。
- (2) 學生成績之登錄以選課單為憑，選課單上未填選之科目縱有成績亦不予採認，填選之科目無成績，則以零分計算。
- (3) 凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績者，均不給學分。
- (4) 重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

8. 畢業：

- (1) 依據本校學則第 52 條規定，大學部學生符合下列各項規定者，准予畢業：
 - A. 修業期滿且修滿規定應修科目與學分數成績及格。
 - B. 完成本校及所屬學系之畢業相關規定。
- (2) 學生修業年限未滿但已修足該學系規定之科目及學分數，仍應註冊，每學期應修學分數，第一至三學年不得少於十六學分，第四學年不得少於九學分。
- (3) 學生於延長修業年限期間，每學期至少應選修一個科目。學生延長修業年限，每學期修習學分數在十學分以上者，收取全額學雜費；未滿十學分者，除依其所修學分數收取學分費外，並收取雜費。
- (4) 學生學業成績優異，得依本校學生成績優異提前畢業辦法申請提前一學期或一學年畢業；學生應於規定期限內向肄業學系提出申請，而後由各學系依該辦法組成專案小組審查後，經學系主任簽註意見及所屬學院院長同意，再送請教務長陳校長核可，提前一學期或一學年畢業。
- (5) 依本校「碩士學位課程先修要點」規定，大學部學生修業滿五學期表現優良者，得於第六學期依各系、所、學位學程公告之申請日期向相關系所碩士班提出申請，錄取之學生兼具大學部學生及碩士學位課程先修資格。學生取得碩士學位課程先修資格後，必須於第八學期（含）結束之前取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般招生考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格。

9. 其他：

同學平日要多注意學校網站首頁最新消息公告、教務處最新消息公告，及學校行事曆（公告於學校網站首頁）上各種申請的規定時程，若錯過各事項申請期限，逾期將不予受理。

(四) 課程架構

1. 課程類別與學分：

(1) 共同課程：

A. 共同必修課程：二學分。

B. 共同選修課程：○學分。

(2) 通識課程

A. 語文通識課程：八學分。

B. 通識選修課程：十八學分。

(3) 專門課程：一百學分以上。

(4) 各學系規劃之專門課程開放二十學分讓學生自由選擇，繼續修習本系、外系或他校之專門課程、專長增能學程課程、學分學程課程或師資培育課程。

(5) 各學系可依照本身師資與學生發展需要規劃六至十六學分之學分學程課程(含微型學分學程、專長增能學分學程、跨領域學分學程)，供本系或他系學生選修，每年五月開放大學部學生申請，其相關辦法請參閱本校網頁/行政單位/教務處/課務組/學分學程。

(6) 各學系設置輔系、雙主修之課程設計，請各學系依照本校「學士班修讀輔系暨雙主修辦法」辦理。

(7) 同學可依本校校際選課辦法，辦理跨校選課事項。

A. 本校與中興大學互選課不收學分費（暑期例外-仍需付費）。

B. 本校至外校選課—各自依其規定前往付費。

2. 課程概述：

本校課程有「共同課程」、「通識課程」、「專門課程」、「教育專業課程」等四類別，分別簡介如下：

(1) 共同課程：

包含共同必修課程「大一體育(一)、大一體育(二)、大二體育(一)、大二體育(二)」及共同選修課程「全民國防教育軍事訓練等科目」兩大類，其中，大一體育(一)、大一體育(二)、大二體育(一)、大二體育(二)均為學期課，各 0.5 學分，合計 2 學分；另折減役期之「全民國防教育軍事訓練課程」不計入學分。建議同學可於一年級將「大一體育(一)」、「大一體育(二)」修畢，「大二體育(一)」、「大二體育(二)」於二年級修畢。

(2) 通識課程：

包含語文通識課程「中文閱讀與表達、英文」及通識選修課程兩大類，其中，「語文通識課程」之「中文閱讀與表達」、「英文」為全校必修之課程，其科目均為學年課，意即上下學期均應修習，合計 8 學分。建議同學可於一年級將「中文閱讀與表達」、「英文」修畢。

「通識選修課程」為全校性之共同選修課程，其課程架構區分為「社會人文」、「數理科技」、「藝術陶冶」等三領域及「跨領域課程」，學生在四年內須依照入學學年度之課程科目表修習通識選修課程，並修足不同領域規定之最低選修學分數，總修習學分至少應達 18 學分；另修習跨領域課程且成績及格之學分，可採抵為本校通識（非核心）選修課程任一領域學分。其他相關規定，請至本校通識教育中心網頁查詢。

(3) 專門課程：

此乃各系之專門課程，必修及選修的科目及學分數依各系所訂，其中 20 學分為自由選修，可選讀本系、他系、或他校課程。

本校另有學分學程課程為跨系的自由選讀套裝課程，也屬於專門課程的選修課程。於每年五月底前向各學程設置單位申請，核准修讀學分學程的同學修讀完成各學分學程課程的規定科目及學分專長，可向各學程設置單位申請學分學程證明書。

(4) 教育專業課程：

此乃教育部規定擔任國小、特教、幼教、中等教育學程閩南語文專長教師所需修習的學分。

- A. 特教教育專業課程限特教系學生修習。
- B. 申請小教、幼教及中等教育學程並獲甄選的同學修完規定學分，畢業時可申請教育學程學分證明，另依教育部規定辦理實習、資格考試等，詳情可洽師資培育暨就業輔導處。

(五) 課程地圖

為達通識、專門知識及各學院系所訂之教育目標、與培育學生應具備基本素養與核心能力而規劃展現之課程網絡，本校建立課程地圖系統網址連結：

<http://careerweb.ntcu.edu.tw/CourseMap/Map/Index.aspx>

提供各系所同學在校期間，可參考學校設計以基本素養與核心能力為導向的教學內容，了解相關職務所需之工作能力與各系所所開課程之相關性，同學在建構自己的學習計畫時，可以瞭解到學校課程與生涯目標間的關連性，充分掌握必、選修課程與職涯規劃的互動關係，規劃學生畢業前應該修習之專門、通識課程。

(六) 開課、排課與選課

本校開課作業，因課程的類別與性質而有所分工，「共同課程」、「通識課程」及「師資培育課程」因屬全校性課程，由教務處、通識教育中心、師資培育暨就業輔導處協調各系開設；「專門課程」則由各系自行調配、掌控。各系開課之內容、時段、比例均需依照該學年入學新生適用之課程表進行，一直到畢業前核對已修學分，亦以入學時之課程表為依據。

本校之排課作業由教務處統一控管，分別依各系所特性及課程類別區分時段，惟「專門課程」預留時段由各系辦排定，「通識選修課程」則依不同年級區分時段。

(七) 班本位與科目本位

「班本位」的開、排、選課作業均依原建置班進行，類似高中班級的教學方式，幾乎全部和自己班的同學一起上課；「科目本位」則設計許多虛擬班，同一學群的同學均可於若干時段中選擇最適合自己的時間，或不同的老師。修習同一科目，可能和來自不同系的同學一起上課。

本校之「中文閱讀與表達」、「英文」、「大一體育」、「專門課程」係採班本位為主的方式進行開、排、選課作業；「大二體育」、「通識選修課程」、「教育專業課程」則採科目本位為主的方式進行開、排、選課作業。

為增進學生學習成效，特設置教學助理制度，協助教師進行教學活動，提供課業諮詢服務及其他相關教學輔導工作。

(八) 學生選課須知

1. 上網選課前，請先上本校網頁首頁/選課專區/開課資料查詢系統—查詢開設課程，並在查詢課程時確定課程是否有特殊條件，事先做好選課規劃，且務必詳讀本校選課作業要點及選課操作流程。

2. 學分下限與上限：請參閱本校學則第二十條。

(1) 學分下限：大一至大三每學期至少修課 16 學分；大四每學期至少修 9 學分為原則。
(2) 學分上限：大一至大四，每學期修課不超過 25 學分為原則；修習輔系、雙主修或選讀教育學程的同學，學分上限為 30 學分（如同時具有輔系雙主修及教育學程身份者，學分上限仍為 30 學分）；如有其他例外情形，請於開學第一週敘明理由並附前一學期成績單個別提出申請。

3. 開課人數下限：

- (1) 共同必修課程：20 人。
- (2) 通識課程：20 人。
- (3) 教育專業課程：20 人。
- (4) 專門課程：12 人。

4. 可自由跨班、跨系選課：

- (1) 「通識選修課程」、「教育專業課程」，可以自由跨班、跨系選課。但各系有規定不准外修的科目，和擋修（限修）的科目，請注意開課表之備註欄或洽各系所辦。（例如音樂系有關主修、副修等之特別規定）。
- (2) 通識教育課程選課請參閱【國立臺中教育大學通識選修課程實施辦法】。

5. 上網「選課」規則：

- (1) 本校網路選課分為第一次「登記選課」方式及第二次「即時選課」方式。
- (2) 入學後當學期第 12 週會於課務組網頁公告下一學期選課時程，原則為當學期末進行第一次「登記選課」為預選下一學期的課程，登記選課方式係為系統開放一段時間提供學生上網預選課程，該系統會將預選之課程登記號碼，俟開放時間結束後即由電腦隨機選取學生選課之登記號，學生可上網查詢選課狀況，此階段採預選制可避免學生即時搶課之難處。新的學期開學第一週採「即時選課」方式，未達選課人數上限之課程或未低於開課人數下限之課程，可透過網路即時選課辦理加退選。
- (3) 為顧及已修課同學權益，新的學期開學第一週即時選課時，已確定開課之課程，若退選後人數達開課人數下限者，電腦不予退選。若選課人數已達上限人數規定，且為特殊情況時，得以人工加退選方式進行加退選作業，經授課老師及系所主任同意後送課務組；若選課人數已達規定下限，則不受理課程退選。
- (4) 選課期間，若遇電腦系統不穩定，計網中心雖已有每日備份一次的因應措施，卻仍導致加退選結果有誤差時，將依電腦記錄檔之處理前後次序為準，同學不得有異議。
- (5) 本校最後一次網路選課作業係於新的學期開學第一週進行，請同學注意公告，即時把握機會，逾時不予受理。

6. 上網「選課」注意事項：

- (1) 建議選課優先順序：通識選修課程→系上專門課程。
- A. 共同必修課程：「大一體育」原班上課，由系統作業先行輸入個人選課資料，同學無需上網選課。
- B. 語文通識課程：
- a. 中文閱讀與表達：依通識教育中心規劃分組編班，同學無需上網選課。
 - b. 英文：依通識教育中心規劃分組編班，同學無需上網選課。
 - c. 通識選修課程為固定時段排課，由學生自行上網選課。
 - d. 專門課程係各系規定之課程，專門課程必修課由系統作業先行輸入個人選課資料，同學無需上網選課；選修課由學生自行上網選課。
- (2) 一年級同學除師資培育系外，應先甄選獲得師資培育生資格，方得修習教育學程（甄選日期另行公告），故一年級並無開設教育專業課程以供選讀。

7. 選課確認：

『學生選課確認單』所列印之選課資料，即是該學期成績採計之依據（學則第 45 條）。請同學仔細核對選課內容，如有問題請於規定時間內至課務組處理，無誤者簽名後交由班長彙整後，逕送教務處備查，不繳回者視為選課資料內容無誤。

8. 學分費問題：

- (1) 依本校學則第十五條規定：「學生已註冊且完成選課，若有依規定應繳納之學分費，應依本校學生繳納學分費作業要點辦理；學生未於當學期繳費公告期限內完成學分費繳費，註銷其當學期選課紀錄。」
- (2) 依據 100.06.27 校務基金管理委員會議決議：「自 101 學年度起，修讀輔系及雙主修學分費採取隨班附讀，且修習逾 25 學分始收取費用。」教育學系、特殊教育學系及幼兒教育學系之學生如修讀輔系雙主修之課程，仍依前項規定繳交輔系雙主修學分費。
- (3) 依據 97.06.30 校務基金管理委員會議決議：「音樂系個別指導課學分費為 11,000 元/學分」。
- (4) 其他學分費相關規定，請參閱本校學生繳納學分費作業要點。

9. 本校開課暨選課問題相關諮詢單位：

- (1) 各系所專門課程修讀暨開課相關規定—請上網連結至本校各系所網頁或電洽各系所查詢。
- (2) 教育專業課程修讀暨開課相關規定—師資培育暨就業輔導處 (04-22183233)
- (3) 通識教育課程修讀暨開課相關規定—通識教育中心 (04-22183242)
- (4) 選課期程規劃與操作步驟—教務處課務組 (04-22183138)
- (5) 辦理學分抵免、成績查詢—教務處註冊組 (04-22183136)
- (6) 系統操作障礙—計算機與網路中心 (04-22183276)

(九) 學生缺課、曠課規定

本校學則相關規定如下：

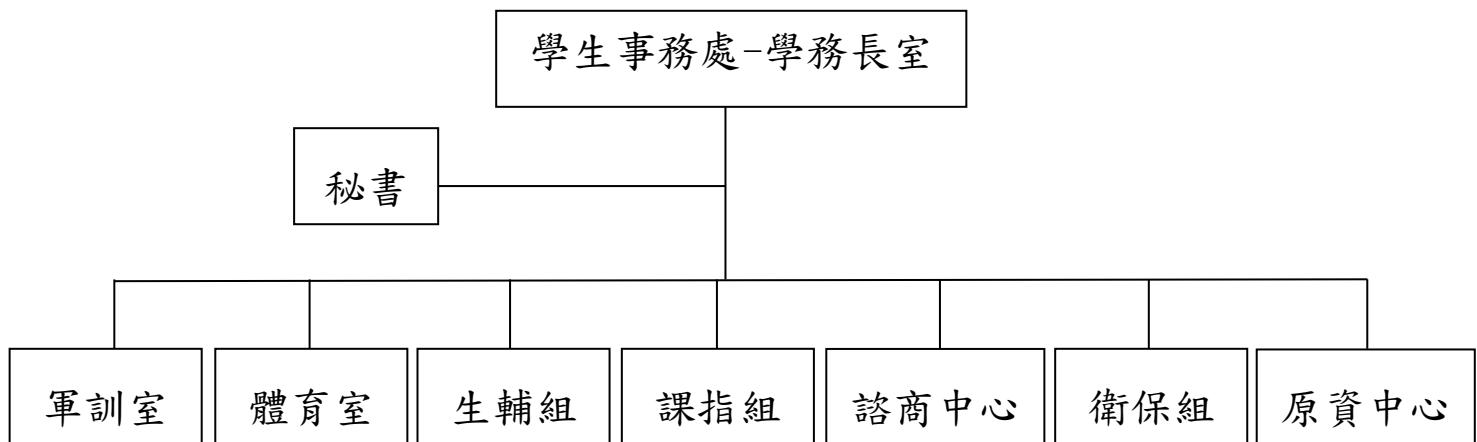
第 25 條 學生因故不能上課者，應依本校學生請假規定事前向學務處辦理請假手續。如因特殊事故不及事先請假者，應先行向系輔導人員報備，並於結束請假之次日依時限完成請假。

第 26 條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。但因公請假經核准者，不作缺課計。另依本校學生申請停修課程作業要點規定，課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。

第 27 條 學生一學期中曠課累計達四十五小時者，應予退學。

參、學生事務處

一、學務處組織圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	業務簡介	業務承辦人（分機）
軍訓室	24 小時校園安全緊急聯絡專線	當日值勤教官 (2218-3299)。
	綜理軍訓室業務	李聖義主任 (3291)
	校安中心（校外活動申請）	尤國禎先生 (3297)
	防制學生藥物濫用宣導、交通安全	林長育先生 (3153)
	ROTC（大學儲備軍官訓練團）甄選、役期折抵	施惠婷教官 (3295)
生輔組	綜理生輔組業務	郭晏妃組長 (3158)
	新生輔導員訓練、品德教育各活動	曾參益先生 (3298)
	住宿新生輔導說明會、莊敬苑管理、學生請假、班級幹部訓練、學生操行與獎懲(含教師管理及學生管教辦法)、畢業班德育獎、冷氣加值機管理(教育樓1樓)	郭怡妙小姐 (3294)
	學生兵役、交流生&陸生輔導	張瓈文小姐 (3162)
	僑外生業務	朱天穎先生 (3159)

生輔組	生活學習助學金管理、公費生(主副食、住宿、書籍制服費)經費核銷、聯合警消校外貨居評安全評核、弱勢助學計畫校外租金補貼申請	陳語涵小姐 (3296)
	宿舍修繕、宿舍監視系統、冷氣加值機管理(學餐)	賴信同先生 (3110)
	學年床位分配及候補、床位異動、退宿退費、低收入戶退費、外籍生獎學金退費、迎曦樓管理	林旺生先生 (3167)
	寒(暑)假床位分配、宿舍違規輔導、大詠絮樓及小詠絮樓管理	劉易雯小姐 (3168)
	大學部學生包裹收發、宿舍門禁管理、法治教育、校外家教登載、失物招領、與校長有約座談會、學生宿舍生活自治委員會輔導	劉怡音小姐 (3161)
體育室	綜理體育室業務	楊佳政主任 (3311)
	游泳池、運動場地借用、中正樓學生助學金申請	紀宜萱小姐 (3312)
	畢業生體育獎申請、學生校外競賽經費相關事務	洪千琳小姐 (3109)
	網球場租借、學生校外競賽相關事務	賴文璇小姐 (3314)
	桌球教室借用、輔導盃球賽競賽相關事務	李榮煥教練 (3313)
	體育器材借用	趙榮德先生 (3315)
課指組	綜理課指組業務	謝儲鍵組長 (3154)
	獎學金、校外助學金、就學貸款	許齡雀小姐 (3118)
	導師業務	顏嘉怡小姐 (3155)
	校內大型活動相關事務	廖予綸小姐 (3156)
	社團相關事務	廖悅伶小姐 (3115)

諮詢中心	綜理諮詢中心業務	李宜蓉主任 (3176)
	諮詢輔導及各項心理衛生活動推廣	陳慧萍小姐 (3177)
		祝子媛小姐 (3178)
		林美綺小姐 (3179)
衛保組	綜理衛保組業務	林靜兒組長 (3173)
	學生團體保險、傳染病防治、教室清潔維護比賽、菸害防制、衛生教育講座及宣導、學生健康資料之建立輔導與追蹤	鄒佩君小姐 (3174)
		阮婷婷小姐 (3175)
原資中心	綜理原資中心業務	羅豪章學務長（兼任主任）(3151)
	原住民生業務，及推廣原住民文化教育	范代郁先生 (3171、8262)

三、各系所教官及輔導人員關係表

姓名（分機）	系所輔導員	院輔導教官
郭晏妃組長 (3158)	資統所、觀光所、高教所、教專班	獨立所 郭晏妃組長
施惠婷教官 (3293)	諮心系、文創系（含碩士班）	管理學院 施惠婷教官
郭怡妙小姐 (3294)	教育系、幼教系、特教系（含碩士班）	教育學院
林長育先生 (3153)	區社系、體育系（含碩士班）	林長育先生
尤國禎先生 (3297)	科教、數教系（含碩士班）	理學院
曾參益先生 (3162)	數位系、資工系（含碩士班）	尤國禎先生
劉怡音小姐 (3161)	語教系、臺語系（含碩士班）	人文學院
陳語涵小姐 (3296)	國企系、音樂系（含碩士班）	尤國禎先生
張瓈文小姐 (3162)	英語系、美術系（含碩士班）	

四、學務處各組重要宣導事項

(一) 學務長室

- 學生事務處以服務、管理、合作、績效為本處同仁工作守則，其發展理念乃結合本處同仁、各班導師及各處室的力量，為同學們營造一個溫馨、友善、安全、學習型的優質校園，藉由學務工作團隊與不斷提昇之服務效能，促進學生適性揚才與實現自我，並推動服務學習以培養良好品格與態度，並培育具優秀熱愛鄉土及具世界觀之社會公民，本處網頁位址 <http://sa.ntcu.edu.tw/>，透過此網頁，能幫助同學掌握學務處的最新消息、並進一步瞭解學務處各單位的簡介、主要的業務內容、各項辦法、規章、以及相關表格的下載等資訊。

2. 本校訂有「學生校外比賽成績優良獎勵要點」，凡代表本校參加政府單位（或其委辦之單位）舉辦之全國或國際性競賽活動獲獎之學生均可依本要點提出申請，獲得前三名或打破紀錄之團體或個人；申請時間：第一學期於 11 月 30 日前、第二學期於 5 月 31 日前，填妥申請表並檢附相關證明文件，經指導老師簽准並由各系所、學位學程向承辦單位提出申請，核可後轉送學務處審查委員會核定。
3. 本校訂有「學生申訴辦法」，凡具有學籍之學生，對學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定提起申訴。然學生申訴制度屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前提，不同於意見反應，始為申訴制度之實質功能，受理窗口：學務處學務長辦公室林雪華秘書，教育樓 B103，校內分機 3152，(E-mail : sa@mail.ntcu.edu.tw)。
4. 本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌申訴窗口：學務處學務長辦公室林雪華秘書，教育樓 B103，校內分機 3152，(E-mail : sa@mail.ntcu.edu.tw)
校內其他協助管道：校安中心 24 小時緊急專線 2218-3299
諮詢中心專線 2218-3177~3179。

(二) 軍訓室

1. 校外活動申請：距離超過 30 公里者事前申請，依教育部規定限租用 5 年內新車，軍訓室網站可下載表格。
2. 大學儲備軍官訓練團 (ROTC) 甄選：本校大一大二男女學生符合相關條件者均可報名。甄選上後學雜費、書籍文具費及每月生活補助由國家負擔，寒暑假及週六須受訓，畢業後少尉軍官任用。相關簡章可至國軍人才招募中心網頁下載。
3. 役期折算申請：
 - (1) 83 年次（含）以後之男同學：
兵役制度轉型後，83 年次以後役男自 102 年起，改徵集接受 4 個月常備兵軍事訓練，其有關「全民國防教育軍事訓練課程」折減常備兵役軍事訓練相關事宜，依每門課程內軍事訓練相關課目時數 16 小時（堂）計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，得折減 2 日；5 門課共 80 小時（堂），至多得折減軍事訓練期間 10 日。
 - (2) 82 年 12 月 31 日以前出生之男同學：
依每門課程總時數 36 小時（堂）計算，修習成績合格者，依每 8 堂課折算 1 日，得折減 4.5 日；5 門課共 180 小時（堂），不足 1 日不列入計算，至多得折減現役役期 22 日。
4. 軍訓室 24 小時校安服務專線：04-22183299。

5. 交通安全：

本校校區週邊道路交通流量大，民生路、五權路、民權路均為高肇事路段。依肇事因分析得知：「同學行車速度快、未注意車前狀況、轉彎車與直行車的碰撞車輛」為主要原因，提醒留意事項如下：

- (1) 十次車禍九次快，市區行車速限 50 公里以下，請勿超速，以免追撞由路邊停車格駛出之車輛，以維行車安全。
 - (2) 建議自行付費投保汽機車第三責任險，以增加人身財物保障。
 - (3) 機車請停放於機車停車格內，給行人方便，也給自己放心；違規停放機車者，警方不定期拖吊。
 - (4) 自行車尾燈需加裝閃光設備，以保障行車安全。
 - (5) 行人需面向來車行進，以降低危安風險確保人身安全。
 - (6) 行經汽車出入口時需要「停看聽」，加強於人行道之「行」的安全。
 - (7) 行經無號誌路口，減速慢行並留意安全。
 - (8) 適時汰換磨損影響視線之安全帽面罩，以維行車安全。
- 同學倘不幸發生交通意外事故，請即報警（以維權益），並可撥打校安專線 2218-3299 尋求協助。

6. 「拉 K 一時，尿布一世」，請遠離毒品的危害。

（三）體育室

1. 運動場地開放時間（詳細開放視情況調整，可至體育室詢問或至網頁查詢）：

(1) 羽球場（中正樓）：

每週一至週五未排上課時間自由使用，

每週一至週五中午 12:10—13:20 需登記借用，19:10—22:00 為校隊使用時間。

(2) 籃球場（田徑場中間）：

每週一至週五未排上課時間自由使用，17:40—22:00 需申請使用。

(3) 排球場（田徑場中間）：

每週一至週五未排上課時間自由使用，17:40—22:00 需申請使用。

(4) 游泳池開放時間（憑學生證入場）：

開學期間—

每年 4 月至 11 月：每週一、二及週三 17:40—19:00（視課程調整開放）。

暑假期間—

每年 7 月：每週一至週四 08:30—11:30、14:00—17:00。

每年 8 月：每週一、週二及週四 08:30—11:30、14:00—17:00。

(5) 莘學球場（排球場 A、B；籃球場 A）：

每週一至五未排上課時間自由使用，17:40—22:00 需申請使用。

(6) 網球場（英才校區）：

每週一至週五 08：00—10：00；15：30—21：30

（憑學生證入場，開放時間若遇上課，以教學為主）。

週六及週日 07：00—11：00；15：00—21：00

（憑學生證入場，開放時間若遇上課，以教學為主）。

(7) 桌球教室：

桌球教室每週一 17：30—21：00，

週二至週四 18：30—20：30 為校隊訓練使用時間，

另除上課時間外其餘時間可申請借用。

(8) 忠毅樓地下室體適能中心：

每週一、二及週四、五 10：00—21：15，每週三 13：30—21：15

（班會時間不開放，憑學生證入場，開放時間若遇上課，以教學為主）。

2. 場地借用方法：

(1) 至體育室網頁下載借用單，並寄電子郵件至 EE0439@mail.ntcu.edu.tw，待管理者審核後再回覆是否可借用。

(2) 請於借用時間之七日前填妥借用單並送至體育室審核。

(3) 每月第三週班會時間開會抽籤排定下月運動場地使用時段（依借用次數排定）。

3. 器材借用：

(1) 班級上體育課由體委至器材室填表統一借出。

(2) 個人借用以出示學生證，送返時收回學生證。

(3) 貴重與危險器材如碼錶、發令槍、標槍等，請於借用時間之前七天，由指導教師簽字借用。

(四) 生活輔導組

1. 宿舍注意事項：

(1) 宿舍大門進出：每日 23 時 30 分關閉公共區域大燈，各棟宿舍 6 時至 23 時 59 分刷卡進出，0 至 6 時採刷卡只進不出方式。

(2) 進、出宿舍皆須感應學生證，配合電腦監視錄影管制，以維安全。學生證遺失或消磁（失效），請至教務處申請補發；如門組異常可向劉怡音小姐（分機 3161）洽詢。

(3) 外宿：每週日至四需上網登記。不假外宿者，登記違規；住宿狀況異常者，另通知導師及家長。

(4) 宿舍長期早出：開學兩週內宿舍開放長期早出申請，詳細登記時間以生輔組網頁為準，採線上申請，未滿 20 歲者需下載「學生宿舍門禁早出申請表」，經家長、導師

簽名後繳交至生輔組。

- (5) 宿舍臨時早出、晚歸：以生輔組網頁公告內容為準，採線上申請，若未申請自行早出或晚歸者將依宿舍生活公約實行細則辦理違規開單。
- (6) 宿舍網路：住宿生使用宿舍網路如有異常請撥打 04-2218-3273 (國立臺中教育大學計網中心) 或加入 Line 報修群組 QRCode 如左圖。
- (7) 冷氣卡：宿舍冷氣需自行購買冷氣卡使用。
- (8) 空卡購買方式：請至教務處旁自動繳款機，選擇購買冷氣儲值卡（空卡）(70 元)，並持「收據」(兩張) 至學務處生輔組交換「實體」空卡，完成購買程序。(空卡可重複使用)
- (9) 冷氣卡費用不足需加值，請至迎曦樓一樓學生餐廳或者生輔組「自動加值機」加值。
- (10) 床位申請：二年級以上學生，約於每年三月初床位分配會議後可向系〔所〕學會提出申請；暑假申請住宿，請留意生輔組學生宿舍 5 月份相關公告；新學年候補住宿申請，請留意每年 4 月下旬相關公告。
- (11) 床位互換：開學兩週內住宿生雙方同意即可辦理，一學期以申請一次為限，請於生輔組網頁下載「住宿生床位異動申請表」，並以紙本向生輔組申請。
- (12) 低收入戶住宿費減免申請：預計於開學一個月內辦理退費申請，請同學於學期結束前一週務必完成 12 小時愛校服務，學生宿舍網頁亦有詳細申請事項說明，請轉知同學注意自己的權益。
- (13) 床位退宿退費申請：詳情請至學生宿舍網頁閱讀注意事項或電洽生輔組宿舍辦公室詢問。
- (14) 異性進出宿舍：異性進入宿舍須申請穿著工作服。週一到週五期間，進入莊敬苑者，請至「生輔組」申請借用工作服；進入大小詠、迎曦樓者，請至「大詠宿舍辦公室」借用工作服。
- (15) 為維護公共衛生與安全，在寢室內不得飼養寵物。學生違反本校宿舍輔導辦法，將登記違規，違規 3 次者，勒令退宿；違規情節重大者，並得隨時勒令退宿。
- (16) 緊急通報：緊急事件可向宿委室（莊敬苑 2218-4132、迎曦樓 2218-3169、大詠絮樓 2218-3113、小詠絮樓 2218-3112）先行通報、或電話撥打警察局（110），消防/救護（119），或向生輔組 2218-3160、校安中心 2218-3299、警衛室 2218-3202 通報；亦可按壓公共區域緊急按鈕。
- (17) 其餘有關宿舍服務項目，請參閱生輔組網頁，或詢問「宿舍生活自治委員會」。

2. 學生兵役：

- (1) 新生、復、轉學生、延畢生於註冊入學時，請於開學一週內，務必至校園資訊系統中之「兵役線上申請」新增填寫「申請表」辦理緩徵申請。
- (2) 免役體位之學生，應向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所領取免役體位證明書，於註冊入學時查驗免辦理緩徵，但需於校園資訊系統於「兵役緩徵（儘後召集）申請表」中，兵役狀況填註「免役」欄位，以利資料彙整。
- (3) 校園資訊系統線上操作說明請參閱生活輔導組網頁（訊息公告/學生兵役）
http://sa.ntcu.edu.tw/news_info.php?sn=6398&unit=4
- (4) 大專校院役男申請分階段常備兵役軍事訓練：依內政部役政署公告。

3. 學生信件、助學金、請假：

- (1) 學生信件：
 - A. 郵件地址：**40306 臺中市西區民生路 140 號**
範例：40306 臺中市西區民生路 140 號 (AAR111188) 王小明收
 - B. 平信（請註明系班年級別）由各班「學藝股長」直接至「班級信箱」領取。
 - C. 掛號、包裹可進入郵務管理系統『<http://120.108.221.60/>』網頁查詢個人郵件狀態；掛號、包裹領取時則必攜帶身分證明文件，上班日於 10：30 時至 12：30 時，14：00 時至 17：30 時至生輔組辦公室簽收。系統會依照校園資訊系統內 e-mail 寄出領取郵件通知至同學個人信箱，請於校園資訊系統確認 e-mail 是否正確，以利寄發領取郵件通知。
- (2) 學生生活學習助學金：以協助家境清寒學生順利就學為主，相關申請方式可參考生輔組網頁，學生如有明確經濟困難狀況，請洽詢生輔組。
- (3) 學生請假：(如有調整將另行公告，請同學多加留意)
 - A. 本校學生請假（公、事、病、喪假）請至校務行政系統（學生通道）登錄請假資料，並依假別規定上傳證明文件，7 個工作日以內完成請假程序。
 - B. 請假注意事項：各類假別需附相關證明（女性生理假 1 日可免）；不含例假日，唯逾期 8 至 14 天內請假者，須填請假報告書及勞動服務 2 小時；逾期 15 日者（第 15 天起）以上恕不受理請假。
 - C. 如無法於 7 個工作日準時完成請假手續者，請列印請假單，於期限內先行至生輔組向各系輔導員「展延辦理期程」。
 - D. 請假天數 3 日以內由系輔導員核准；4 至 6 日由生活輔導組長核准；7 日以上由學務長、系主任核准。
 - E. 按本校學則第 27 條：「學生 1 學期中曠課累計達 45 小時者，應予退學。」

線上請假流程

(A)先進入學生校務系統



(B)點進學生專用通道



(C)登入



(D)選擇學生資訊系統、線上請假



(E)按新增



(F)請假日期、請假類別以及請假節次皆須填寫、最後送出及可



4. 其他學生事務

- (1) 學生銷過：依據本校「學生彌過自新實施要點」，凡本校學生違犯校規，處大過1次以下者得申請彌過。申請辦法詳見生輔組法令規章網頁。
- (2) 服裝儀容：校園內穿著需得宜，上課請穿著整齊服裝，勿貪圖方便而穿著拖鞋上下課，尊重自己也尊敬他人。
- (3) 電梯禮儀：配合節約能源政策，短距離樓層者請儘量運用樓梯；搭乘電梯者，請依序排隊，禮讓師長及行動不便者，勿爭先恐後及於電梯中喧嘩。
- (4) 禮貌運動：請養成向師長、同學點頭微笑、問早道好習慣，營造友善校園。
- (5) 上課集合不遲到，未能出席先報告，校園資訊看公告，生活輔導最重要。

5. 僑外學生事務：

- (1) 僑外新生入學後，請務必至生輔組找僑輔老師朱天穎（分機：3159）報到。
- (2) 居留證：每年到期前一個月得以延期，請至生輔組僑輔老師辦理在校證明。
如過期需繳納二千至六萬不等之罰款，過期一個月需出境再入境。
- (3) 健保卡：新生需在臺住滿六個月始得申請。
- (4) 工作證：每年三月份及九月份辦理申請。

6. 校外租屋：

因東部某大學賃居生宿舍火災造成大量傷亡，依教育部指示為維護校外賃居安全；學校將會同警察局及消防局代表進行賃居安全訪視，請同學配合填報校外賃居學生資料。請同學租賃房屋時請務必留意下列安全要項（教育部校外賃居聯合訪視評核表），以維自身安全：

- (1) 建築物具有共同門禁管制出入口且有鎖具。
- (2) 建築物內或週邊停車場所設有照明者。
- (3) 滅火器功能是否正常。
- (4) 注意熱水器裝設是否符合安全要求（例如：瓦斯熱水器雖裝於窗外，但因晾曬衣服導致不通風或窗外建物影響空氣不易流通，易導致一氧化碳中毒，均應加裝排風裝置以維安全）。
- (5) 有火警警報器或獨立型偵煙偵測器。
- (6) 逃生通道否暢通，標示是否清楚。
- (7) 同學入住後，應了解逃生通道及逃生要領，並自行演練逃生動線，以維安全。
- (8) 同學租屋、校外租屋安全、搬家及租屋法律等問題、選擇安全合格之處所（經本校會同警察、消防單位賃居訪視），均已公告本校首頁「賃居雲端系統」請多加參考運用。

(五) 課外活動指導組

1. 社團簡介

嚮往豐富充實的大學生活，千萬不能錯過的是學業、社團、戀愛三學分，本校社團活動五花八門、各具特色，韻律舞動人生、武術強健體魄，本校鼓勵學生參與社團，除了培養自主學習態度、表達與溝通能力、更增加學習穩定度與抗壓性等許多終生受用的寶藏。

這裡提供學術、服務、學藝、康樂、聯誼、自治等五十餘個不同性質的社團，學術性社團重視人文氣息、宗教研究；服務性社團透過服務的過程中成就自己，學習感恩及付出的快樂；學藝性社團透過音樂充實心靈，發揮敦親睦鄰精神至社區表演；康樂性社團以休閒康樂活動，透過活潑方式帶給大家歡樂和收穫；聯誼性社團以情感互動和生活上的互助帶給更多人溫暖；自治性社團配合系上、社團舉辦相關講座或交流，讓同學對自己就讀的科系有更大的認同感等。許多寶藏等你來挖掘哦！

社團性質	社團
自治性	學生會、學生議會、各學系系學會、畢業生代表委員會
學術性	領袖社、信望愛社、福智青年社、樂風咖啡社、傳燈社、仙人掌與多肉植物研究社、聖經追求社、摸索 Mul-thought、禪悅佛學社、文稻筆耕社、人生導航社、勵德佛學社
服務性	春暉社、形象大使團、Special 義工隊、崇德青年服務社、愛 IV 飛颶國際志工社、飛揚青春服務社、貨居服務社
學藝性	天聲古箏社、D.S.A 鐸聲人聲樂團、大漢國樂團、海韻吉他社、旭風青年管樂團、熱門音樂社、采風攝影社、響鼓社、手橋手語社、全新的你新媒體社、中教大劇光戲劇社、歌仔戲研究社
康樂性	蝶影國際民俗舞蹈社、聖堂空手道社、棒壘社、女子籃球社、奇幻桌上研習社、男子籃球社、熱舞社、中師排球研討社、造夢魔術社、中教大劍道社、尋光西洋棋社、中教大籃球聯盟社、清紋森友會、飛盤社、滑板社
聯誼性	僑外生聯誼會、原汁原味社、跨文化探究社

2. 各社團 facebook 連結

社團	QR code	社團	QR code
領袖社		天聲古箏社	
信望愛社		D. S. A 鐸聲人聲樂團	
福智青年社		大漢國樂團	
樂風咖啡社		海韻吉他社	
聖經追求社		旭風青年管樂團	
摸索 Mul-thought		熱門音樂社	
禪悅佛學社		采風攝影社	
文稻筆耕社		女子籃球社	
人生導航社		響鼓社	
仙人掌與多肉植物研究社		清紋森友會	

社團	QR code	社團	QR code
中教大 籃球聯盟社		手橋手語社	
形象大使團		全新的你 新媒體社	
Special 義工隊		中教大劇光 戲劇社	
崇德青年 服務社		蝶影國際 民俗舞蹈社	
愛 IV 飛颺 國際志工社		聖堂空手道社	
僑外生聯誼會		棒壘社	
奇幻桌上 研習社		熱舞社	
中師排球 研討社		造夢魔術社	
尋光西洋棋社		跨文化探究社	

3. 校內外獎助學金一覽表

	名稱	申請單位	備註
校內獎助學金	1. 成績優良獎學金（菁英獎）	學務處 課指組	本校大學部二、三、四年級學生，每學年每班各一名。
	2. 代辦簡茂發先生獎學金、黃金鰲先生紀念獎學金、居葆輝教授長青數理化特優獎學金		每學年各一名
	3. 校友黃萬益先生紀念獎助學金		每學年 5 名（國企系 2 名）
	4. 清寒優秀學生獎學金		家庭持有低收入證明、父母親持有殘障手冊、或有其他有明確經濟困難事實證明者均可申請，每名 1 萬元。每學年 30-50 名。
	5. 校友總會獎學金		大學部成績優異者，前一學年學科平均 85 分以上，操行 80 分以上或有特殊優良表現者，清寒者優先，每名六仟元。每學年每系一名。
	6. 大專院校弱勢學生助學計畫-助學金		家庭年收入 70 萬元以下者並符合其利息收入及固定資產之規定；分為五個級距，補助 5,000~16,500 元，第一學期申請，扣抵於第二學期學雜費。
急難救助金	1. 急難救助金	學務處 課指組	學生家庭或本人遭遇事故，提供急難救助金協助就學，每案最高肆萬元。
	2. 校友總會急難救助金		5,000~20,000 元
	3. 教育部學產基金急難救助金		視申請案件核定金額
	4. 行天宮急難救助金		視申請案件核定金額
其他	校外獎助學金	學務處 課指組	各縣市政府、基金會及同鄉會所提供之獎助學金。
			
<p>更詳細的資訊請上網站參閱 http://sa.ntcu.edu.tw/news.php?type=4&unit=5</p>		<p>111 新生入學輔導-課指組 校園生活須知-助學措施 PDF https://reurl.cc/GEngED</p>	

4. 申請專業服務學習補助

凡本校學生以班級、社團或 10 人以上服務學習任務編組團隊為單位皆可申請，詳可參閱 QR-code 或 <http://sa.ntcu.edu.tw/laws.php?type=32&unit=5>。



(六) 原住民族學生資源中心

認識學務處原住民族學生資源中心

親愛的大一新鮮人，歡迎來到國立臺中教育大學！本校原住民族學生資源中心（以下簡稱原資中心）設立於民國 106 年，可提供校內原住民學生生活、學業、就業等一站式的服務，中心主任由學務長兼任。本中心辦理各項文化講座與技藝學習活動，不論是否身為原住民族，只要你/妳對原住民族文化有興趣，歡迎來到原資中心一起交流相聚。而身為原住民族的學生們，原資中心將輔導學生們善用學習資源，分享相關權益及資訊給大家！期待且歡迎大家的到來！

※原資中心服務介紹

1. **原住民族學生獎助學金**：分享原民會及各縣市政府相關資訊並協助申請。
2. **原住民族文化推廣**：聘請專業講師及耆老帶領，透過不同文化主題活動的分享，從聽講交流及手作體驗中認識不同族群文化的故事；協助本校原汁原味社團辦理原民周活動，透過攤位宣傳及體驗讓大家認識原住民族文化。
3. **課輔讀書會及加強班**：針對學生們需求開設課輔讀書會及加強班，曾辦理過族語認證讀書會、英語及數學讀書會與加強班，教檢與教專考前分享會，協助學生達成畢業門檻及增加就業能力喔！
4. **原住民族學生聯誼交流活動**：每學期與本校原汁原味社團一起辦理學生們聯誼交流活動，如新生迎新、主題慶生會、部落踏查與送舊活動，增進同學們自我照顧的知識與能力。

※位置：英才校區三樓 R312；承辦老師位置：教育樓一樓學務長室

※聯絡電話：04-22188262（英才樓原資中心）；04-22183171（學務長室）范岱郁 專任助理

※信箱：fandaiyu@mail.ntcu.edu.tw

※原資中心網址：<https://www.facebook.com/NTCUISRC>

本中心相關活動請掃描 QR Code



原資中心粉專



原資中心網頁



原資中心 IG



(七) 諮商中心

大學校園生活的好伙伴~認識學務處諮詢中心

親愛的大一新鮮人，歡迎來到國立臺中教育大學！在充滿多采多姿的大學生活中，有時難免會遇到一些令人傷腦筋的事情，而當你不知找誰分享自己的心情或是沒人可以商量解決之道時，請記得學校裡有一個可以陪你分享酸甜苦辣的地方。可以幫助同學們探索自我、發揮個人潛能，在大學生活、人際、學習、生涯規劃有良好的適應！歡迎你/妳的到來！

※諮詢中心服務介紹

1. **個別諮詢**：聘請專業的諮詢心理師，陪伴同學們一起面對人生的各種疑惑，尋找自己的人生方向，讓生活過得更美好！同學可從校內網路至本中心網頁進行線上諮詢預約申請！
2. **團體諮詢**：透過不同活動主題的帶領，幫助成員了解自己、認識新朋友，讓成員分享經驗與想法，彼此相互支持與關懷，並將在團體中所學能實際運用到生活中幫助自己。
3. **心理測驗**：透過各類標準化心理測驗工具，來幫助了解自己的性向、職業興趣、人格特質等方面。大一新生們還有心理健康測驗服務，協助對自我情緒與壓力調適有初步的認識喔！
4. **心理健康推廣活動**：每學期辦理多元主題型式之心理健康推廣活動，如班級輔導講座、專題演講、電影賞析、心輔週等，增進同學們自我照顧的知識與能力。

※位置：教育樓一樓 B107

※聯絡電話：04-22183177-3179

※信箱：scc@mail.ntcu.edu.tw

※諮詢中心網址：<http://counseling.ntcu.edu.tw/>

諮詢中心網址 QR CODE



(八) 衛生保健組

美麗人生需要擁有身心皆健康，適時的健康管理、心理調適才能健康愉快過生活。衛保組提供『健康、安全、溫馨、關懷』的專業照顧與服務，協助學生在學校裡『快快樂樂的學習、平安健康的成長』。

※健康中心所在位置：本校有二個健康中心

1. 民生校區健康中心位於教育樓一樓 (B105)，服務時間為星期一至星期五 8：00-17：30（中午不休息），連絡分機為 3174、3175。
2. 英才校區位於英才樓一樓 (R111)，服務時間為星期一至星期五 8：00-12：00 及 13：30-17：30（中午休息），寒暑假不開放提供服務，連絡分機為 8119。

※健康醫療保健服務項目：

1. 學生團體保險：受理學生意賠申請；111 學年度由國泰人壽保險股份有限公司得標承保。
2. 新生入學體檢：大一新生體檢：時間於 111 年 10 月 1 日（六）上午 8：00~15：30；檢查當天無法參加之新生，需於 10 月 30 日前自行至梧棲童綜合醫院健檢中心補檢。
3. 門診醫療諮詢：內科時間為每週星期一、二、三、五上午 8：30~12：00 及下午 15：00~17：00 簡世華醫師看診。內科校醫看診需先至健康中心領取轉診單，再至樂恩診所看診，並需帶健保卡即可以 120 元優惠予同學看診；外籍學生或交換生無健保者需自費者，則收費 150 元；中醫時間為每週二下午 14：00~17：00 由王偉州醫師看診（民生校區）；護理人員並給予適時衛教。
4. 緊急傷病處理：常見學生發生車禍外傷或運動傷害，甚至是到校人員傷病之緊急處理；為提供學生更完善的照護，中午照常開放不休息（民生校區）。
5. 健康觀察：提供師生身體不適者之休息及觀察場所。
6. 健康諮詢服務：提供有關健康或疾病問題之諮詢及其他相關就醫資訊。
7. 醫療器材提供：急救箱、熱冰敷袋、拐杖、輪椅出借並提供體脂肪測量、身高、體重、血壓測量等相關醫療服務（民生校區）。
8. 社區醫療院所合作：本校與附近共計 34 家醫療院所特約，以提供全校師生更完善的醫療照顧（附件一）。
9. 校園環境衛生：111 學年度第 1 學期各班打掃教室依據各班開班會教室分配，如有任何問題由各班衛生股長與本組聯繫。第三週 110 年 9 月 26 日（一）開始評分，每月由學務處衛生保健組公告各年級、各系成績排名。請各班衛生股長規劃安排人員打掃，打掃時間於週一、三、五，中午 12：00~12：30；評分項目包括地板、黑板、桌椅、走廊。
10. 傳染病防治：需要大家的配合，如流防治，請注意以下事項

※流感（含禽流感）及新冠肺炎預防保健

1. 個人預防保健應注意事項：

- (1) 加強個人衛生習慣的養成，勤洗手，避免接觸傳染。
- (2) 如有症狀出現，如發燒、咳嗽、呼吸困難等症狀，請戴口罩及早就醫，以防嚴重併發症；就醫後宜盡量在家休息，減少出入公共場所；於咳嗽或打噴嚏時，以手帕或衣袖捂住口鼻，避免病毒傳播。
- (3) 隨時關心與注意同學之健康與請假情況，如發現異常請假，應主動關心瞭解，若為流感確診病例，應通知各系辦人員或學務處衛保組、軍訓室校安中心，以便進行必要之通報及預防措施。

2. 居家照護注意事項：

- (1) 注意居家環境衛生及環境良好通風。
- (2) 盡量少出入擁擠之公共場所或與病患接觸。
- (3) 注意營養、均衡飲食、適度運動及充足睡眠，以增強個人的免疫力吃東西前、如廁後須加強洗手。
- (4) 經醫師診斷感染流感時，除依醫師指示接受治療，並盡量在家休養至症狀解除後 24 小時始返校上課，儘量不要外出參加活動，以避免傳染他人。
- (5) 如出現呼吸短促、呼吸困難、發紺、血痰或痰液變濃、胸痛、意識改變、低血壓或高燒 38.5°C 持續 48 小時以上等流感危險徵兆者，應儘速送醫院治療，以降低流感威脅。

3. 新冠肺炎健康管理措施如下：

- (1) 於防疫期間務必加強勤洗手、外出戴口罩、每日量體溫、避免進出醫院及出入人潮擁擠之地方，並做好自身之自主健康管理，謹記發燒、生病感冒在家休息，不要上班上課。
- (2) 為確保國內社區防疫安全，校內師生若在連假期間曾至人潮擁擠的地方活動，請自主健康管理 14 天，避免出入公共場所，外出時務必配戴口罩，儘可能在家上班，才能將疫情傳播風險降到最低。
- (3) 提醒全校師生應做好個人手部衛生與咳嗽禮節；與他人保持室內 1.5 公尺、室外 1 公尺的社交安全距離，若無法保持請配戴口罩；搭乘大眾運輸時，應全程配戴口罩並配合量測體溫，勸導不聽最高罰新台幣 1 萬 5 千元；若身體不適請戴口罩速就醫，主動告知旅遊、接觸史等，並落實生病在家休息。

4. 流感防治及新冠肺炎相關訊息連結網站：

可參閱衛生署疾病管制局網頁 <http://www.cdc.gov.tw>，或撥打民眾疫情通報及諮詢免付費專線 1922 洽詢。

5. 學校傳染病通報流程：

各單位教職員工生經醫師確定罹患流感時，請通知各系所（單位）→再由各系所（單位）填寫通報單通報衛生保健組→由衛生保健組通報軍訓室（校安中心）→由校安中心通報教育部。

※流感（含禽流感）通報單如附件二 ※填寫通報單後逕送衛生保健組

衛生保健組電話：2218-3174 或 2218-3175

軍訓室（校安中心）24 小時通報專線：2218-3299

※結核病預防保健

1. 保持良好的個人及環境衛生。
2. 建立健康的生活模式，保持均衡的飲食習慣，有足夠的運動和休息。
3. 保持雙手清潔，用正確的方法洗手。
4. 雙手被呼吸系統分泌物弄污後（如打噴嚏後）要立即洗手。
5. 打噴嚏和咳嗽時要掩著口和鼻，並妥善清理口鼻排出的分泌物。
6. 出現與結核病相似的病徵時要迅速求診，特別是咳嗽持續超過一個月者。
7. 按照免疫注射計劃表接受卡介苗防疫注射。

※愛滋病預防方法

1. 固定性伴侶，且正確使用保險套，隔絕性器官直接接觸及體液的接觸。
2. 避免不必要的輸血，避免與人共用刮鬍刀、牙刷及空針。
3. 婚前及產前應篩檢避免傳染胎兒。

附件一

國立臺中教育大學特約醫院一覽表

醫院名稱	住址、電話	特約內容
衛生福利部 臺中醫院	臺中市西區三民路一段 199 號 2229-4411	★提供受檢事業單位依制式健檢套餐以健保價 9 折收費 ★員工及合約機構所屬家屬，自行至本院健檢享 9 折優惠 ★學生、員工持有重大傷病、福保，領有身心障礙手冊及 70 歲以上老人者免門診掛號費；持重大傷病、福保者並免收急診掛號費
澄心堂 中醫診所	臺中市三民西路 99 號 2372-6633	★門診掛號費減免 50 元
德濟中醫診所	臺中市北區五權路 488-8 號 2203-8799	★門診掛號費減免 50 元
侑馨中醫診所	臺中市美村路一段 366 號 2302-0557	★全校學生門診掛號費減免 50 元 ★教職員工門診掛號費免 ★診所內提供之自費項目（含保養食品）以 95 折優惠（不含減重埋線）
抱樸堂 中醫診所	臺中市西區柳川東路二段 196 號 1 樓 2223-1150	★門診掛號費減免 50 元
新世代 牙醫診所	臺中市北區太平路 62 號 (太平國小旁) 2223-5488	
長榮牙醫診所	臺中市西區公益路 389 號 (東興路口) 2320-5566	★免掛號費（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際贈品為主）
京典牙醫診所	臺中市西屯區福星路 440 號 (麥當勞正對面) 2702-6600	★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費療程不可轉移至不同診所付費
名人牙醫診所	臺中市北區大雅路 448-2 號 (漢口路口) 2293-8899	
聯強牙醫診所	臺中市南區復興路一段 519 號 (工學路口) 2261-6622	★免掛號費（自負額自行負擔）
遠傳牙醫診所	臺中市大里區益民路二段 183.185 號（大里高中旁） 2485-3333	★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費療程不可轉移至不同診所付費
新欣牙醫診所	臺中市大里區塗城路 822 號 2493-9922	★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費療程不可轉移至不同診所付費
維欣牙醫診所	臺中市東區大智路 273 號 2283-0088	

佳鴻牙醫診所	臺中市北屯區東山路一段 239-5 號（近軍功路） 2435-0111	
冠傑牙醫診所	臺中市南屯區永春南路 31 號 1 樓（嶺東下忠勇路口） 2382-1599	
晶緻美學 牙醫診所	臺中市西屯區黎明路 379 號 (西屯派出所旁) 2451-3222	
君悅美學 牙醫診所	臺中市大雅區中清南路 165.167 號（麥當勞旁） 2567-1588	★免掛號費（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際 贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、 醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費 療程不可轉移至不同診所付費
全心美學 牙醫診所	臺中市西屯區中工三路 190 號 2358-9386	
全家美學 牙醫診所	臺中市北屯區中清路 99-71 號 2292-2889	
中悅牙醫診所	臺中市太平區宜昌路 508 號 2270-2998	
格尚美學 牙醫診所	臺中市西屯區 市政北一路 1 號 1 樓 2251-5999	
仁欣牙醫診所	臺中市大里區成功路 518 號 2492-7666	
君悅美學 牙醫診所	雲林縣斗六市 雲林路一段 223 號 05-5340555	★門診掛號費 50 元（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際 贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、 醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費 療程不可轉移至不同診所付費
亞緻牙醫診所	臺中市清水區中山路 357 號 2622-1066	★門診掛號費 50 元（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際 贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、 醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費 療程不可轉移至不同診所付費
杏倫皮膚科 診所	台中市向上路一段 42 號 23019098	★門診掛號費減免 50 元
尖端牙醫診所	雲林縣斗六市中山路 392 號 (雲科大旁) 05-5340555	★門診掛號費 50 元（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際 贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、 醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費 療程不可轉移至不同診所付費

麗緻牙醫診所	雲林縣虎尾鎮 林森路二段 122 號 05-6320966	★門診掛號費 100 元（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費療程不可轉移至不同診所付費
麗緻牙醫診所	南投縣埔里鎮中正路 432 之 2 號（中華電信斜對面） 049-2900606	★門診掛號費 50 元（自負額自行負擔） ★初診送潔牙組盒乙套（或其他贈品按當月實際贈品為主） ★齒列矯正、人工植牙、牙齒美白、全口假牙、醫療處置（非健保給付項目）九折優惠，自費療程不可轉移至不同診所付費
品誠牙醫診所	臺中市西區民生路 167-1 號 2220-0866	★免掛號費（自負額自行負擔）
樂恩診所	臺中市西區民生路 167-1 號 2220-0866	★門診掛號費 30 元 (自負額自行負擔)
祥鶴中醫診所	臺中市東區大智路 294 號 22802968	★門診掛號費及針灸療程每次 50 元。 ★首次就診，贈送保健品。 ★自費產品折扣優惠。
明祐 耳鼻喉科診所	台中市西區民權路 160 號 04-22220007	★門診掛號費減免 30 元
晶惟牙醫診所	台中市西區美村路 1 段 272-1 號 1 樓 04-23020158	★免掛號費（自負額自行負擔）
吉安中醫診所	台中市中區大誠街 1 號 04-22260136	★免掛號費（自負額自行負擔）

附件二

國立臺中教育大學流感（含禽流感）通報單

通報單位/班級：_____ 填表日期：_____

通報病例資料					
姓名		班級/單位		學號	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話			
通報人資料					
通報人員		職稱			
通報時間		聯絡電話			
就醫情形					
發病時間： 年 月 日					
症狀： <input type="checkbox"/> 發燒 _____ °C <input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 肌肉酸痛 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 呼吸短促 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 呼吸困難 <input type="checkbox"/> 發紺 <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 血痰或痰液變濃 <input type="checkbox"/> 意識改變 <input type="checkbox"/> 高燒 (>38.5°C) 持續 48 小時以上 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
就醫日期： 年 月 日 確診時間： _____					
醫療院所名稱： _____					
診斷情形： <input type="checkbox"/> 疑似病例 <input type="checkbox"/> 確定病例 A 型 <input type="checkbox"/> 確定病例 B 型 <input type="checkbox"/> 其他型： _____					
個案現況： <input type="checkbox"/> 隔離治療 (年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 住院治療 (年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 在家休養 (年 月 日至 年 月 日) <input type="checkbox"/> 其他情形，請說明： _____					
目前處理情形					
<input type="checkbox"/> 已通知本校校安中心 <input type="checkbox"/> 其它					
目前追蹤情形					
備註：					

肆、總務處

一、總務處組織圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	服務業務簡介	業務承辦人（分機）（信箱）
營繕組	綜理營繕組業務	鄭仁福組長 (3203) (jzf@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 全校建物（學生宿舍、求真樓）管理維護。 2. 監視系統、消防設備及電梯等管理維護。	張博堯先生 (3204) (py5414@mail.ntcu.edu.tw)
	全校建物（除學生宿舍、求真樓）管理維護。	黃家寅先生 (3205) (paulhwa@gm.ntcu.edu.tw)
事務組	綜理事務組業務	黃子玲組長 (3195) (anita34@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 逾壹拾萬元以上之財物、勞務採購招標業務。 2. 工友管理 3. 督導校園環境清潔、綠化、美化。	蔡芷菱 (3197) (r0702@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 壹拾萬元以下之財物、勞務採購業務。 2. 逾壹萬元以上之共同供應契約集中採購相關業務。	于昆蘭 (3196) (kunlanyu@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 全校教職員工各式車輛停車證發放事宜 2. 全校博士班、夜間碩士在職研究生汽車停車申請發放事宜。 3. 專、兼任助理、工讀生勞保、健保加退保事宜。	鄭筠玟 (3200) (yunwen1005@mail.ntcu.edu.tw)

	警衛業務	蘇倉永先生 (3202)
	招待所住宿	高慧容小姐 (04-22183636) (ntcu_house@mail.ntcu.edu.tw)
	場地借用	黃素幸小姐 (3377) (auu-psyche@mail.ntcu.edu.tw)
出納組	綜理出納組業務	朱瑜華組長 (3186) (wywy@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 學雜各費繳費單製作 2. 一萬元以下零用金付款作業 3. 教務處外投幣機及圖書館投幣機收費	洪嘉惠小姐 (3187) (9370@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 一萬元以上付款業務 2. 帳務報表業務	黃斐琴小姐 (3189) (cashier01@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 所得稅扣繳申報業務 2. 薪資鐘點費製單發放	羅婉華小姐 (3188) (wanhua@mail.ntcu.edu.tw)
	綜理保管組業務	王秀美組長 (3183) (nba@mail.ntcu.edu.tw)
	不動產相關業務	林鳳仙小姐 (3182) (orangemood2099@mail.ntcu.edu.tw)
保管組	財產增置及年度盤點業務	黃富熏小姐 (3184) (fuhsun@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 財產及非消移動及報廢業務 2. 非消耗品增加業務	朱欣穎小姐 (3185) (ee0016@mail.ntcu.edu.tw)
	綜理文書組業務	周靜宜組長 (3190) (jyjou@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 檔案管理 2. 文書系統管理	吳冠麟先生 (3194) (wu168@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 收發文及分文作業 2. 檔案應用 3. 用印與印信保管	林靜宜小姐 (3191) (lin84@mail.ntcu.edu.tw)
文書組	郵件收發	袁冰瑩小姐 (3376) (yuan0625@mail.ntcu.edu.tw)
	代理職安組組長業務	鄭仁福組長 (3203) (jzf@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 緊急按鈕求救系統及門禁系統等管理維護。 2. 職業安全衛生及校園環境保護等管理業務。	戴宜玲小姐 (3243) (i298900@mail.ntcu.edu.tw)
	1. 全校飲水機保養維護。 2. 職業安全衛生及員工健康管理	洪雨萱小姐 (1045) (wawa9483@mail.ntcu.edu.tw)

三、總務處各組重要宣導事項

(一) 事務組：

1. 借用校內場地或設備以三個月內活動為限，惟借用當日如學校另有重大活動時，以學校活動優先使用，場地使用需收取清潔費及人事費，請妥善使用。
2. 招待所提供的學生與家長及貴賓蒞校洽公時臨時住所，歡迎借用。
3. 停車證部分目前僅提供夜間部碩士生及日間部博士生申請，一般學生仍可入校停車，以時計費。(車輛不得停放過夜)
4. 同學如有在本校擔任勞務型臨時工（兼任助理），請留意用人單位是否有為之投保勞（健）保。

(二) 出納組：

1. 學雜各費繳費單查詢及列印：

本校為響應節能減紙政策，各項學雜費用皆不再郵寄紙本繳費單，請同學們於繳費期間自行至學校首頁「校務行政系統」查詢或下載繳費單及銷帳編號（轉帳帳號）後，以網路銀行、信用卡線上繳費、ATM 轉帳繳費、台灣 pay 行動支付；或列印繳費單至臺灣銀行各分行、郵局、超商臨櫃繳費；超商可使用現金、LINE PAY MONEY、街口及悠遊付。繳費證明亦由「校務行政系統」查詢。

2. 繳費單查詢及列印之步驟：

(1) 請至學校首頁/資訊服務/校務行政系統/校園資訊系統學生專用通道登入。

(2) 登入身份

A. 登入身份：家長

需輸入學生的學號、身份證/家長資訊系統/學雜費繳費單下載

B. 登入身份：學生

需輸入帳號、密碼/學生資訊系統/基本資料/繳費單下載/下載繳費單

首頁 > 資訊服務 > 校務行政系統



校務行政系統 > >

■ 校園資訊系統學生專用通道(新108.5.6啟用)

■ 校園資訊系統教職員工專用通道-因與公文系統設定衝突，請使用Google Chrome 瀏覽器(新108.5.6啟用)

學生專用通道一

學生專用通道二

校園資訊系統帳號為學號；密碼預設為身分證字號（英文字母須大寫）；外籍生密碼預設為生日—西元年月日(YYYYMMDD)共八碼。

「校園資訊系統」操作須知

為平均分配二部學生通道主機流量，本網頁每次執行時隨機帶出學生專用通道

[學生專用通道一](#) [學生專用通道二](#)

校園資訊系統帳號為學號；密碼預設為身分證字號（英文字母須大寫）；外籍生密碼預設為生日—西元年月日(YYYYMMDD)共八碼。

「校園資訊系統」操作須知

為平均分配二部學生通道主機流量，本網頁每次執行時隨機帶出學生專用通道

[學生專用通道一](#) [學生專用通道二](#)

家長操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身 份 別

家長

學 號

身 分 證

驗 證 碼

68621

57秒後驗證碼將重新產生

登入

因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內
請裝有 Adobe Reader 軟體。

家長操作步驟二：

國立臺中教育大學

家長資訊系統

► 現在位置：首頁

點此進入



學生操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身 份 別

學生

帳 號

密 碼

驗 證 碼

25923

驗碼將重新產生

學生操作步驟二：

國立臺中教育大學

進入學生資訊系統

► 現在位置：首頁

家長操作步驟三：

國立臺中教育大學
家長資訊系統

► 現在位置：家長資訊系統

學雜費

[學雜費繳費單下載](#)

學生操作步驟三：

國立臺中教育大學
進入學生資訊系統

► 現在位置：進入學生資訊系統

基本資料

[個人基本資料](#)

[學生密碼變更](#)

[繳費單下載](#)

[繳費單下載](#)

[賃居資料](#)

[交通意外回報](#)

[機車調查暨自行車申請](#)

[公告資訊](#)

[預警紀錄](#)

[輔導紀錄](#)

[問卷清單](#)

(3) 繳費證明

- A. 台灣 pay、臨櫃及 ATM 繳費，隔天可下載繳費證明。
- B. 信用卡繳費完畢後，約第 3 個工作天即可下載繳費證明。
- C. 超商約第 8 個工作天即可下載繳費證明。

家長操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別：家長
學號：
身分證：
驗證碼：
68621

57秒後驗證碼將重新產生

登入



因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

學生操作步驟一：

使用者登入 USER LOGIN

身份別：學生
帳號：
密碼：
25923

58秒後驗證碼將重新產生



因繳費單檔案為 PDF 檔，電腦內請裝有 Adobe Reader 軟體。

家長操作步驟二：



學生操作步驟二：



家長操作步驟三：

國立臺中教育大學
家長資訊系統

► 現在位置：家長資訊系統

學雜費

學雜費繳費單下載

學生操作步驟三：

國立臺中教育大學
進入學生資訊系統

► 現在位置：進入學生資訊系統

基本資料

個人基本資料
學生密碼變更
繳費單下載
學雜費公告
居住資料維護
交通意外回報
機車調查暨自行車申請
公告資訊
預警紀錄
問卷清單

家長操作步驟四：

進入學生資訊系統

► 現在位置：進入學生資訊系統 > 基本資料 > 繳費單下載

+ 開放大

欲使用信用卡繳費者，請先複製「網購編號」後，點於台銀畫面網購編號中

點此列印

學年期	繳費類別	繳帳編號	繳費期限	應繳金額	狀態
1084	寄宿住讀費		2019/06/05	2,550	已完成繳費
1081	大學部學雜費		2019/09/09	29,991	已完成繳費
1081	學生會會費		2019/09/09	600	已完成繳費

[下載繳費證明](#)
[下載繳費證明](#)
[下載繳費證明](#)

學生操作步驟四：

進入學生資訊系統

► 現在位置：進入學生資訊系統 > 基本資料 > 繳費單下載

+ 開放大

欲使用信用卡繳費者，請先複製「網購編號」後，點於台銀畫面網購編號中

點此列印

學年期	繳費類別	繳帳編號	繳費期限	應繳金額	狀態
1084	寄宿住讀費		2019/06/05	2,550	已完成繳費
1081	大學部學雜費		2019/09/09	29,991	已完成繳費
1081	學生會會費		2019/09/09	600	已完成繳費

[下載繳費證明](#)
[下載繳費證明](#)
[下載繳費證明](#)

3. 繳費方式

- (1) 超商繳費：請持繳費單至四大超商（全家、統一、OK、萊爾富便利商店）可使用現金、LINE PAY MONEY、街口支付及悠遊付繳費。（現金需自付手續費 10 元，LINE PAY MONEY 繳費手續費 6 元，上限 40,000 元）
 - (2) 臨櫃繳費：請持繳費單至「臺灣銀行」或「郵局」全省各地分行櫃台繳費。（臺灣銀行免手續費、郵局需自付手續費 15 元）
 - (3) ATM 繳費：
 - A. 利用各行庫自動櫃員機繳費：請選擇「繳費」，轉入行請點選：臺灣銀行（代號 004）、輸入 16 碼銷帳編號、轉入應繳金額。（手續費依各銀行規定）
 - B. 透過台灣銀行網路銀行繳納免手續費，持他行金融卡用台銀網路 ATM 點選「轉繳稅費卡款」（需自付手續費 10 元）。
 - (4) 信用卡繳費：
 - A. 在家長資訊系統或學生資訊系統/繳費單下載/複製該筆銷帳編號→點選【信用卡繳費】按鈕→進入台灣銀行學雜費入口網→輸入發卡銀行、貼上銷帳編→填入持卡人身分證字號→登入繳費並列印交易成功畫面以利查詢。（信用卡繳學雜費不收手續費，分期付款除外）。
 - B. 信用卡語音繳費請撥 4121111→服務代碼：772#→代收機構代碼：004→按 1（分期付款請按 2，繳款人需負擔手續費）→銷帳編號#→身分證字號#→卡號#。
 - C. 「交易成功」後，可於 8 個工作天後至校園資訊系統列印繳費證明。
 - (5) 台灣 pay 行動支付繳費：

請使用台灣 PAY APP，掃描繳費單上 QR code，核對銷帳編號及金額，進行繳費。
※ATM 繳費約需 3 個工作天銷帳，超商、郵局及信用卡則需 8 個工作天銷帳。請自行估算繳費入帳時間。
4. 就學貸款相關事項請至本校學務處課外活動指導組網頁查詢。
<http://sa.ntcu.edu.tw/news.php?type=29&unit=5> 課指組（電話：04-22183118）
5. 繳費單內容如有疑問請電洽以下負責單位：
- (1) 學雜費→教務處註冊組（電話：04-22183135）
 - (2) 鍵盤維護費、學分費→教務處課務組（電話：04-22183140）
 - (3) 教育學程或實習學分費→師培中心（電話：04-22183233 學程學分）（電話：04-22183236 實習學分）
 - (4) 住宿費→學務處生輔組（電話：04-22183167 學期住宿費）（電話：04-22183168 暑期、候補住宿費）
 - (5) 學生平安保險費→學務處衛保組（電話：04-22183175）
 - (6) 學生會會費→學務處課指組（電話：04-22183155）
 - (7) 僑外生健保費→學務處生輔組（電話：04-22183159）
 - (8) 宿網費→計網中心（電話：04-22183273）
 - (9) 繳費單製作、入帳及銷號→總務處出納組（電話：04-22183187）

6. 有關國外繳費學雜費方式請參閱學校首頁學雜費專區。

7. 工讀費支付款項查詢：

工讀單位完成請購程序，出納組送銀行辦理匯款後，同學可逕至學校網頁查詢工讀費入帳日期，查詢方式如下：學校首頁/資訊服務/校務行政系統/出納支付款項查詢 <https://cashier.ntcu.edu.tw/> 輸入帳號密碼（帳號、密碼預設為身分證號碼）後查詢。

(三) 保管組：

1. 校內各項財物均為國有公用財產（如教室、學生研究室及社團財物等），請妥善管理使用，並於使用後物歸原處。對於損壞或不堪使用之財物，請向財物保管人反映，俾辦理維修或報廢繳回作業。
2. 各項財物依規定均貼有財產標籤，請勿撕毀，俾利管理。

(四) 文書組：

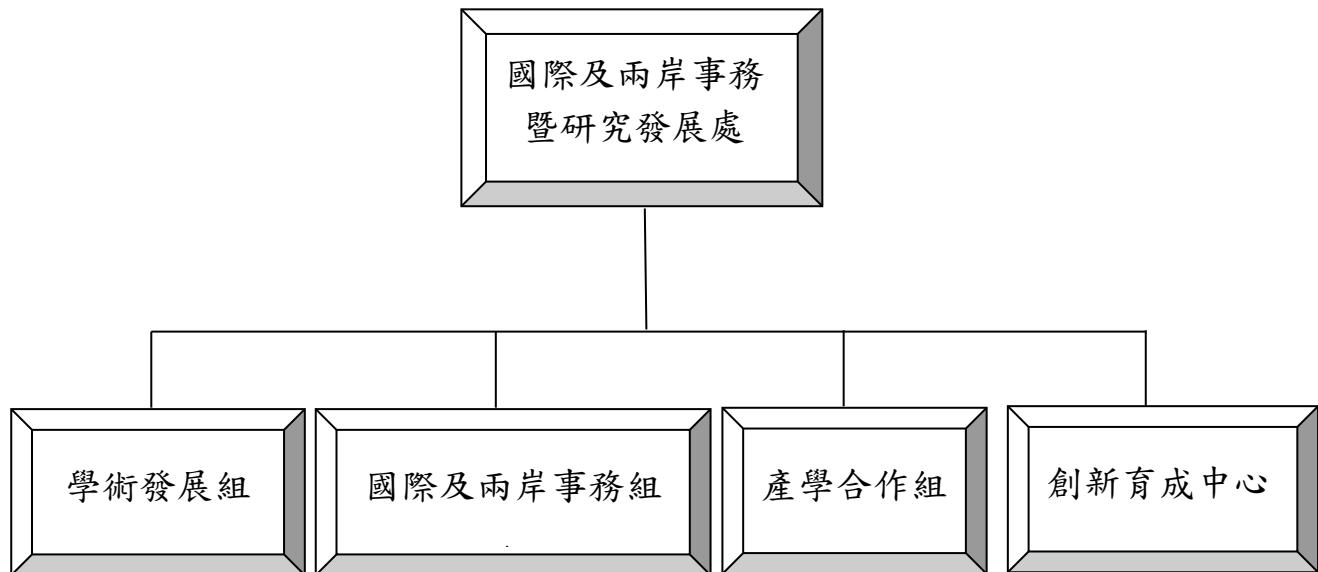
1. **大學部學生**如有信件包裹寄至學校，務必請詳細註明(1)系所班級、(2)學號、(3)姓名（英文姓名者，請與校務行政系統相同），以利處理分類。大學部學生之信件包裹分由學生事務處生活輔導組處理，請大學部同學憑學生證或其他身份證明證件於上班時間親自至生輔組詢問領取（掛號、平信、限時皆同）。
2. **碩博士班學生**如有信件包裹寄至學校，務必請詳細註明(1)系所班級（註明碩、博班）、(2)學號、(3)姓名（英文姓名者，請與校務行政系統相同），以利處理分類。碩博班學生之信件包裹分至各系所處理，請碩博班同學於上班時間至系所辦公室詢問領取（掛號、平信、限時皆同）。
3. 注意事項：本校自 103 年 12 月底啟用郵務管理系統，各類掛號郵件於登錄該系統後，系統將寄出 E-mail 通知個人領取郵件（如未於校務行政系統填寫 E-mail，則無法收到 E-mail 通知）。同學如收到宅配公司之電話或簡訊，務必請先登入郵務管理系統查詢（學校首頁/資訊服務/郵務管理系統；帳號：姓名/密碼：學號），系統內如已有該掛號郵件資料，請各學制之學生再依上述 1. 及 2. 之方式領取郵件。郵務管理系統亦可由校務行政系統/共用系統或本校首頁/資訊服務連結至郵務管理系統。

(五) 職安組：

1. 資源回收：本校教室內均未設置垃圾筒，請同學確實落實資源回收自行攜至各大樓公共區域之資源回收箱分類回收，其分類為：一般垃圾、資源垃圾、廢紙類、廚餘、廢光碟、廢手機等。
2. 本校為推動節能減碳，每年 4 至 11 月教室冷氣空調應於上午 9 點後、室溫 28°C 以上才可開啟（頂樓可提早於上午 8 點後開啟），其冷房溫度設定以 26-28°C 為宜，如因活動、會議等特殊需要，請向授課教師及各系所辦公室反應，協助填表向總務處職安組申請。
3. 非上課時間自修或討論，應優先至圖書館或其他已提供照明及空調之公共區域為宜；並養成隨手關燈、珍惜資源等良好習慣。
4. 飲用水管理：本校於公共空間共設有 148 台飲水機，提供安全衛生之飲用水。全校飲水機分佈平面圖及水質檢驗資料，均可於總務處網頁查詢下載。
5. 進出實驗室之同學，請務必遵守本校相關安全衛生管理規章及機械設備操作之標準作業程序；未經老師允許，不得擅自操作實驗室內相關儀器設備。
6. 依勞動部職業安全衛生法及教育部規定，學生應接受必要之安全衛生教育訓練，預訂於 111 年 9 月 7 日（三）上午 9 時至 16 時於本校中正樓禮堂舉行，請所有新生務必出席參加，詳情請參閱總務處網頁最新公告。未完成相關教育訓練者，不得從事相關作業。
7. 校園門禁保全管理：
 - (1) 管制範圍：教育樓、中正樓、環境樓、科學樓、求真樓、圖書館、美術樓、音樂樓、英語自學中心、向上樓、英才樓、民生眷舍、民生校區大門口及 4 處側門等。
 - (2) 管制時間：
 - A. 圖書館及英語自學中心：配合開館時間管制。
 - B. 求真樓 8-10 樓，實施夜間（18：30 至隔日 7：30）、假日及寒暑假電梯管制。
 - C. 其餘各教學大樓，週一至週五夜間及假日全日實施大門管制。
 - D. 配合防疫校外人士不開放入校政策，民生校區大門口及 4 處側門、英才樓電梯等全日實施刷卡管制。
 - (3) 管制進出：本校教職員工生於管制時段欲進出各大樓，請持學生證或職員證刷卡解除管制。

伍、國際及兩岸事務暨研究發展處（推動國際化學習）

一、國際及兩岸事務暨研究發展處組織圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	服務業務簡介	承辦業務人（分機、e-mail）
國研處	綜理國際及兩岸事務暨研究發展處業務。	處長：廖晨惠（3676、icc@mail.ntcu.edu.tw）
學術發展組	綜理學術發展組各項業務。	組長：曹傑如（3673、research@gm.ntcu.edu.tw）
	辦理本校研究計畫及國科會專題計畫申請等相關事宜。	林佩蓉（3680、research2@gm.ntcu.edu.tw）
	辦理本校學報、智慧財產權等出版品相關事宜。	黃淑真（3675、research3@gm.ntcu.edu.tw）
國際及 兩岸事務組	綜理國際及兩岸事務組各項業務。	組長：廖晨惠（3676、icc@mail.ntcu.edu.tw）
	辦理國際交流參訪及合作、姊妹校簽約相關業務	洪慧宜（3678、ict@mail.ntcu.edu.tw）
	國際學生的招生及獎學金相關業務、學生出國交換學習、學海飛颺及外國學生到校交流相關事務	劉雅琪（3683、ics@gm.ntcu.edu.tw）
	僑生招生業務及獨立招生業務，陸生招生業務（含轉學考）、學海築夢等	林家筠（3456、ici@gm.ntcu.edu.tw）

單位	服務業務簡介	承辦業務人(分機、e-mail)
國際及兩岸事務組	大陸交換生、國際交流推動小組 會議、國際志工、學海飛颺、學術發展計畫審查小組會議、校訊、研究倫理動物實驗及學術研究獎勵相關業務	林雅婷 (3674、ice@gm.ntcu.edu.tw)
產學合作組	綜理產學合作組業務	組長:郭政忠 (3679、industry@gm.ntcu.edu.tw)
	辦理產學合作及校外補助(委託)計畫申請等相關事宜、專利及研發成果加值與推廣。	郭宜穎 (3429、inter@gm.ntcu.edu.tw)
創新育成中心	綜理創新育成中心業務	主任: 郭政忠 (3679、industry@gm.ntcu.edu.tw)
	辦理創新育成中心招商、企業進駐審查、簽約、安排企業輔導等相關事宜	李雅棻 (3682、july3674@gm.ntcu.edu.tw)
高教深耕計畫	辦理本處高教深耕計畫各項子方案執行、計畫成果管考、時程控管、經費核銷等相關事宜。	絲勤渝 (3677、ord3429@gm.ntcu.edu.tw)

三、國際及兩岸事務暨研究發展處宣導事項

(一) 學術發展組

1. 辦理國科會大專學生研究計畫申請與相關事宜。
2. 辦理學術活動補助暨學術研究獎助。
3. 辦理本校研究發展推動相關業務。
4. 辦理學報送審與出版工作。
5. 辦理校訊相關業務。
6. 辦理出版品統一編號申請及行政院研考會「政府出版品網」維護。
7. 辦理智慧財產權宣導事宜。
8. 辦理補助學生出席國際性學術會議。

(二) 國際及兩岸事務組

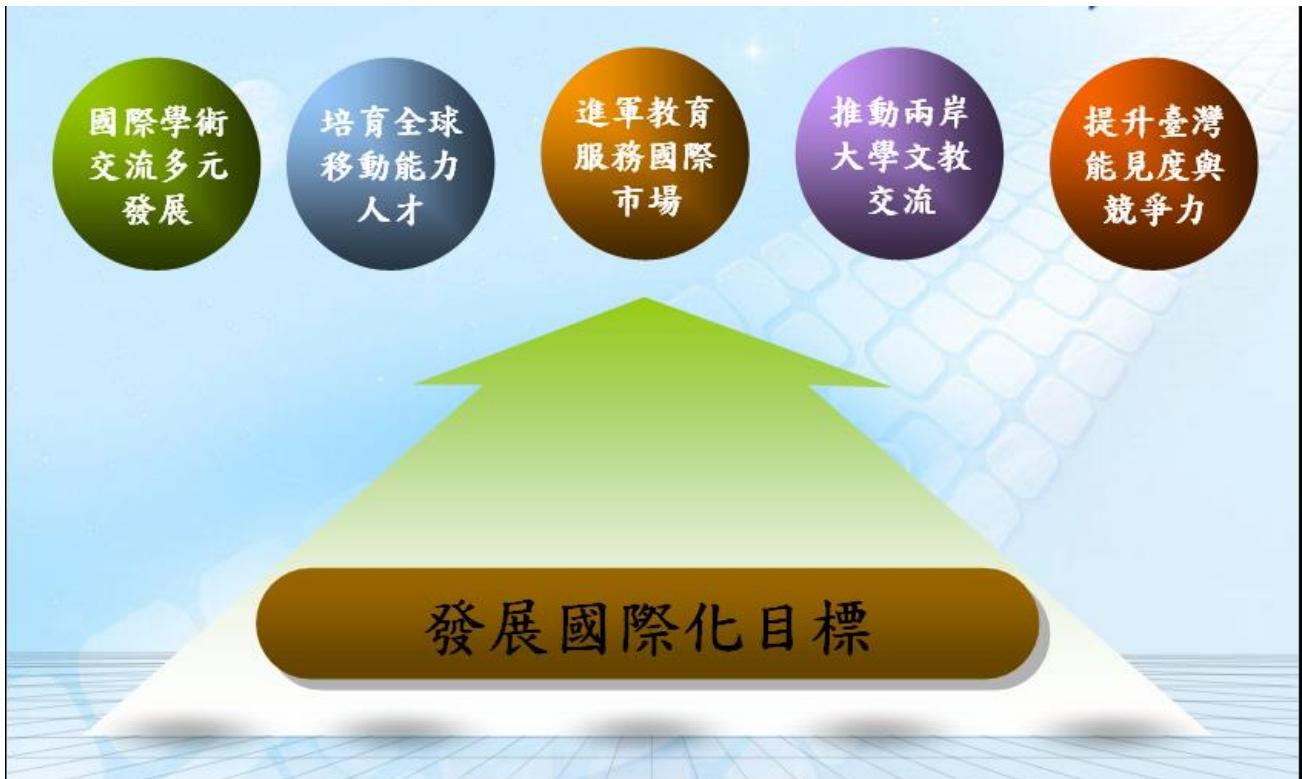
1. 協助教師、學生至姊妹校研究、參訪或學習事宜。
2. 辦理兩岸學術交流事宜。
3. 協助辦理交流學生相關業務。
4. 協助辦理外國學者來臺參訪或講學。
5. 辦理華語文暨臺灣文化冬令營。
6. 辦理國際志工海外實習服務。
7. 辦理境外學生(外籍、僑、港、澳、陸生)招募事宜。
8. 辦理海外教育展相關事宜。

(三) 產學合作組

1. 辦理產學合作及校內補助相關業務。
2. 智慧財產權及專利成果加值與推廣。
3. 辦理科技部補助產學合作研究計畫事宜。
4. 辦理校外補助(委託)計畫相關事宜。
5. 辦理技術授權、移轉、專利申請、轉讓相關業務。
6. 辦理本校研發成果媒合與推廣事宜。
7. 辦理校內技術盤點、產業資訊公告等事宜。

(四) 創新育成中心

1. 辦理企業審查、進駐、簽約、輔導等事宜。
2. 辦理專業訓練課程、研討會、舉辦商品發表展示會及投資說明會。
3. 爭取相關政府補助創新育成中心資源。
4. 協助大專畢業生創業服務。
5. 召開創新育成中心推動委員會。



四、智慧財產權之著作權介紹

「請遵守智慧財產權觀念」及「禁止不法影印、下載及散布」

1. 何謂著作財產權

- ▶ 所謂「智慧財產權」，是各國法律為了保護人類精神活動成果，而創設各種權益或保護規定的統稱。
- ▶ 目前我國保護智慧財產權的法律包括：專利法、商標法、著作權法、營業秘密法、積體電路電路布局保護法、植物品種及種苗法、公平交易法。
- ▶ 其中，「著作權」為校園師生最常利用之智慧財產權。

2. 著作權的內容

- ▶ 著作權是智慧財產權的一種，為了保護創作發明者的權益，就以法律創設的一種權利。
- ▶ 著作權法所稱的「著作」，指屬於文學、科學、藝術或其他學術範圍的創作。

3. 著作權的內容

- ▶ 著作人依著作權法所享有的著作權分為著作人格權及著作財產權。
- ▶ 著作人所享有之著作人格權包括公開發表權、姓名表示權及禁止不當修改權。
- ▶ 著作人所享有之著作財產權因不同之著作類別分別包括重製權、公開口述權、公開播送權、公開上映權、公開演出權、公開展示權、改作權與編輯權及出租權。著作財產權可以全部或部分轉讓或授權他人行使。

4. 著作權何時取得？沒有申請著作權登記或註冊，可不可以享有著作權？

- ▶ 著作人自著作完成時即取得著作權，為徹底落實創作保護的原則，現行著作權法已完全取消著作權登記制度，著作人無從再申請著作權登記或註冊。為有效保護著作權，著作人應儘可能保存相關創作證據或以任何公開發表著作的方式，作為創作的證明。

5. 著作權保護期間有多長？

- ▶ 著作人格權隨著著作人的死亡或消滅而屆滿，但著作人死亡或消滅後，其著作人格權的保護，仍視同生存或存續，任何人不得侵害。著作財產權，存續於著作人之生存期間及其死亡後五十年。但別名著作或不具名著作、法人為著作人的著作、攝影、視聽、錄音及表演之著作財產權存續至著作公開發表後五十年。

6. 甚麼是「合理使用」？

- ▶ 著作權法在特定情形下乃對於著作人之權益作限制與例外規定，允許社會大眾為學術、教育、個人利用等非營利目的，得於適當範圍內逕行利用他人之著作，即所謂「合理使用」。

7. 「合理使用」原則

- (1) 利用之目的及性質
- (2) 著作之性質
- (3) 所利用之質量及其在整個著作所占之比例
- (4) 利用結果對著作潛在市場與現在價值之影響

8. 著作權一旦發生侵害時被害人有何法律之救濟途徑？

- ▶ 著作權一旦發生侵害時，被害人除可提刑事訴訟，要求法院科處侵害人刑事處罰外，亦可提起民事訴訟，向法院請求加害人負擔損害賠償或請求排除侵害或防止侵害。

9. 從網路下載圖片，然後在上面加一些圖形或文字做成海報，這樣會違反著作權法嗎？

- ▶ 從網頁上將他人電腦軟體、歌曲、圖片或文章下載使用，或將個人之電腦軟體、歌曲、圖片或文章上載到學校的 FTP 站上，都是一種重製行為，而電腦軟體、歌曲、圖片或文章都是受著作權法保護的著作，除有可主張合理使用情形下，否則應經各類著作之著作財產權人同意或授權，才不致構成著作權侵害。從網路下載圖片所做成之海報，如未經著作財產權人同意或授權，可能侵害重製權或改作權。

10. 在 BBS 站上所發表的文章是否受著作權法保護？站長或網友可否予以任意轉貼、收錄成精華篇或作其他利用？

- ▶ 著作權法第十條本文規定：「著作人於著作完成時享有著作權。」在 BBS 上所發表的文章，一旦完成即受著作權法保護，所以站長或網友除非得到著作財產權人的同意或授權，否則不得任意將其內容予以轉貼、收錄成精華篇或作其他利用，才不致構成著作權侵害。

11. 擅自以光碟燒錄機拷貝盜版音樂 CD，是否違反著作權法？

- ▶ 將音樂 CD 以光碟燒錄機拷貝之行為應屬著作權法所稱的「重製」，除供自己或家庭等合理使用外，應徵得著作財產權人之同意或授權，若將自己購買之 CD 以光碟燒錄機重製多次，將侵害詞曲作者及錄音著作財產權人的重製權，這是違法的行為，一旦著作財產權人追究，在未合理使用情形下，擅自以重製之方法侵害他人之著作財產權者，處六月以上三年以下有期徒刑，得併科新臺幣二十萬元以下罰金。

12. 在著作權的嚴格保護規範下，自由軟體與創用 CC (Creative Commons) 能讓使用者更適當又便利的使用他人著作。

13. 認識自由軟體

- ▶ 「自由軟體」是讓使用者不受限制、可以自由使用的軟體。
自由軟體的特色：1. 自由軟體鼓勵複製、散佈。2. 自由軟體允許研究、改良。

14. 認識創用 CC

- ▶ 創用 CC (Creative Commons) 是一種針對受著作權保護之作品所設計的公眾授權模式。任何人在著作權人所設定的授權條件下，都可以自由使用創用 CC 授權的著作。
- ▶ 創用 CC 主要由四種核心要素組合成六種主要的授權條款，這些條款的共通點是都要求「姓名標示」，並且允許非商業性的重製。

15. 校內智慧財產權相關資訊

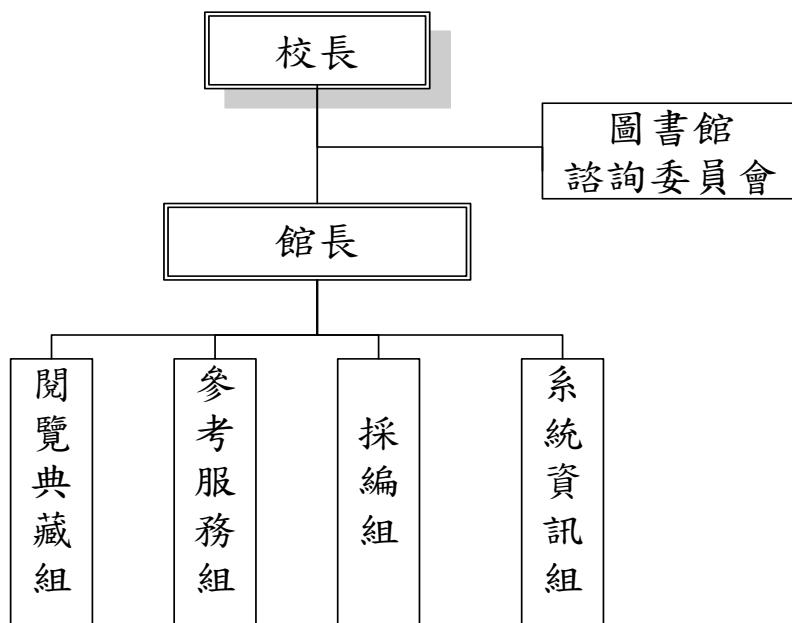
- ▶ 校內專屬網頁：http://www.ntcu.edu.tw/cc/www/ipr/ntcu_ipr.htm
- ▶ 智慧財產權諮詢信箱：ipr@mail.ntcu.edu.tw

16. 資訊引用自以下網頁

- ▶ 經濟部智慧財產局 <https://www.tipo.gov.tw/mp.asp?mp=1>
- ▶ 教育部創用 CC 資訊網
https://market.cloud.edu.tw/about/faq.jsp?faq_type=3
- ▶ 教育部校園自由軟體數位資源推廣服務中心 <http://ossacc.moe.edu.tw/>

陸、圖書館

一、圖書館組織圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	重點服務業務簡介	業務承辦人（分機、Email）
閱覽典藏組	圖書借還服務、借書證辦理、討論室借用、一般問題諮詢、尋書 圖書遺失處理、書庫管理	黃文青 (3216、 lib3216@mail.ntcu.edu.tw) 李怡萱 (3212、 nino0972@mail.ntcu.edu.tw)
	館際合作服務	馮瑟閻 (3213、 popomei@mail.ntcu.edu.tw)
參考服務組	圖書館利用教育、資料庫檢索指導服務、教師指定參考書服務、 參考諮詢、期刊徵集管理、讀書會	簡瓊雯 (3219、 cwchien@gm.ntcu.edu.tw)
採編組	讀者推薦圖書處理、圖書採購、 圖書目錄查詢	曾秀琴 (3223、 zin@mail.ntcu.edu.tw) 林欣怡 (3229、 hsin@mail.ntcu.edu.tw)
系統資訊組	電子資料庫、電子期刊、論文上傳、網路連線、視聽資料借還、 資料庫教育訓練	江婉綾 (3220、 libmis@mail.ntcu.edu.tw)

三、111 學年新生使用圖書館資源須知

歡迎新生入學，圖書館特別製作影片讓您更了解各項服務與資源，請掃描右方 QRcode (<https://youtu.be/zVr6x55p0hg>) 觀看。



(一) 圖書館帳號密碼

- 首次借書前，須先簽署同意「圖書館讀者權益聲明書」及「國立臺中教育大學圖書館個人資料蒐集告知暨同意書」，才能借閱館藏資料。
- 圖書館帳號密碼與「校園資訊系統」帳號密碼相同，可使用於線上續借、預約圖書、查核個人借閱與預約狀況、圖書館資訊檢索區上網，以及使用圖書館電子資源。如忘記或需變更密碼，請逕至校園資訊系統頁面更改。
- 請先確認電子郵件信箱是否正確提供，以利享有圖書到期通知、預約書到館通知、圖書逾期通知等服務，若個人信箱將圖書館信件誤判為垃圾信或擋信，將無法得到相關電子郵件通知服務。(特別提醒：各項 E-mail 通知，僅供額外提醒用，不能視為減免逾期處理費或延長借出期限之理由)

(二) 圖書/多媒體資料借閱服務

1. 借閱服務：

資源	借閱冊/件數	借期	續借	逾期處理費	預約保留日
圖書	大學生 30 冊	4 週	可續借 2 次	每冊每日 5 元	3 天
	研究生 50 冊	6 週	可續借 2 次	每冊每日 5 元	3 天
多媒體資料	3 件	7 天	可續借 2 次	每件每日 20 元	2 天
電子書閱讀器	1 臺	7 天	可續借 2 次	每臺每日 50 元	2 天

- 續借服務：圖書及多媒體資料如無人預約，可辦理線上續借，請連結本館網站，「個人書房」-進入「借閱/續借」，勾選欲續借之圖書，點選續借即可，系統顯示續借成功與到期日，代表續借完成。(為保障其他使用者借閱權利，圖書續借限定在到期日 7 日前始提供，多媒體資料、電子書閱讀器限定在到期日 3 日前始提供。)
- 預約服務：資源外借時可辦理線上預約，請連結本館網站，館藏目錄查詢欲預約資源，點選預約，再輸入圖書館帳號密碼即可。預約資源到館時，本館將以 Email 通知預約者，請於預約保留日內到館辦理借閱。
- 歸還方式：圖書請於到期日前歸還至一樓流通櫃檯還書服務窗口；多媒體資料（含電子書閱讀器）請於到期日前，歸還至五樓多媒體視聽室櫃檯，請勿投入還書箱或至一樓流通櫃檯歸還，違規者依本館閱覽規則第五點處理。

(三) 圖書館資源使用

- 紙本圖書、期刊、多媒體館藏資料請連結本館網站首頁之「館藏查詢」，輸入資料如：書名/刊名、作者，使用館藏目錄查詢相關資訊。
- 電子資源如電子期刊、電子書或資料庫等請連結本館網站，點選「電子資源」--「電子資源總覽」，輸入圖書館帳號密碼。

(四) 圖書館利用教育指導課程

- 本館為協助使用者利用館藏資源教學與研究，提供利用教育服務，如下：

圖書館利用教育課程			
課程內容	報名說明	上課時間及地點	學習認證
圖書館導覽	大一新生圖書館導覽：針對新生介紹圖書館之環境及各項服務，至二樓參考服務組辦公室辦理登記。	以報名者指定時間為主，但須與參考服務組協調確認。	
電子資源 利用教育	「E網打盡」活動—電子資源課程開課資訊公佈於本館網站，請透過本校「線上報名系統」報名。	依公告	✓
報名者指定 課程	1. 上列利用教育活動，本校教職員工生均可自組5人（含）以上之團體，亦可由教師以班別名義為全班同學申請。報名方式：填寫「圖書館利用教育課程報名表」，以Email或紙本繳交。 2. 請於參觀/上課日期7天前提出申請。	以報名者指定時間為主，但須與參考服務組協調確認。	✓
備註	預約人數滿5人以上始開課。		

(五) 教師指定參考資源服務

本校提供教師指定課程相關圖書或多媒體視聽資料供學生館內閱覽，以避免資源外借後無法提供閱覽使用，指定參考書置於二樓，指定參考視聽資料置於五樓多媒體視聽室。

(六) 全國文獻傳遞服務系統 (NDDS) 館際合作服務

若本館館藏無您所需資料，則可透過館際合作以付費方式向其他學校圖書館申請文獻複印或借閱圖書，取得所需資料，流程如下：

1. 帳號申請：連結本館網站「讀者服務」-「館際合作」-「全國文獻傳遞服務系統(NDDS)」，註冊帳號（帳號為身分證字號，密碼為自行設定），經 E-mail 通知核准後，即可啟用服務。
2. 文獻複印申請：至「全國文獻傳遞服務系統(NDDS)」查詢「期刊聯合目錄或 CONCERT 電子期刊聯合目錄」，選擇 **館藏學校**，登入館際合作帳號密碼，填寫申請單後送出，於收到 E-mail 取件通知時，再至本館付費領件。
3. 借閱圖書申請：至「全國文獻傳遞服務系統(NDDS)」點選「全國圖書書目資訊網」，查詢所需之圖書資料，點選 **相關資源**，記錄館藏學校與該校圖書索書號，於文獻傳遞服務系統(NDDS) 中，完成圖書借閱申請，收到 E-mail 取件通知時，請再至本館付費領件。
4. 全國文獻傳遞服務系統(NDDS) 借閱圖書或文獻複印，所有費用均由申請人自行負擔，包括：借書費用與代還書郵資及複印資料費等，上述各項費用均於取件時繳納。

(七) 中部聯盟館借書服務

1. 中部聯盟館借書服務由中部大學校院圖書館共同合作，可申請 3 所聯盟館借書證，使用跨校親自借還書服務，共享聯盟館資源，目前參與聯盟之大學校院圖書館共 23 所包括：中興大學、東海大學、逢甲大學、靜宜大學等。
2. 申請人資格：在職專任教職員與在學學生。
3. 使用期限：一年（從當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日）。借書權利有效期滿後擬繼續借書者需重新申請，申辦日期自每年 9 月 1 日起至額滿為止。
4. 申辦借書證流程：連結本館網站，點選「讀者服務」-「中部聯盟館」進行線上註冊，經 E-mail 通知審核通過後，登入「中部聯盟館」點選學校，再次收到 E-mail 審核通過後，請攜帶身分證及證件照片一吋一張（以前辦過者，請帶原借書證）到本館一樓流通櫃臺辦理，15 天內持證至申請學校報到，即可開始至他館借閱圖書。

(八) 教育大學館際互借服務

凡本校在學學生，可攜帶一吋證件照至本館申請「臺灣師範大學、高雄師範大學、臺北市立大學、彰化師範大學、屏東大學、東華大學、臺東大學、臺南大學」借書證，並請遵守各館規定。

(九) 臺大、師大館際互借圖書

本館與臺大及師大圖書館合作，以交換借書證方式提供圖書互借服務，可以持證直接前往借書，凡本校在學學生皆可至圖書館申請借書證。

借用方式	至本館辦理借用，三週為限，到期需歸還借書證至本館。
借書	持合作館借書證至對方館借書 1. 借閱冊數：圖書 5 冊 2. 借期：3 週，不得預約及續借（依對方館規定）
還書	到期日前，自行前往對方館歸還圖書。

(十) 讀書會

- 每學期開學後辦理讀書會申請登記。
- 讀書會類型多元，本校師生可自選主題籌組讀書會。
- 獎勵方式：活動達 4 次以上者可於學習護照進行認證；活動結束後，評選出優秀組別，並頒予獎狀及獎品（禮券），以茲鼓勵！
- 讀書會相關籌組與運作方式，詳見本館網站 <http://lib1.ntcu.edu.tw/RG/index.htm>。

(十一) 推廣活動(書展/多媒體影展)

活動	主題書展	多媒體影展	二手教科書交流活動
時間	學期中	學期中	學期末 學期初

(十二) 討論室借用服務

凡本校教師及學生滿 3 人以上為學術研究需要使用討論室時，均得上網登記借用（請至本館首頁-讀者服務-個人借閱狀況-討論室預約），每次登記使用以不超過 2 小時為原則。使用前請至一樓櫃檯持證辦理報到，登記預約時段超過 10 分鐘未辦理報到者，即取消預約資格並登記違規乙次，改由候補預約者借用，詳請參閱本館討論室使用要點。

(十三) 多媒體視聽團體室借用服務

多媒體視聽團體室之借用，4 人以上方可申請使用，可採預約或現場登記方式辦理，使用者憑證向本館多媒體視聽室櫃檯辦理借用手續。視聽設備及資料請愛惜使用，用畢後應立即歸還並換回證件。每次使用以不超過 3 小時為原則。

(十四) 其他

1. 本館禁止攜帶飲料（白開水除外）及食物入館，違規者依本館閱覽規則第五點處理，停止借書 3 個月。
2. 本館一樓提供置物櫃服務，須於當日閉館前取回物品，其他依本館置物櫃使用須知辦理。
3. 休館期間，可利用本館門口還書箱還書，書籍將於開館日當天進行刷還，可自行於開館日後，隨時上網確認個人還書情形。
4. 本館各項費用於收費機繳納後，須持收據至櫃檯銷帳，另也開放網路 (<https://ecs.ntcu.edu.tw/TFCS/TFCS0901.aspx>) 及實體 ATM 繳費，請確認金額後，登入本校校園資訊系統/收費系統/（校外 Web），或掃描 QRcode 進入線上繳費頁面。

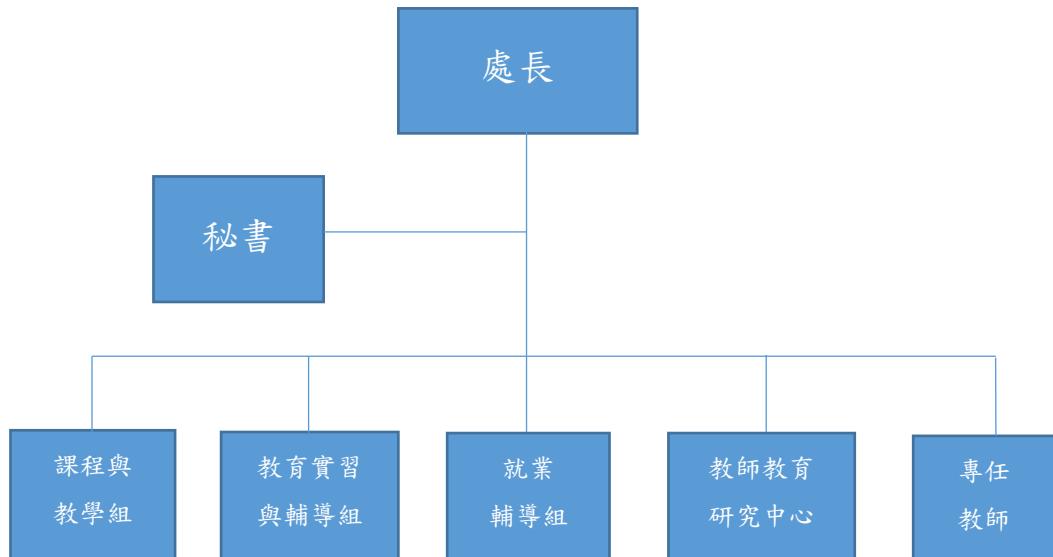


線上繳費網址

柒、師資培育暨就業輔導處

打造 TOP 教師的搖籃

一、師資培育暨就業輔導處架構圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	服務業務簡介	業務承辦人(分機、e-mail)		備註
課程 與教 學組	● 國小教育學程師資生甄選	張雅綺	3233	求真樓 6 樓 K611 (處長辦 公室、就業輔 導組)
	● 國小教育專業課程排課、選課 ● 加註專長學分抵免	bess@mail.ntcu.edu.tw		
課程 與教 學組	● 師資培育獎學金甄選與輔導 ● 乙案公費生甄選與輔導 ● 課業輔導計畫 ● 畢業公費生公費賠償	李奕篤	3234	K610 (課程與 教學組以及 教育實習與 輔導組)
		nickman@mail.ntcu.edu.tw		
課程 與教 學組	● 中等教育學程師資生甄選 ● 教育專業課程排課、選課 ● 教育部計畫	何孟臻	1232	ata104145@gm.ntcu.edu.tw

教育實習與輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ● 大三及大四教學實習及外埠參觀、教學實習學習歷程檔案競賽、史懷哲計畫 ● 另一類及加註專長教師證書申請 ● 教育部計畫、臨床教學教師制度 	鄭怡萱 49200217@mail.ntcu.edu.tw	3237	
教育實習與輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ● 大五教育實習生相關教育實習事宜、申辦第一張合格教師證 ● 辦理教師資格考試、教甄模擬考 	白欣慧 mgmgtt@mail.ntcu.edu.tw	3236	
教育實習與輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ● 教育部計畫、地方教育輔導 ● 辦理學生國外教育見習、教育實習、國際史懷哲計畫 ● 辦理師資生入門儀式 	方郁惠 indesally@mail.ntcu.edu.tw	1035	求真樓 6 樓 K611 (處長辦公室、就業輔導組)
就業輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ● 職涯測驗 (UCAN) 施測 ● 彙整企業實習、專業證照獎勵補助金 ● 一對一職涯諮詢、職涯歷程系統相關事務 	王秀鳳 career3239@gm.ntcu.edu.tw	3239	K610 (課程與教學組以及教育實習與輔導組)
就業輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ● 經驗傳承前程規劃及求職實務技巧系列講座、履歷健診及面試技巧諮詢、企業說明會 ● 受理求才服務、企業校園徵才 ● 畢業生流向調查相關業務 	張琇雅 career@gm.ntcu.edu.tw	3268	
教師教育研究中心	<ul style="list-style-type: none"> ● 執行相關單位委辦及補助計畫 	各計畫專任助理	3682	英才樓三樓 R311

三、師資培育重要宣導事項

(一) 師資培育獎學金

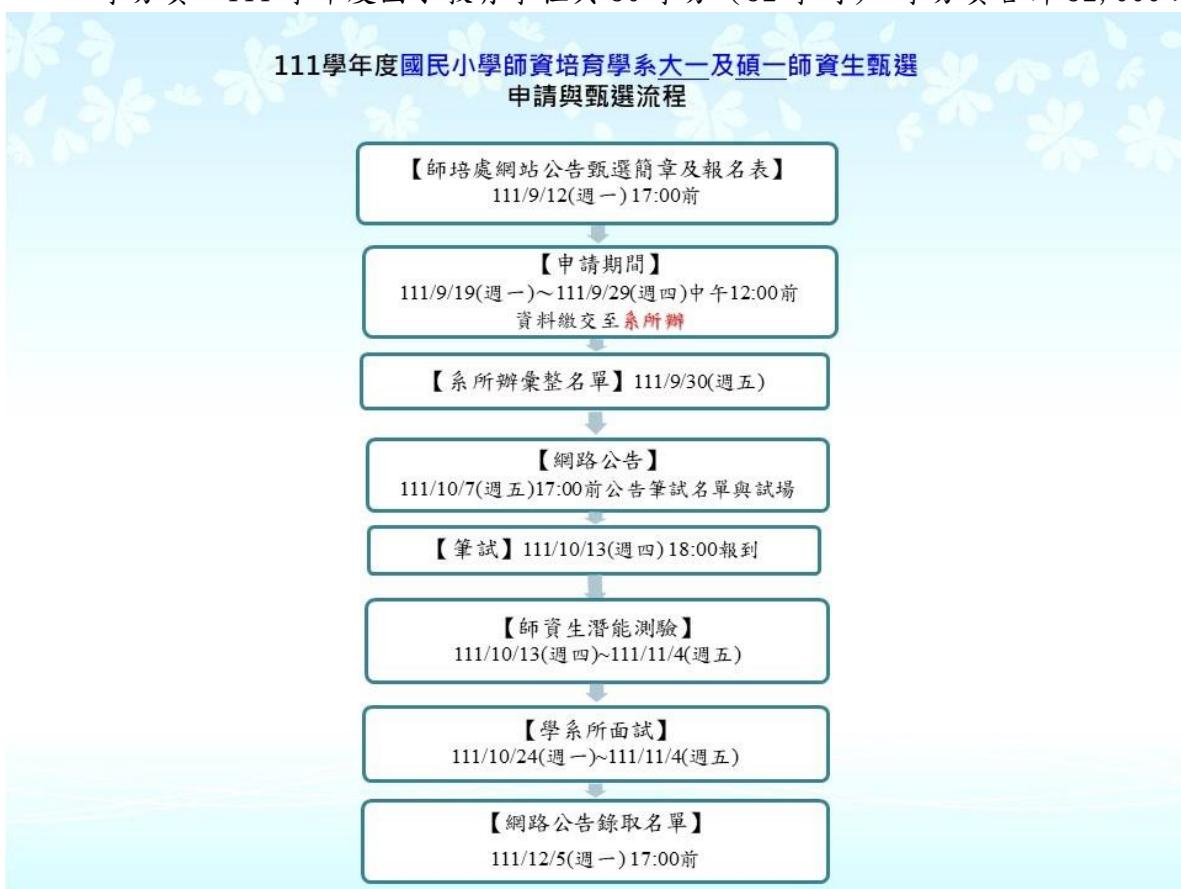
本獎學金每月 8000 元，可受領 8 至 9 個月，自 110 學年度起已改為甄選大二至大四之師資生。

(二) 師資職前培育

1. 本校全師資培育學系為教育系、特教系、幼教系，入學後可修習師資職前教育課程，但以外加名額方式入學就讀者，需函報教育部核准後，方可修習。
2. 特殊教育師資類科課程：限特教系大學部學生修習。
3. 幼兒園教育學程：
 - (1) 幼教系為全師資培育學系。
 - (2) 其他學系學生如欲修習幼兒園教育學程，可參加每年 3 至 5 月份辦理之「大學部教育學程甄選」(幼兒園師資類科)，通過甄選後，修習教育學程需繳交學分費。
4. 國民小學教育學程：
 - (1) 教育系為全師資培育學系。
 - (2) 語教系、區社系、臺語系、英語系、諮心系、數教系、科教系、體育系、美術系及音樂系等 10 個學系為師資培育與非師資培育並行學系，並行學系學生欲修習國民小學教育學程需通過甄選。通過「大一師資生甄選」者不另外收取學分費。未通過大一師資生甄選者，日後可參加每年 3 至 5 月份辦理之「大學部教育學程甄選」(國民小學師資類科)，通過甄選後，修習教育學程需繳交學分費。
 - (3) 國企系、文創系、數位系及資工系等 4 個學系為非師資培育學系，欲修習國民小學教育學程，需參加每年 3 至 5 月份辦理之「大學部教育學程甄選」(國民小學師資類科)，通過甄選後，修習教育學程需繳交學分費。
5. 中等學校教育學程：
 - (1) 欲修習中等教育學程可參加每年 3 至 5 月份辦理之「中等教育學程甄選」，通過甄選後，修習教育學程需繳交學分費。
 - (2) 本校中等教育學程培育本土語言閩南語專長之師資生，專門課程規劃學系（認定學系）為台灣語文學系。

(三) 大一師資生甄選

1. 大一師資生甄選方式及招收名額，每學年度開學日前將公告於師資培育暨就業輔導處網站 (<https://tecs2020.ntcu.edu.tw/>)。
2. 申請資格：語教系、區社系、臺語系、英語系、諮心系、數教系、科教系、體育系、美術系及音樂系等 10 個師資培育並行學系大一新生。
3. 甄選辦理時間為大一上學期，需提交申請表及報名費收據送交所屬學系系辦受理，111 學年度報名時間自 111/9/19（週一）起至 111/9/29（週四）中午 12:00 前截止。
4. 錄取學生可於大一下學期開始修習國民小學教師師資職前教育課程共 50 學分（52 學時）。
5. 未通過「大一師資生甄選」，日後才通過教育學程甄選者，需繳交國民小學教育學程學分費！
(1) 「大一師資生甄選」招收名額來自於各師資培育並行學系所屬之師資生名額，不會與其他系學生競爭，通過甄選後，修習國民小學教育學程免繳交學分費。
(2) 並行學系學生如未通過「大一師資生甄選」，日後可報名參加每年 3 至 5 月辦理之「大學部教育學程甄選」，其招收名額是全校教育學程之名額，非各學系之師資生名額，將與全校大學部學生一起競爭，通過甄選後，修習教育學程者需依規定繳交學分費。111 學年度國小教育學程共 50 學分（52 學時），學分費合計 52,000 元。



(四) 大學部教育學程甄選（國民小學及幼兒園類科）

1. 申請日期：每學年度下學期 3 月份公告申請日期。
2. 申請資格：本校大學部學生符合參加甄選前一學期「學業成績 60 分以上，操行成績甲（80 分以上），且無記過以上之處分」資格者，可提出申請。
3. 通過甄選者，自通過甄選次學年度上學期開始修習國民小學或幼兒園教育學程，並需繳交學分費。
4. 教育學程學分費為每學分（學時）新台幣 1,000 元，111 學年度大學部國小教育學程共 50 學分（52 學時），學分費合計 52,000 元；幼兒園教育學程共 53 學分（61 學時），學分費合計 61,000 元。學分費分 5 期收取。

(五) 師資生其他修業要求（非正式課程）說明

本校國民小學師資類科師資生應於參加半年全時實習前完成下列規定：

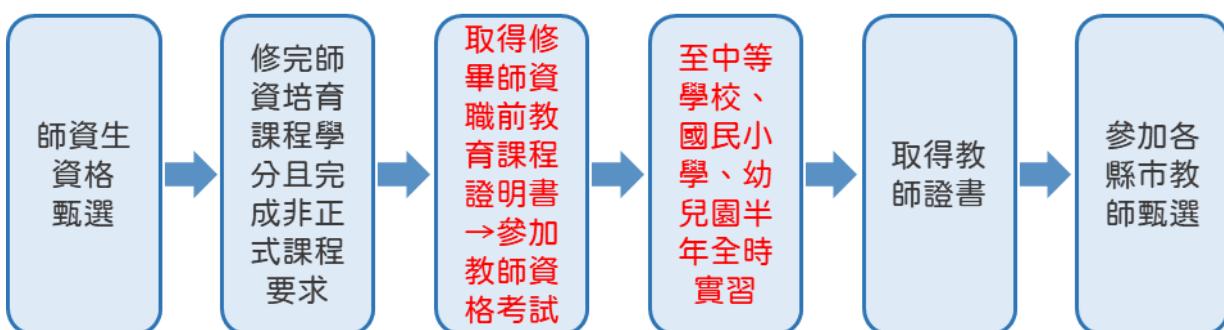
1. 參加師資生學科知能評量，並至少 1 科達基礎級以上。
2. 通過本校教學專長能力檢定至少 1 項。

(六) 師資生淘汰（含教育系、特教系及幼教系師資生）

師資生（含教育系、特教系及幼教系師資生）有下列各款情形之一者，由導師、系主任與師資培育暨就業輔導處共同輔導並留下紀錄，次一學期仍可繼續修習教育學程；惟累計二個學期以上者，喪失師資生資格，且不再辦理遞補。

1. 師資生當學期有記過以上處分者。
2. 師資生當學期學業平均成績未滿 65 分者。

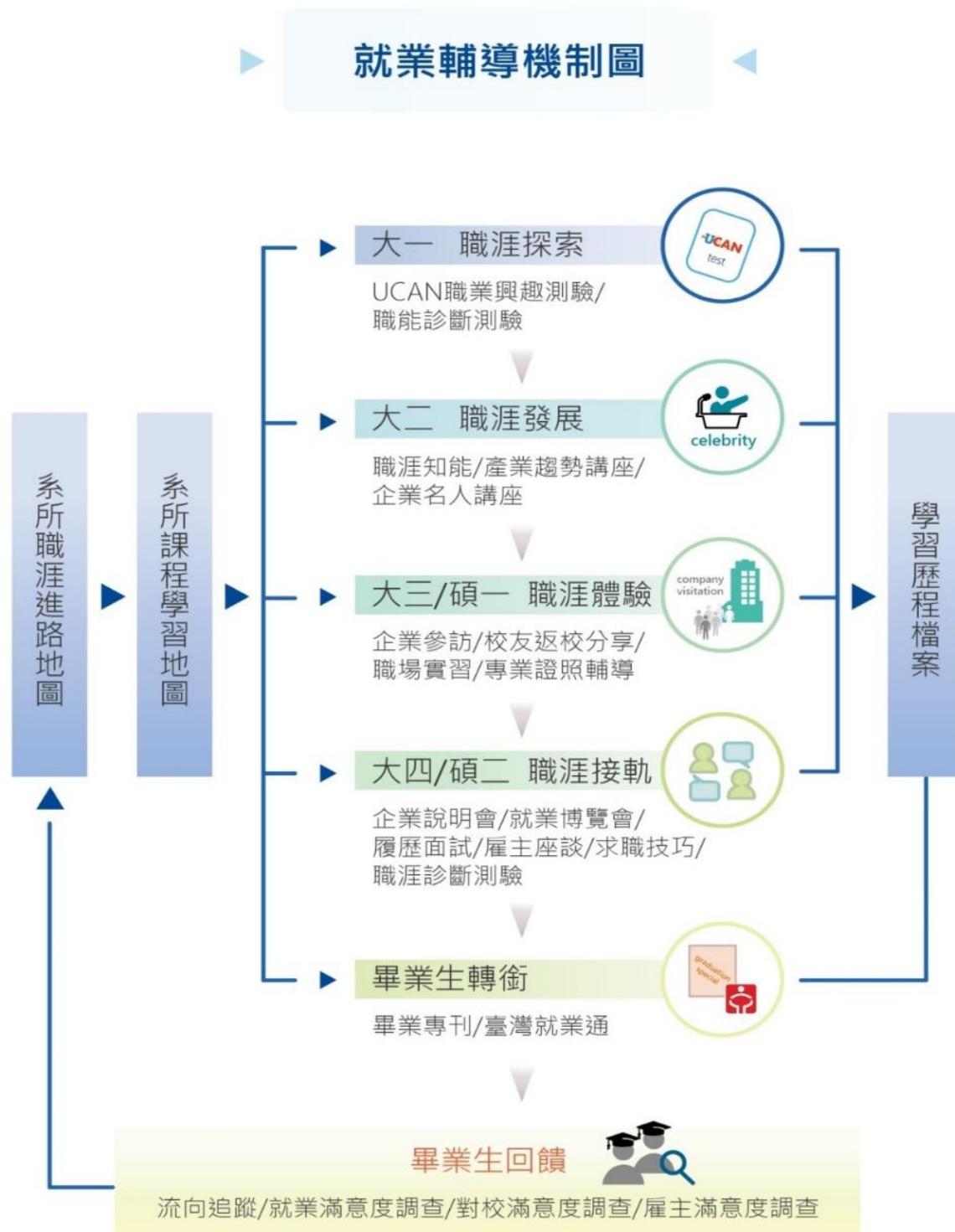
(七) 取得教師資格程序



四、就業輔導重要宣導事項

就業輔導組主要為協助同學做好生涯規劃，透過各類活動舉辦，讓同學從大一起逐步進行職涯探索、強化就業能力、認識職場趨勢，畢業後順利與職場接軌。

● 職場能力養成計畫：



● 從探索到能力養成的學習歷程

○ 職涯探索 ● 能力養成 ● 職前準備 ● 升學、就業促進

認識自己的興趣、
性格、能力、
價值觀

從學業課程到各式
活動的多元參與

檢視學習現況
評估就業或升
學競爭力

提升升學與就業
競爭力

● 就業輔導四大服務平臺

(一) 大專校院就業職能平臺 - UCAN : <http://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為依據，增加對其職場的瞭解，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，以具備正確的職場職能，提高個人職場競爭力。

◎使用方式：學校首頁下方 UCAN 連結點→UCAN 首頁登錄
→鍵入帳號：學號、密碼（身分證後四碼）→開始測驗！

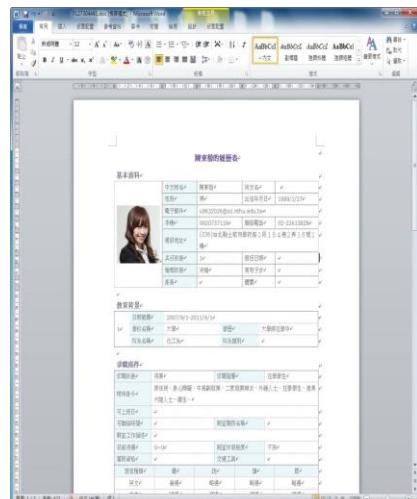


(二) 職涯歷程資訊平臺

網址：<http://careerweb.ntcu.edu.tw/>

提供同學完整記錄在校學習成果，有系統地回顧自己的學習過程，更可經由職涯歷程系統，下載個人大學時各項職涯活動記錄，批次下載履歷、列印，作為求職與升學資料之利器！

◎使用方式：學校首頁下方 職涯歷程資訊平臺連結點→鍵入校務行政系統帳號登入→開始紀錄學生學習點滴！



(三) 專業證照獎勵金補助申請

鼓勵同學將系所專業能力，轉化為實質的認證，對於升學就業都能有實質幫助，在學期間考取符合各系所專業之證照者（請查閱各系所專業證照分級表），申請就輔組提供之專業證照獎勵金。

◎歡迎申請：網址 <https://reurl.cc/NrdDNk>

備註：辦理申請期間每年 6 月（取得證照日當年度 1 月 1 日-6 月 30 日）、12 月（當年度 7 月 1 日-12 月 31 日）

(四) 提供就業機會與資訊

與各系所合作辦理校友返校及求職實務技巧系列講座，藉由畢業校友或專業職人經驗傳承，讓在校學子能早一步了解產業現況及所需人才之條件，以評估自我需加強的就業職能，另透過職場禮儀及求職技巧解析等介紹，讓學子能與職場銜接。每年辦理校園徵才博覽會活動，提供學子與廠商雙向溝通及交流機會，並藉由履歷健診、面試技巧等講座活動，協助學生撰寫吸引企業主目光的履歷自傳並進一步提升學生的面試技巧與求職自信。

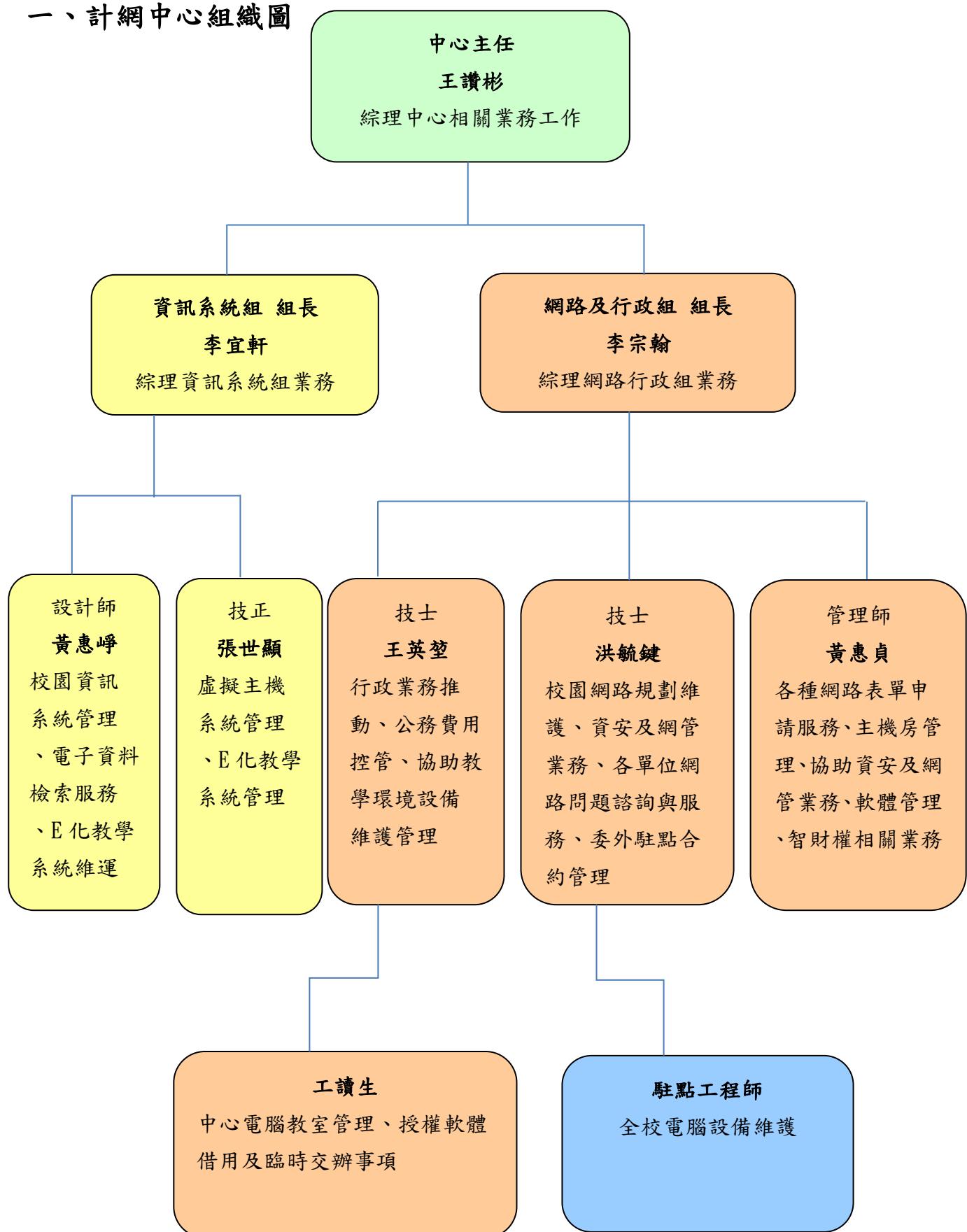
建立專屬服務平台，提供各項重要求職機會訊息；並於本處網頁持續更新資訊。

求才資訊網址：<https://reurl.cc/eO9ekm>

學生畢業時進行「應屆畢業生對學校滿意度調查」，並針對畢業校友配合教育部政策進行「畢業1、3、5年之畢業流向追蹤調查」，希望藉由畢業生及校友提供相關資料，回饋給學校及系所作為改進教學、課程與學生服務，以提供更好的教學或課程等服務，作為學校永續經營或校務決策之依據，使學術與實務得以接軌，達到學用合一之目標。

捌、計算機與網路中心

一、計網中心組織圖



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

(一) 重點服務業務簡介

組別	業務項目
資訊系統組	一、校園資訊系統相關業務 二、E化教學系統維運與管理 三、學生電子郵件信箱管理 四、虛擬主機系統管理
網路及行政組	一、綜合行政業務 二、學術網路與校園網路相關業務 三、電腦教室及其他業務 四、資安業務推動

(二) 承辦人聯絡表

姓名	職稱	分機	工作項目
王讚彬	主任	3271	綜理計網中心相關業務工作
網路及行政組			
李宗翰	組長	3282	綜理行政組業務
王英堃	技士	3274	行政業務推動、公務費用控管、協助教學環境設備維護管理、其他臨時交辦事項
洪毓鍵	技士	3273	校園網路規劃維護、網管政策制定與執行、各單位網路問題諮詢與服務、委外駐點合約管理、資安業務推動
黃惠貞	管理師	3278	各種網路表單申請服務、主機房管理、協助資安及網管業務、軟體管理、智慧財產權相關業務
資訊系統組			
李宜軒	組長	3281	綜理系統組業務
張世顯	技正	3272	虛擬主機系統管理、E化教學系統管理、學生電子郵件信箱管理
黃惠崑	設計師	3276	校園資訊系統管理、電子資料檢索服務、E化教學系統維運

三、重要宣導事項

【校園資訊系統】

學校校園資訊系統以學號為帳號、以身分證字號（英文字母須大寫）為初始密碼；非本國人密碼為生日—西元年月日（YYYYMMDD）共八碼。請記得修改密碼以避免其他同學誤用。

【E化教學系統】

帳號為學號；密碼與校園資訊系統相同，首次登入須修改密碼及填具基本資料。

【E-mail】

如欲申請學校提供之 Google 電子郵件帳號，請登入校園資訊系統申請，學生帳號限額 5GB，不提供共用雲端硬碟服務。

1. E-mail 地址為：學號@gm.ntcu.edu.tw。

2. 一般網路設定：內送郵件（POP3）伺服器：pop.gmail.com

外送郵件（SMTP）伺服器：smtp.gmail.com；

點選[進階]頁籤勾選外寄及內送郵件 SSL 設定

並設定連接埠號碼，SMTP 為 465；POP3 為 995。

3. 「gm.ntcu.edu.tw」帳號為 Google 提供之 Workspace for Education Fundamentals 服務，學校不因學生畢業（休學、轉學、退學）而刪除帳號，權利與義務依 Google 服務條款而定。

4. 學校配合 Google 公司 Workspace for Education 儲存空間政策異動而滾動調整相關措施，請參考計網中心最新消息公告。

【宿舍網路】

一、本校宿舍網路採用台灣固網網路，每個床位至少 12.5M/5Mbps 速度之光纖網路。

二、入宿後請使用宿舍各寢室內資訊節點即可使用台灣固網光纖網路。

三、如遇任何使用上問題，請直接撥打周先生 0982356840、劉先生

0982848382 或加入 Line 報修群組（QRCode 如右圖），同學可參考 Line 報修群組上操作手冊進行電腦網路設定。

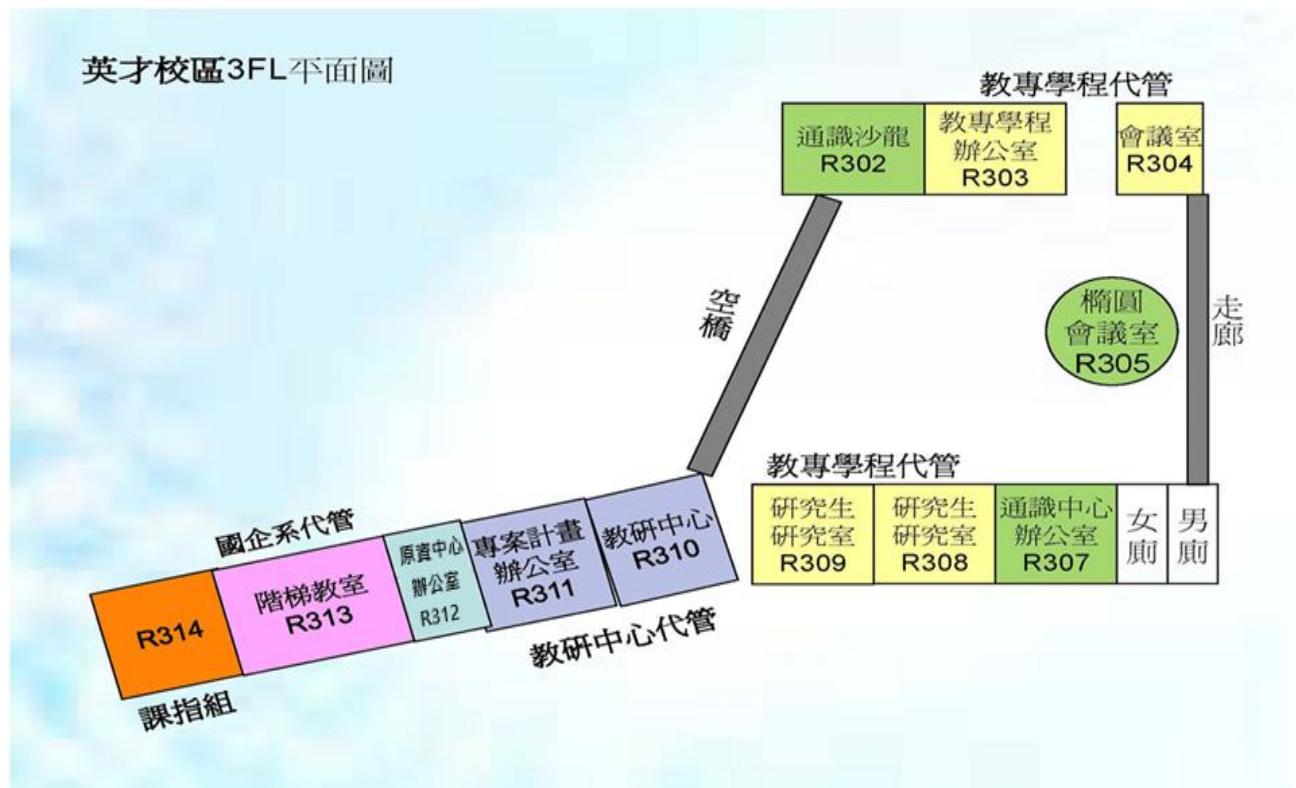
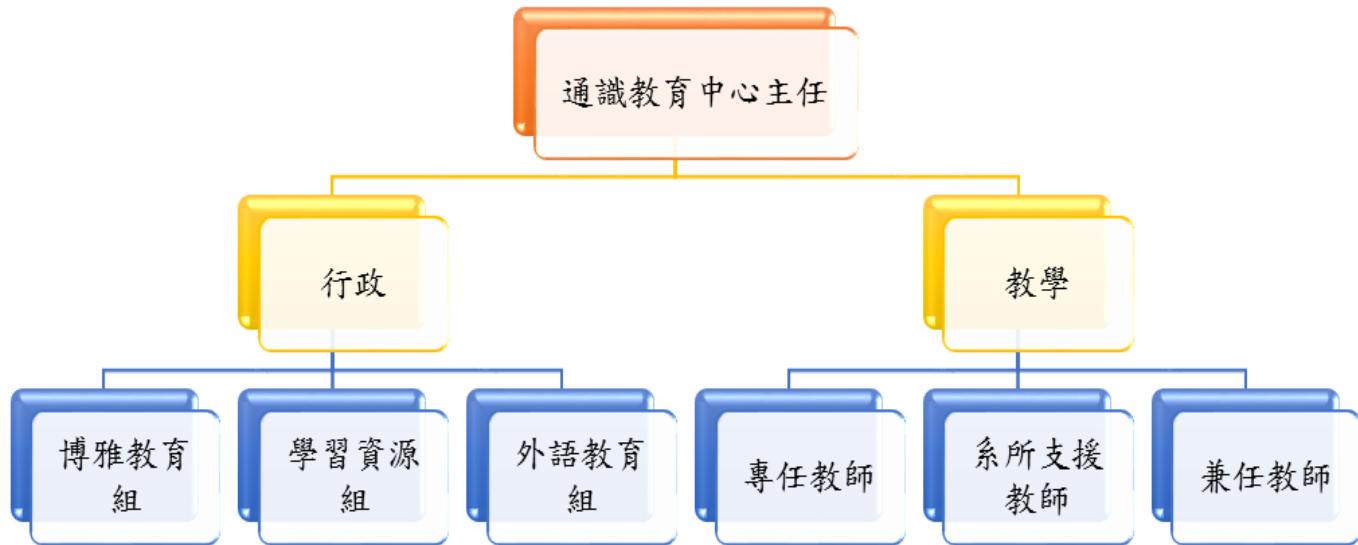


【電腦檢測服務】

本中心於每週一及週三下午 13:00 至 17:00 提供同學個人電腦/筆記型電腦基本維修檢測服務。

玖、通識教育中心

一、通識教育中心組織架構



二、服務業務簡介與承辦人聯絡表

單位	重點服務業務簡介	業務承辦人（分機）
博雅教育組	審查及登錄通識畢業學分	張馨方 (3242)
	辦理通識課程開排課、學分採抵、加退選及校外參訪等相關事務	
	辦理通識沙龍與博雅講堂相關事務	
	通識課程 TA 培訓與管理	
	辦理通識選修課程期末學生學習成果展活動	
	通識護照編印及認證	
學習資源組	審查及登錄中文基本能力要求、辦理中文會考及中文加強班等相關事務	江宜臻 (3529)
	審查及登錄通識畢業學分	
	中文閱讀與表達、大一及大二體育課程開排課事宜	
	辦理微學分課程、共授課程及各項學程相關業務	
	中心工讀生培訓與管理	
外語教育組	審查及登錄外國語言基本能力要求、辦理大一英文普測、英文會考及英文加強班等相關事務	潘宣蓉 (3643)
	審查及登錄通識畢業學分	
	大一英文課程開排課事宜	
	開設進階英文課程、辦理各項外語講座活動、處理英語學習系統相關事務	
	學生參與校外外語能力檢定獎助	
	辦理多益、全民英檢校園考試相關事務	

通識教育中心網頁 <http://ge.ntcu.edu.tw/>
e-mail : ge@gm.ntcu.edu.tw 分機 : 3529



三、重要宣導事項

(一) 本校通識教育理念、目標與核心能力

通識教育理念	發揚師範精神、培育現代公民
通識教育目標	培養具備道德內省、理性思辨、人文素養、科學精神、社會關懷與國際視野之現代公民
通識教育核心能力	道德內省力、邏輯批判力、溝通合作力、統整創新力、科技運用力、管理規劃力、文化賞析力、公民實踐力

(二) 111 學年度共同課程架構

- 共同必修課程：大一體育(一)、大一體育(二)、大二體育(一)、大二體育(二)，各為 0.5 學分，共計為 2 學分。
- 共同選修課程：全民國防教育軍事訓練課程 (0 學分) (可折抵兵役役期)

(一)共同必修課程 (2 學分)					
科目代碼	科目名稱	選別	學分	時數	開課學期
AGE06070	大一體育(一)	必	0.5	2	一上
AGE06080	大一體育(二)	必	0.5	2	一下
AGE06090	大二體育(一)	必	0.5	2	二上
AGE06100	大二體育(二)	必	0.5	2	二下

(二)共同選修課程 (0 學分)					
科目代碼	科目名稱	選別	學分	時數	開課學期
AGE61080	全民國防教育軍事訓練－國際情勢	選	0	2	一~三
AGE61090	全民國防教育軍事訓練－國防政策	選	0	2	一~三
AGE61100	全民國防教育軍事訓練－防衛動員	選	0	2	一~三
AGE61110	全民國防教育軍事訓練－全民國防	選	0	2	一~三
AGE61120	全民國防教育軍事訓練－國防科技	選	0	2	一~三

(三) 111 學年度通識課程架構

1. 語文通識課程：中文閱讀與表達（4 學分）、英文（4 學分）。
2. 通識選修課程：社會人文領域（8 學分）、數理科技領域（6 學分）、藝術陶冶領域（4 學分）、跨領域課程（共計 18 學分）。

(一)語文通識課程（8 學分）						
科目代碼	科目名稱	選別	學分	時數	開課學期	
AGE01071	中文閱讀與表達	必	4	4	一上	
AGE01072					一下	
AGE01031	英文*	必	4	4	一上	
AGE01032					一下	

(二)通識選修課程（18 學分）			
領域別	核心課程學分	選修課程學分	各領域學分數
社會人文領域	4 (4 科選 2 科)	4	8
數理科技領域	2 (3 科選 1 科)	4	6
藝術陶冶領域	2 (3 科選 1 科)	2	4
跨領域課程		彈性選修	1~3 (彈性採計)
合計	8	10	18

英文*課程包含聽說讀寫之授課內容。

四、學士班學生語文基本能力檢核要點



各學系自訂標準檢核標準表：http://ge.ntcu.edu.tw/tables_dl.php?pg=1&t=8



五、博雅教育組重要宣導事項

(一) 通識課程選課注意事項

1. 通識選修課程架構區分為社會人文、數理科技、藝術陶冶等三領域及跨領域課程。學生在四年內須修足不同領域規定之最低選修學分數，總修習學分至少應達 18 學分。
2. 學生須依照入學學年度之課程科目表修習通識選修課程，如欲上下修習通識選修課程，請參照本中心網頁「新舊通識選修課程科目採抵清單」及「通識選修課程科目回溯清單」之課程內容。(下載處：通識中心網頁 / 表單下載 / 通識課程相關)
3. 修習跨領域課程且成績及格之學分，可採抵為通識（非核心）選修課程任一領域學分。
4. 多修之通識（核心）課程學分可採計為同領域通識（非核心）選修課程學分，然多修之通識（非核心）選修課程學分不得採計為通識（核心）課程學分。
5. 在課程科目表中註明【不計入通識教育學分之學系】，表示該系學生選修該門課程，不計入通識選修課程學分。
6. 同一課程科目名稱及代碼之科目，勿重複修習，重複修習不得重複採計學分。
7. 通識（核心）課程學分不得校際選修。
8. 對於超修之通識課程學分數，由學生所屬學系自行認定是否可採計為學系專門課程之自由選修課程學分。

(二) 跨領域課程—博雅講堂（含專題式通識選修課程）

1. 為提升本校通識課程多元性，並讓學生有機會與校內外專家學者進行生活經驗、知識與思想上的交流互動，故不定時於各年級通識課程開設博雅講堂。
2. 另為提升本校通識課程教學品質、增加課程之開課彈性，並培養學生具備自主學習、表達溝通及獨立思考等創新規劃能力，本中心開設專題式通識選修課程。開設程序如下：檢附專題式通識選修課程教學大綱、二十人以上連署同意之修課學生名單及擔任該課程授課老師之相關學經歷文件，於前一學期向本中心提出申請。該課程經本中心系級課程委員會初審，提送中心院級課程委員會審議通過後始得開課。
3. 修習專題式通識選修課程且成績及格之學分，可採計為跨領域課程中之「博雅講堂」之學分數。

(三) 通識護照認證

1. 111 學年度通識護照（開學後將通知各班班代或學藝股長統一至通識中心領取）。
2. 認證項目：參與各式藝文活動、聆聽校內外演講、參觀展覽、參訪古蹟等文化資產、至公私立機構從事無酬志願性服務工作達 4 小時以上、其它經由本校導師、任課教師、輔導教官指導或推薦參加之認證活動（如結合通識課程辦理之戶外教學活動）。
3. 認證獎勵：集滿 8 次，即可持通識護照親自至通識教育中心兌換獎勵品。
(獎勵品每學期更動，以當學期通識中心公告為準。111 學年度上學期獎勵品：便利超商禮卷 200 元【限量 10 份】或本校美術學系老師手繪之限量馬克杯一個)。



六、學習資源組重要宣導事項

(一) 大一中文會考

1. 於大一實施，每學期各一次，共兩次；於「中文閱讀與表達」班級施測。
2. 上學期會考時間訂於開學後第四週：10/04（二）、10/06（四）、10/07（五）（考試時間依各班上課時間為主）

(二) 各系自訂中文畢業門檻：

大二以上中文會考每學期辦理乙次

1. 中文基本能力畢業門檻為「精熟級」：語教系。
2. 中文基本能力畢業門檻為「基礎級」：語教系（僑外生）、教育系、特教系、幼教系、體育系、區社系、台語系、諮心系、音樂系、美術系、英語系、數教系、科教系、資工系、數位系、國企系、文創系。
3. 僑生及外籍生（以下簡稱僑外生）通過基礎等級標準：閱讀 PR 值 6、8、12；寫作 PR 值 12、19、24。
4. 通過其他各系自訂檢核標準之一（包含 CWT 全民中文能力檢定、華語文能力測驗、競賽、計畫補助、學科知能評量、論文發表、創作發表、檢定、專題課程等，以各系規定為準）。

(三) 中文畢業門檻補救措施

1. 中文加強班：本校辦理之 36 小時「中文加強課程」，並依規定報名及繳交報名費。
2. 修習且成績通過社會人文領域通識選修課程，六選三課程共六學分：限修經典的智慧（核心）、老子哲學與人生智慧、與經典對話—儒家經典、公共爭議與民主論辯、語文表達藝術、敘事文學與媒體。（課程科目業經本中心 109 學年度第 2 學期系級課程委員會審議認定完竣）。
3. 各系自訂補救措施（以各系規定為準）。

(四) 跨領域課程—自主學習課程（含微學分課程）

- 為提升學生自主學習精神、增加學生修課彈性，並培育學生具備跨領域及問題解決能力，經相關開課及審查程序，本中心開設微學分課程；另為提升教學品質、推動跨領域之教學創新，同樣經相關開課及審查程序，本中心開設跨領域共授課程。
- 修習微學分課程之「通過」時數累積達 18 學時，向本中心申請開課後，可採計為跨領域課程中之「自主學習課程」之學分。
- 通識教育中心於 111 學年度第 1 學期共開設 2 門微學分課程，歡迎同學踴躍報名選課。

111 學年度第 1 學期通識教育中心微學分課程 報名網址： https://forms.gle/rMm4XVoBTCrSdcsC6			
課程名稱	授課教師	上課資訊	選課人數
食農教育實作研習 (僅限同時修習「手作食農教育」通識課程之同學選修)	張明純老師	111/9/12 至 112/1/9 週一 18:00~19:00 地點：本校英才 6 樓天空農場	-
自信演說表達力—講座 實務工作坊	張永翰老師	1.111/10/8 9:00-16:30 2.111/10/22 9:00-16:30 3.111/11/2 19:00-22:00 (線上實習) 4.111/11/11 19:00-22:00 (講座實習)	-

(五) 開設「流行音樂跨領域學分學程」、「環境永續增能學分學程」、「多元溝通表達微型學分學程」及 11 類「微型學分學程」

1. 為提升本校學生對於環境知能之素質，或培育學生成為具備音樂與人文素養之跨領域人才，並提供學生多元學習機會、鼓勵學生系統性的學習各領域知識，通識教育中心開設「環境永續增能學分學程」、「流行音樂跨領域學分學程」及 11 類「微型學分學程」。

學程名稱	修習學分數	是否需要實習
◆ 流行音樂跨領域學分學程	20 學分	是
◆ 環境永續增能學分學程	10 學分	否
◆ 多元溝通表達微型學分學程	6 學分	是
◆ 微型學分學程		否
1. 健康保健微型學分學程	8 學分	
2. 休閒觀光微型學分學程	6 學分	
3. 法律專業微型學分學程	6 學分	
4. 音樂文化微型學分學程	6 學分	
5. 藝術行銷微型學分學程	6 學分	
6. 生涯職能微型學分學程	8 學分	
7. 環境永續微型學分學程	6 學分	
8. 綠色飲食微型學分學程	6 學分	
9. 雲端影音創作微型學分學程	8 學分	
10. 互動有聲繪本創作微型學分學程	6 學分	
11. 運算思維教育微型學分學程	8 學分	

2. 學程設置要點及相關申請資格、表件如下（下載處：通識中心網頁/規章辦法/學程）。

七、外語教育組重要宣導事項

(一) 抵免語文通識課程「英文」學分

1. 依據「國立臺中教育大學學生抵免大一英文學分實施要點」辦理（下載處：通識教育中心網頁/規章辦法/法令規章）。
2. 為使本校英語文能力優異之學生得以抵免大一英文課程學分，充分運用教育資源，本校學生於入學前 3 年內，考取具國際公信力之英語能力測驗，且聽、讀、說、寫各項成績皆達歐洲語言共同參考框架（CEFR）B2 級以上，得申請抵免大一英文課程。
3. 申請人應於入學當學期開學第一週結束前，檢具下列文件送通識教育中心審查後，送教務處核定：
 - (1) 抵免學分申請書。
 - (2) 抵免大一英文學分檢核表。
 - (3) 入學前 3 年內之英語能力測驗成績單或證書正本、影本各 1 份。

(二) 大一英文普測

1. 於大一實施，每學期各一次，共兩次；於「英文」班級施測。
2. 上學期測驗時間訂於開學後第二週：9/19（一）至 9/23（五）
(考試時間依各班上課時間為主)
3. 部分學系不採計普測成績為外國語言基本能力檢核標準之一。

(三) 各系自訂外國語言基本能力檢核標準

（下載處：通識中心網頁/表單下載/語文門檻及獎勵相關）

1. 通過相當於 CEFR B2 以上：英語系（新制多益須達聽力 400、閱讀 385、口說 160、寫作 150 以上）
2. 通過相當於 CEFR B1（全民英檢中級複試）以上：音樂系、數教系、資工系、數位系、國企系、文創系
3. 通過相當於 CEFR B1（全民英檢中級初試）以上：教育系、幼教系、語教系、區社系、美術系、諮心系、科教系
4. 通過相當於 CEFR A2 以上：台語系、體育系、特教系
5. 通過其他各系自訂檢核標準之一（包含大一英文普測、大二以上英文會考、校外其他語言能力檢測、課程、競賽與補助、發表、國際交流等，以各系規定為準）。

(四) 各系自訂外國語言基本能力檢核標準補救措施

1. 英文加強班：須依規定報名及繳交報名費，且不包含英語學系學生。
2. 各系自訂補救措施（以各系規定為準）。

(五) 參與校外外語能力檢定考試獎助

1. 本校非英語學系學生在學期間通過相當於教育部 CEFR 架構 B2 等級（全民英檢中高級、新制多益 785 等）以上程度者、英語學系學生通過相當於教育部 CEFR 架構 C1 等級（全民英檢高級、新制多益 945 等）以上程度者。獎助金額則以全民英檢同等級報名費為補助上限，申請期限為每年開學後至四月底及十一月底前。
2. 獎助申請表（申請表檔案含申請表、領據、證件黏貼頁；下載處：通識中心網頁/表單下載/英文門檻及獎勵相關）。

拾、特殊教育中心

一、特殊教育中心架構圖



二、特殊教育中心業務

● 大專及中彰投三縣市特殊教育推廣

本中心設立目的在於促進中部地區特殊教育研究、實務工作之推廣與發展，提供輔導與諮詢以解決各種有關特殊需求學生之教育與就學的問題，並依照特殊教育法規定負責協助輔導區大專及中彰投三縣市國小級學前特殊需求學生之鑑定、輔導工作及辦理特殊教育相關業務。

● 本校身心障礙學生輔導（資源教室）

（一）目的

1. 辦理身心障礙新生及畢業轉銜會議、個別化支持計畫、特殊教育推行委員會等相關特教會議。
2. 身心障礙學生課業輔導之申請，課輔老師之安排與聯繫。
3. 協助同學之職前訓練研習、會議、安排與聯繫。
4. 資源教室學生活動辦理相關事宜。
5. 辦理特殊教育知能研習。
6. 身心障礙學生個案管理與輔導。
7. 身心障礙學生輔具之申請與協助輔具中心追蹤管理。

（二）服務內容

1. 生活適應服務：
 - (1) 辦理學生活動增進學生生活經驗及人際互動。
 - (2) 辦理戶外活動。
2. 幫助同學服務：
 - (1) 生活協助：生活適應或生活自理上之協助。
 - (2) 課業協助：協助抄寫筆記、錄音和其他課堂之協助。或針對某一科目提供報讀、課業複習、重點整理等課後課業協助。
3. 課業學習服務：
 - (1) 考試調整：有需要調整考試方式之學生，請至資源教室索取「考試調整服務申請表」，以便與任課教師協調考試調整相關事宜，填妥後請將表單交回資源教室。
 - (2) 硬體設備：提供電腦、印表機等設備供學生使用。
 - (3) 輔具申請：視學生個別需求，依各輔具中心流程，協助借用學習輔具。
 - (4) 課業輔導：依個別學生情形及申請，提供個別或小班式課後輔導。
4. 增能研習、小團體活動：
 - (1) 辦理文書處理能力、時間管理、職場能力提升等各項增能研習。
 - (2) 辦理自我覺察、溝通技巧、職涯規劃等提生自我能力的小團體活動。
5. 暖談輔導服務：
協助與專業人員預約個別晤談，或協助申請本校諮詢中心之諮詢服務。
6. 轉銜服務：
 - (1) 新生轉銜：邀請學生、家長、導師、相關行政人員等，就學生之特殊教育需求及所
需申請之服務等事項共同討論之。
 - (2) 畢業轉銜：邀請就業輔導機構與相關單位之人員、學生，就其需求、畢業後資源運
用、職缺媒合等事項，共同討論之。
7. 行政支持服務：
 - (1) 學校宿舍申請：身心障礙學生皆有保障床位，但若有需要申請愛心寢室或是無障礙
寢室者，請填妥「學生宿舍入住愛心寢室申請表」或「學生宿舍入住無障礙寢室申
請表」，並依後續行政流程進行申請。
 - (2) 獎助學金申請：依「特殊教育學生獎補助辦法」規定，每學年度結束後，協助身心
障礙學生申請獎、助學金。



拾壹、性別平等教育說故事



來自青春校園生活中的心事

故事一：大野狼教師—說出去，成績會不保嗎？

我是小美，是一名目前正積極準備研究所考試的大三學生。因此，我常在課後向某任課男性老師詢問課業上的問題，有一次，老師邀請我到他辦公室討論問題，但老師卻愈來愈靠近我，摟我的肩，甚至還把手放到我的大腿上，我感到很不舒服，但卻害怕的不敢動，只能任由老師觸碰我…我不敢將這件事告訴任何人，因為我擔心老師會用成績報復我，讓我畢不了業…現在我一下課就趕快衝出教室，不敢與老師接觸，但是我真的好害怕老師會再約我，請問我該怎麼做才好？

By 擔心害怕的小美

給小美的話：

老師違反你的意願碰觸你的身體，造成你有不好的感受，這已明顯構成性騷擾行為，是可以提出申訴的。面對性騷擾時首先要確定自己的感受，不論對方是出自無意或是惡意的騷擾，只要你覺得不舒服，對方就應該要尊重你。我瞭解你對老師與學生間權利關係不對等的擔心，害怕老師會用成績威嚇你，但你放心，學校的性平委員會會秉持公平公正的原則處理，避免你受到二次傷害。以下四步驟，可幫助你避免遭受性騷擾，以及遭遇性騷擾時，懂得保護自己，並採取正確的處理方式。

1. 正確知識：認識性騷擾的定義與概念，對性騷擾相關議題有正確的瞭解。

Q：什麼是校園性騷擾？

A：校園性騷擾係指事件之雙方當事人為校園之教職員工生（不論是否同校），或事件發生於學校中者。依據「性別平等教育法」的定義，性騷擾係指以明示或暗示的方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，導致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現，但未達性侵害之程度者。常見的校園性騷擾型態包括：言語、肢體、視覺及不受歡迎的性追求或性要求。

2. 確認感受對自己的身體敏銳覺察，對自己的感受要有信心。

Q：性騷擾由誰來定義？

A：性騷擾之認定標準是以「接受者的主觀感受」與事件發生的情境、行為人之言詞、當事人之關係、行為人及相關人的認知等具體事實來認定，而非以行為人之侵犯意圖判定。由於每個人感受不同，應尊重他人不同的感受，避免不歡迎且違反其意願之言行，以免造成性騷擾。

3. 大聲說不，立即反擊

一旦你有不舒服的感受，不要猶豫，勇敢大聲說「不要」、「我不喜歡」、「我很不舒服」，要清楚讓對方知道他的言行是不受歡迎的，嚴正要求對方立即停止行為，即使他是你所尊敬的師長。抓住不當觸摸的手，明確表達你的憤怒，甚至利用身體部位（如手肘、膝蓋）或手邊的物品主動反擊、保護自己，並向周圍他人尋求協助。

4. 維護自身權益

對於性騷擾或性侵害的行為人，隱忍是不能解決問題的，甚而會姑息養奸，讓更多人受害。事發時，最好是立即直接的表達不喜歡，大聲說不。事發後，也應正確反應，採取必要措施，應立即告知朋友或家人，並向學校學務長室提出相關申訴，或向導師、軍訓室、諮商中心尋求協助。

Q1：校園性侵害或性騷擾申訴方式？

A1：當事人（申訴人）及任何知悉校園性侵害或性騷擾事件發生之個人，皆可為檢舉人提出申訴，以共同維護性別友善之校園環境。學校會秉持公平公正保密的原則處理，避免當事人二次傷害。

(1) 本校學生之性騷擾或性侵害申訴受理單位：**學務處學務長辦公室秘書**

申訴電話：04-2218-3152、申訴信箱：sa@mail.ntcu.edu.tw

(2) 其他相關協助資源：

※校內求助管道：校安中心 24 小時緊急專線 2218-3299

學務處諮商中心專線 2218-3177~3179

※本校性別平等教育委員會：秘書室專線 2218-3126

※校外求助管道：可撥 113 全國婦幼保護專線、110 報警

(3) 本校性別平等教育網站：提供校園性騷擾或性侵害相關法規與訊息（網頁路徑：本校首頁下方連結「性別平等教育專區」）

Q2：何種情形才能向本校性平會提出申訴呢？若在校外圖書館被陌生人性騷擾的話，也可以向本校性平會提出申訴嗎？

A2：若性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，包括不同學校間所發生者，受害者都可向自己學校或加害者學校的性平會提出申訴。依據本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定第 16 點規定本校教職員工知悉疑似校園性侵害或性騷擾事件時，應即以書面或其他通訊方式向學務處學務長辦公室秘書通報，以維護校園性別平等。若在一般場所或公共場合遭受到性騷擾，知道加害人有所屬單位者，便可依據性騷擾防治法向加害人所屬單位（機關、部隊、學校、機構或僱用人）或直轄市、縣（市）政府提出申訴，由加害人所屬單位進行調查，但加害人不明或不知有無所屬單位者，則可移請警察機關調查。

故事二：愛情萬歲的小傑～愛情不分年齡，只要兩情相願就好！？

我是大三的小傑，平常喜歡交朋友，在網路上也不例外，我透過網路線上遊戲認識許多網友，也就是因為這樣的機緣，認識了我的女朋友小白，見面後發現小白才國三 15 歲，原本覺得兩人年齡差距大，可能不適合，但幾次相處後發現小白真的很可愛，所以後來我們開始交往並且發生了性關係，原本我們一直都很甜蜜開心，但沒想到有一天被小白的父母發現了，一氣之下告狀到學校，並且告訴我接續下來要面臨法律刑責…可是我和小白是男女朋友，發生親密關係本來就很自然，事情怎麼會演變成複雜的法律刑責，且要對我處罰呢？

By 覺得很委屈的小傑

給小傑的話：

法律規定凡只要對象未滿 16 歲，就算雙方兩情相悅下發生性行為，將構成妨害性自主罪，皆會吃上刑法第 227 條的罪名，其中也包含猥褻行為，各有六個月以上十年以下有期徒刑。若對象未滿 14 歲，皆以「加重」強制性交罪刑加重論處，如果對象 14 歲以上，且於強制性交過程中包含刑法第 222 條列舉之八項行為，一樣以加重強制性交論處，皆為七年以上重罪。

所以，小傑就算你們是男女朋友關係且兩情相悅下發生性關係，但法律規定是為了要保護未成年之安全，所以你還是必須付出相關法律責任。

此外，學校性別平等教育委員會基於輔導教育學生的立場，會針對此事件進一步做相關處理介入。事情既然已經發生，家長與學校老師們都很願意陪你一起勇於面對承擔，也希望你告訴身邊的同學，談戀愛不是只有兩情相悅就好…。

故事三：被笑娘娘腔的小青—難道我沒有選擇所愛的權利嗎？

我叫小青，我是男生但也喜歡男生，在班上我有一位好朋友，我很信任他，有一次我告訴他我是同性戀。沒想到隔天一進到教室，班上同學用奇怪的眼神看我並且議論紛紛，當我走近時，他們會露出厭惡的眼神，並且馬上離開，說我很噁心，後來開始有同學會用言詞消遣我，罵我很娘、很 gay。這樣已經持續了一學期，我覺得很難受，為什麼同學要這樣對我，我不想再待在班上，也無法再來上課，沒有人可以知道我的痛苦，我也不敢告訴家人我的秘密，我該怎麼辦呢？

By 有苦說不出的小青

給小青的話：

一般人提到性別，只會想到男性與女性，不論是在家庭、校園或是職場，社會對於同志族群仍有很多疑惑與誤解。很多時候，是因為一般人瞭解的不夠，讓無知造成了恐懼。這些錯誤的觀念導致同志不敢表明自己的性傾向，甚至像小青你一樣，擔心說出來遭受到旁人的異樣眼光與歧視。

如果你因性傾向而遭到同學不友善的對待，不知道如何告訴父母，需要情感支持，或有性別認同的煩惱等，可以尋求學校諮詢中心的諮詢輔導老師，會陪伴你/妳一同面對與解決困擾。另外也可以善用網路資源，例如「同志諮詢熱線」、「台灣基地協會」跨性別團體等，提供非異性戀、跨性別朋友與其家屬專門相關諮詢專線，並且不定期舉辦聚會互相支持，也提供各項人權與性別議題討論，爭取應得的權益。除此外，若班上同學因為小傑的性取向或性別特質而刻意予以霸凌欺負，亦可透過學校性霸凌申訴管道幫助小傑解決問題並伸張權益。

◎同志諮詢熱線：(02)23921970 ◎台灣基地協會：(04)22333252

Q1：不可不知的性平法規

A1：校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則目的為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，尊重教職員工生之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立性別友善校園環境。

Q2：何謂性霸凌

A2：指持續的透過語言、肢體或其他暴力，直接或間接對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同（指個人所自認為的性別），進行貶抑、攻擊或威脅之行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，致產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。其要件包括「權力差距」及「持續性」。

Q3：校園性霸凌申訴方式

A3：當事人（申訴人）及任何知悉校園性霸凌事件發生之個人，皆可為檢舉人提出申訴，以共同維護性別友善之校園環境。學校秉持公平公正保密的原則處理，避免當事人二次傷害。

(1) 本校學生之性霸凌申訴受理單位：**學務處學務長辦公室秘書**

申訴電話：2218-3152、申訴信箱：sa@mail.ntcu.edu.tw

(2) 校內求助管道：校安中心 24 小時緊急專線 2218-3299 學務處諮詢中心專線
2218-3177~3179

(3) 本校性別平等教育委員會：秘書室專線 2218-3126

給嘲笑小青同學們的話：

同性戀是一種性傾向，和異性戀一樣都應受到尊重，在愛情關係中每個人有權利可以選擇自己所愛，因此身為同志並不是有問題，反而是對同志有誤解或歧視的人需多些瞭解與反省。所以營造性別多元的友善校園，是大家需要學習的。如果你發現身邊的同學是非異性戀、跨性別朋友時，你可以這麼做：

1. 瞭解是尊重的開始：對非異性戀、跨性別朋友要有正確的認識，不要將他們當成異類，尊重每個人的性傾向與性別認同。
2. 表達接納：用平常心面對，將他 / 她當作一般人看待，不需要有過大的反應。
3. 聆聽對方說話：不要太快下結論，標籤化對方，給予彼此機會相互認識瞭解。
4. 尊重對方意願：很多人基於好奇，會不斷追根究底或偷窺非異性戀、跨性別朋友的隱私，試想如果有人一直逼問自己的隱私，應該會感到很不舒服吧！同樣的，這對他們來說也是相當有壓力的，請尊重對方願意坦白的意願。
5. 留意言語挑釁或人身攻擊：或許你認為這些只是玩笑的舉動，殊不知會造成當事人深刻的傷害，且這樣的行為是對當事者身心的侵犯。你也很有可能因此而被提出性霸凌的申訴檢舉，所以請尊重每個人，避免不必要的誤會。

LGBT~擁抱多元性別 建構性別友善中教大

什麼是多元性別呢？多元性別是一個包容性的概念，我們用多元性別一詞來稱呼各種不同性別與性傾向的族群。多元性別包含性別認同與性傾向。

「性別認同 (gender identity)」指的是一個人對自我歸屬性別的自我認知與感受，即自認是男生或女生。而「性傾向 (sexual orientation)」指的是一個人在情感、浪漫感、與性吸引的對象上的偏好，可以分為異性戀、同性戀、雙性戀等三種性傾向。歐美則以縮寫 LGBT (Lesbian) (Gay) (Bisexual) (Transgender) 來簡稱多元性別族群。每個人都有完全的自主權，可以定義自己為男生、女生、異性戀、同性戀，或是其他多元性別族群。多元性別是個人的自由選擇，我們尊重彼此的不同，提供友善的支持！

中教大性別友善廁所

性別友善廁所 (all gender restroom) 又稱無性別廁所、中性廁所，無論使用者的生理性別、性別認同為何，都可以安心自在地使用，且為保障使用者個人隱私，廁所內設置的小便斗及馬桶皆配有完整隔間。性別友善廁所的設立，讓照顧者及被照顧者（如兒童、高齡者）的性別不同時，也能安心如廁與友善協助，並可增加廁所空間使用效率，減少單一性別排隊的問題，亦為非傳統性別特質者提供安心如廁環境，增進性別友善氣氛。本校於行政樓2樓（國研處辦公室旁）設有性別友善廁所，敬請安心使用。



為了提供成年被害人協助窗口，衛生福利部 110 年度「數位/網路性別暴力被害人服務試辦計畫」建立了申訴管道，透過通知平台業者自律移除相關內容等方式，協助成年被害人恢復正常生活。

私 ME-成人私密照申訴服務網 <https://tw-ncii.win.org.tw/>

私ME

成人遭散布性私密影像申訴服務網

關於我們 | 私ME服務 | 私ME管道 | 立即線上私ME

看見私密・求助私ME 私ME專線 陪你一起勇敢面對



隨著社群媒體的發達，資訊傳遞的便利性大幅提高，數位性別暴力事件越來越多，但『數位性別暴力』是什麼？

簡單來說，就是任何透過資通訊技術的任何性別暴力行為，例如手機、網路、社群媒體、或電子郵件等方式。最常見的就是「未得同意散布性私密影像」，以及藉由私密影像來進行性勒索。

防治數位性別暴力，有「五不四要」守則，希望大家一起來避免，類似的事件再發生，以及減少受害者的傷害。

「五不」包括—

- ◆不違反意願：不可強迫他人拍攝或傳送影像。
- ◆不聽從自拍：不要聽從引誘拍攝自己的影像。
- ◆不倉促傳訊：傳送訊息及影像前應再三確認。
- ◆不轉寄私照：收到他人私密照，轉傳即違法。
- ◆不取笑被害：取笑或檢討被害人是更大的傷害。

「四要」包括—

- ◆要告訴師長：比起獨自面對，師長可提供更多協助。
- ◆要截圖存證：有明確的證據，才能有效將歹徒繩之以法。
- ◆要記得報警：不只為了自己，也能避免更多無辜者受害。
- ◆要檢舉對方：就算是假帳號，也可讓管理者依規定處理。

【資料來源：教育部性別平等全球資訊網】

國立臺中教育大學學生會



NTCU SA 18



BE THE
BEST VERSION
OF YOURSELF

也許，你想開創不一樣的校園生活嗎？
你可以是自己想要成為的樣子，
學校也可以是你想像中的樣貌，
推進校園升級之路
學生會不可或缺！
學生會在校園中不僅是
舉辦全校性活動的主辦單位，
更是爭取、維護學生權益的守護者，
有了你的加入，
學生會能拓展出無限的可能！



學生會 IG



學生會 FB



新生報名表單



1

秘書部

#資料彙整,學生會事務管理

#行政運作管理

一台電腦一雙手掌握學生會內所有活動，文書處理和會議紀錄是專長，靈活的手指是工具，想要練就以上的技能嗎？嚴謹又細心的你快來探索秘書部吧！



2

企劃部

#活動籌辦/行銷宣傳企劃

想辦活動沒機會怎麼辦？來企劃！一起把有趣的點子化作一場場精彩的活動吧！

活動沒人知道怎麼辦？來宣傳！一起把大大小小的活動資訊報給大家知道！



3

總務部

#器材與財務/器材操作及維護,經費及財產管理

不僅能在日常裡學到文書整理、收支控管，在活動中更能瞭解到如何帥氣的操作音響、PA臺、各式器材，等技能，趕快來加入我們總務部吧！



4

公關部

#校內外交流/口語表達能力

你是個喜歡聊天樂於拓展人脈的人嗎？還是個社恐想要增進自己交際能力呢？

不管是哪類人，公關部都很適合你喔！跟我們一起辦活動、簽特約，也會學到如何寫文案、寫信、寫輪眼（並沒有）等等的能力！總之就是一句話：趕快加學生會啦～



5

學權部

#代言發聲,爭取學權/

#資訊整理能力,溝通及談判技巧

學權到底涉及了那些範疇？成為學校與學生之間溝通的橋樑共同爭取那些被忽略的學生權益種種的疑難雜症等著你我一起解決！拿起麥克風，學權部 Let's go！

幹部介紹

會長 | 許瑋庭 副會長 | 林黎兒 執行秘書 | 江効純
企劃部部長 | 陳瑋婕 企劃部副部長 | 胡嘉捷
總務部部長 | 曾筱雯 器材長 | 何振元 學權部長 | 潘閔任
公關部部長 | 廖柏凱 秘書部長 | 張亦恩

About Us

18
th.

關於
我們

O1 # 畘書部

Secretary Department

文書處理 × 會議紀錄

一台電腦一雙手掌握學生會內所有活動



O2 # 企劃部

Event Planning Department

校級等級活動 × 文案宣傳

文案宣傳到各種活動都由我掌握



O3 # 總務部

General Affairs Department

收支控管 × 器材管理

操作音響、PA臺、各式器材



O5 # 學權部

Student rights Department

日常生活 × 學生權益

種種的疑難雜症等著你我一起解決

O4 # 公關部

Public Relations Department

社團系會活動 × 簽特約

學到如何寫文案、寫信與溝通的能力

國立臺中教育大學學生議會

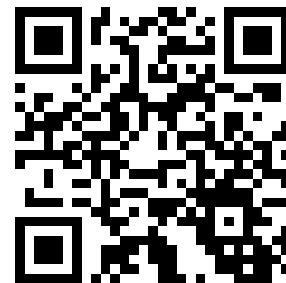
學生議會為本校學生自治組織之立法機關，由每年5月選舉改選之學生議員所組成，致力於爭取本校學生權利、落實校園共治、深化校園民主。

【議會職責】

- 一、聽取學生會會務報告並質詢
- 二、審核學生會預、決算及財務
- 三、審查議案，監督學生會運作
- 四、制定、修改學生會相關法規
- 五、審議學生會長及學生議員之提案
- 六、爭取學生權益，移請學生會執行

【聯繫方式】

辦公室：環境樓 N308
電話：04-22183172
電子信箱：ntcusp@mail.ntcu.edu.tw
粉絲專頁：<https://www.facebook.com/ntcusp14/>



【議會幹部】

議長 | 鍾筱萱 | 科學教育與應用學系四年級
副議長 | 王景禾 | 教育學系三年級

校網：<http://www.ntcu.edu.tw>
電話：+886-4-22183199



40306臺中市西區民生路140號（民生校區）

Minsheng Campus No.140 • Minsheng Rd., West Dist.,
Taichung City 40306, Taiwan (R.O.C)

40359臺中市西區民生路227號（英才校區）

Yingcai Campus No.227, Minsheng Rd., West Dis.,
Taichung City 40359, Taiwan (R.O.C)

