



# 114 學年度 學生手冊



FOUNDED 1964

LEARNING  
TRANSFORMS  
YOU

2025年09月

# NEW

## 隨手一掃

嶺東科技大學

資訊在手



INSTAGRAM



最新最即時的消息  
就在IG記得追蹤我哦



LINE

嶺東科技大學生活圈

就想和你LINE在一起



FB :

嶺東科技大學 LTU

留言 按讚 分享



★敬請新生務必加入【嶺東科技大學 Line@生活圈！】，這是一個單向提供本校訊息的平台，將隨時發送值得您了解的訊息，讓您更貼近嶺東。

# 嶺東科技大學校歌

D調 4/4

莊嚴活潑

黃友棣 教授 作曲

5 1 3 5    1 1    2 3 3 0    1 3 5 6 0    5 5 4 3 2 - 5 5 4 3 3  
嶺東 嶺東 成功 嶺東 光輝十月 樹人始 功 春社景麗 平野青蔥

3 1 3 5 6 - 1 1 6 5 3    5 5 4 3 2 1 - 3 3 3 0 6 1 6 0 2 1 7 6  
黎明挹秀氣 桃 李吐清榮 念創校 仰功豐 莘莘學子 永 沐春風

2 1 7 6 5 - 5 1 3 5    1 1    2 3 3 0 1 3 5 6 0 5 5 4 3 2 -  
美哉吾校 成功 嶺東 發揚蹈厲 校 訓是崇

5 5 4 3 3 3 1 3 5 6 1 6 5 3 5 6 - 7 1 - 0  
報國 厚生 德 術兼通 作育英才 為國 先 鋒

# 目錄

## 壹、相關法規：

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 一、學則.....              | 04  |
| 二、考試規則.....            | 11  |
| 三、學生獎懲辦法.....          | 14  |
| 四、學生懲罰存記與改過銷過實施要點..... | 17  |
| 五、學生請假要點.....          | 20  |
| 六、學生操行成績評定要點.....      | 21  |
| 七、學生及家庭急難救助金申請要點.....  | 24  |
| 八、校園霸凌防制規定.....        | 26  |
| 九、遺失物處理要點.....         | 38  |
| 十、自治幹部設置要點.....        | 40  |
| 十一、服務學習實施要點.....       | 44  |
| 十二、學生弱勢助學金要點.....      | 46  |
| 十三、學生菸害防制實施要點.....     | 48  |
| 十四、呼吸道傳染病防治作業流程.....   | 50  |
| 十五、性別平等教育實施辦法.....     | 51  |
| 十六、校園性別事件防治辦法.....     | 53  |
| 十七、性騷擾防治辦法.....        | 62  |
| 十八、學生健康體適能檢核實施要點.....  | 65  |
| 十九、學生宿舍管理要點.....       | 67  |
| 貳、114 學年度行事曆.....      | 70  |
| 參、校園安全地圖.....          | 78  |
| 肆、學務處單位介紹及相關宣導.....    | 82  |
| 伍、認識嶺東週邊環境.....        | 106 |
| 陸、交通資訊.....            | 108 |

# 壹、相關法規：

## 一、學則

備查本

## 嶺東科技大學學則

臺教技(四)字第1140087398號

### 第一篇 總則

第一條 嶺東科技大學（以下簡稱本校）學則（以下簡稱本學則）係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系組及畢業等事宜；除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第二條 本校附設專科部學則，依有關規定另訂之。

### 第二篇 大學篇

#### 第一章 入學

第三條 本校於每學年公開招考四年制各系一年級、二年制各系一年級新生及學士後多元專長培力課程，其招生簡章另訂之。

第四條 凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得入本校四年制各系一年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具同等學力資格者。
- 二、符合同等學力報考資格。

第五條 凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得入本校二年制各系一年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立專科以上學校畢業者或同級之國外專科以上學校畢業者或具同等學力資格者。
- 二、公立及已立案之私立專科學校進修補習學校畢(結)業。
- 三、依教育部規定同等學力認定標準辦理之修習大學規定推廣教育學分達二專畢業學分，且持有證明文件者。

第六條 凡經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者，經入學考試錄取者，得入本校學士後多元專長培力課程肄業。

第七條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、大陸地區學生及外國籍學生。僑生、大陸地區學生及外國籍學生入學依教育部及相關法規辦理。

本校學生與國外暨大陸地區之學生得依「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」及本校雙聯學制實施辦法之規定，修讀雙學位或聯合學位，有關雙聯學制實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第八條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第九條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要、特殊事故或依兵役法規定服役，不能按時入學時，應於註冊截止前，依本校保留入學資格辦法規定，檢具公立醫院證明或其他相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年，毋需繳納任何費用。但應於次學年註冊開始前，攜帶保留入學資格核准書來校申請入學。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請保留入學資格之年限，得視其需要情況以專案方式報請校長核定之。

轉學生除因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女外，不得申請保留入學資格。保留入學資格辦法

另訂之。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學者，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

第十條 新生、轉學生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，且須詳填新生、轉學生基本資料並附繳身分證雙面影本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期限內補繳，否則取消入學資格。

第十一條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，或入學後其入學資格不符合者，一經查明，即取消其學籍，且不發給修業證明文件。如在本校畢業後始被發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

## 第二章 註冊、繳費、選課

第十二條 學生應依規定日期，親自到校註冊。如因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之突發狀況或特殊事故可檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，但至多以兩星期為限。

未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第十三條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十四條 學生選課須依照課程規定及本校學生選課要點辦理，並須經系主任、教務處核准。凡已修習及格之科目，不得重選。隨班重(補)修之科目，應於選課時一併辦理。學生選課要點另訂之。

第十五條 學生每學期修習學分數，以四年制一至三年級不少於十六學分，不多於二十五學分；四年級不少於九學分，不多於二十五學分為原則；二年制比照四年制之三、四年級辦理。學士後多元專長培力課程比照四年制三年級辦理，惟每學期修習學分數上限，視修習需要，經學位學程辦理單位核准後得予酌增。

但學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上、體育成績七十分以上或名次在各系組該年級學生數前二十%以內者，經系主任核可後，次學期得加選一至二個科目，並得修習較高年級或其他系組之必、選修課程。

修讀輔系、雙主修或跨領域學程之學生，其每學期最高修習學分數至多三十二學分。修習全學期或全學年實習課程之學生，不受每學期最低修習學分數限制。

學生遇有特殊情況未能修足該學期應修最低學分數，經系所主任同意者，得酌減應修學分數，但應至少修習九學分以上；應屆畢業班學生已修畢所屬系（所）規定之畢業學分者，每學期應至少修習一門課程。

第十六條 學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內行之，逾期不予受理。如有特殊狀況檢具相關證明者不在此限。

第十七條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目概予註。

第十八條 本校得視需要利用暑期開授課程，其要點另訂之。

第十九條 本校學生於肄業期間出國，有關學業及學籍之處理，悉依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」規定辦理。

## 第三章 修業年限、學分、成績

第二十條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限以二年為原則，所修學分總數至少須修滿七十二學分。學士後多元專長培力課程修業年限為一至四年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，其實際修習取得學分數不得少於十二學分。各年制各系學生須修滿各該系規定科目學分，成績及格者，方得畢業。畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校之學生，以同等學力入學本校學士班後，應於規定之修業期限內，增加應修之畢業學分數十二學分。

第二十一條 學生於規定修業年限期限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限，至多得延長二年，但身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業年限，至多四年。選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修系應修科目學分者，得申請延長修業期限一年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限至前述原因消

滅之當學期為止。

第二十二條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，實習與實驗原則以授課至多八十八小時為一學分。

第二十三條 (刪除)

第二十四條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試成績、學期考試成績核算，採計至小數點後第一位，四捨五入至整數位。

一、日常考查：由授課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課學習成就表現等綜合評定之。

二、期中考試成績：於學期中在規定時間舉行。

三、學期考試成績：於學期終了規定時間舉行。

第二十五條 應屆畢業學生隨低年級修習課程，其學期考試仍依其低年級考試時間同時舉行。

第二十六條 各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試成績、學期考試成績核算，並於該科目之學期考試完畢後，在規定期間內將學生成績登錄於本校教師服務網，且列印學生學期成績表送教務處註冊組存查。

第二十七條 學生成績分為學業及操行二種，學生成績核計項目採百分計分法。百分計分法以一百分為滿分，以六十分為及格。

未備查 大學部優秀學生得申請修讀碩士班課程，其修習碩士班科目以七十分為及格。

性質特殊之科目，經系、院(中心)及校審查通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式，其中「通過」為及格，「不通過」為不及格。

百分計分法與等第記分法及點數之對照如下：

一、八十分以上為甲 (A) 等，點數四點。

二、七十分以上至七十九分为乙 (B) 等，點數三點。

三、六十分以上至六十九分为丙 (C) 等，點數二點。

四、五十分以上至五十九分为丁 (D) 等，點數一點。

五、四十九分以下為戊 (E) 等，點數零點。

第二十八條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方式計算：

一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。

二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。

三、以各科目積分之總和為積分總數。

四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。

五、學期學業平均成績之計算，包含零分及不及格之成績在內。

六、各學期(含暑修)積分總分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

七、科目採「通過」、「不通過」之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第二十九條 學期學業平均成績與畢業成績，按四捨五入計算，採計至小數點後第二位。

第三十條 學生各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改。但如發現試卷分數登記錯誤，或成績計算錯誤及遺漏者，應由任課教師提出書面證明，依成績更正要點申請更正，經系務會議及院務會議通過，報請教務會議審議通過，始得更正。

第三十一條 學生期中考試卷及學期考試卷由教師自行保管一年；登錄成績並列印簽章之學生學期成績表保存五年以備查考或教育行政主管機關調閱。但依規定提起申訴者應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第三十二條 學生學期成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。

第三十三條 學期考試未經准假曠考者，該科目之學期考試成績以零分計；日常考查或期中考試曠考者，其曠考部份之成績亦以零分計。

第三十四條 學生期中考試及學期考試期間，因公假、重病住院、直系親屬之喪假、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之突發狀況或不可抗力事故未能參加考試，持證明於考試週結束後三日內向教務處請假為原則，經核准者准予補行考試。

第三十五條 補考以一次為限，逾期不得再行申請補考。

第三十六條 補考成績之計算方法如下：

一、期中考試：按實得分數計算。

二、學期考試：學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要、公假及直系親屬喪假之補考成績，按實得分數計算；其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分，以百分之五十合併計算。不及格者，以實得分數計算。

三、應參加補考學生，未經准假曠考者，其補考成績以零分計。

第三十七條 學生如因重病住院、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況不能參加學期考試，亦無法如期補考，得檢具證明，向註冊組申請並經校長核准，其未參加學期考試之學期可追認准予休學。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況以致無法補考者，得視科目性質以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十八條 學生考試違規時，依考試規則處理，本校考試規則另訂之。

第三十九條 學年課程或具前後連貫性之課程，應按課程開設順序修習。

學生未修習順序在前科目或順序在前科目不及格者，應經系(或通識教育中心)主任核准，始得修習順序在後科目，不按順序修習所修科目之成績及學分，於計算畢業應修習科目及學分總數時，該科目各學期所得學分均不予採認。

第四十條 學生修習學年課程，其前學期成績不及格，得准續修次學期課程。

第四十一條 學生入學前修習及格之科目與學分，應於本校行事曆規定期限內辦理科目學分抵免，抵免資格、提高編級、抵免之上限及審核標準等，依本校「科目學分抵免要點」規定辦理，學生並得視抵免學分數申請提高編級，惟至少須修業一年，始得畢業。

以推廣教育學分作為新生入學考試資格之用者，入學後不得再予抵免學分。

推廣教育學分抵免後之學生在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

第四十二條 學生在學期間從事與學習課程有關之實務工作，得依本校科目學分抵免要點申請採計或抵免學分。

學生至教育部認可名冊所列大陸地區學校短期研修所修學分，符合大學法施行細則第二十三條規定，得依本校科目學分抵免要點申請採計或抵免學分。

第四十三條 本校學生因從事實務工作申請休學，得由本校酌予延長休學年限一至二年，惟原所修習及格之專業課程超過四年者，須申請抵免學分，方得採計為畢業學分。

#### 第四章 請假、休學、復學、退學

第四十四條 學生因故不能上課，須依請假規則向學務處辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未請假或請假未准而缺考者為曠考。請假規則另訂之。

第四十五條 某一科目缺、曠課時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目之學期考試成績以零分計，日常考查及期中考試成績仍予採計。  
缺課一小時以零點五小時列計扣考時數，曠課則以實際時數列計。

以下情形之一者不列入扣考時數計算：

一、公假

二、喪假

三、產假、產前假及因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女而核准之事假、病假。

四、特殊重大傷病持有醫院診斷證明，經學生所屬系所專案簽准。

第四十六條 學生因故需休學，得向教務處申請休學一學期、一學年或二學年，休學累計以二學年為原則。

休學二學年期滿，因重病或特殊事故無法及時復學者，得檢具證明專案申請，經校長核准後，得酌予再延長二學年為限。學期中途休學者，應於每學期受理申請休學截止日前提出並獲核准，其休學之該學期內之成績概不予計算。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限。

第四十七條 學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影本申請延長休學年限，俟服役期滿後，檢同退伍令影本申請復學，並辦理申請儘後召集。學生於休學或服役期間，不得返校重(補)修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校重(補)修學分。

第四十八條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、自上課之日起，其曠課日數合計達該學期授課總日數三分之一者。

二、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課者。

三、經本校學生獎懲審議委員會議決議必須辦理休學者。

第四十九條 學生於休學期間，如有優良表現或違犯校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第五十條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業；學期中途休學，復學時，應入原肄業之學年或學期肄業。

前項原肄業系組變更或停辦時，應輔導學生至適當系組肄業。

第五十一條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、學期學業成績連續二學期全部科目不及格者，但身心障礙學生、學期中懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之學生及學期修習學分總數在9學分以內者不在此限。

三、僑生、港澳生、外國學生、蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生、海外中五學制畢業生及大陸地區來臺學生，學期學業成績連續四學期不及格科目之學分數達各該學期修習學分總數三之二者。但身心障礙學生、學期中懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之學生及學期修習學分總數在九學分以內者不在此限。

四、未經本校核准在他校同時註冊入學，具雙重學籍者，惟經本校同意依學校交流、合作相關協議及相關辦法至其他大學修讀者，不在此限。

五、修業期限屆滿，日間部學生經依規定延長二學年，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分數者；進修部及在職專班學生經依規定延長三學年，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分數者。

六、操行成績不及格者。

七、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會議決議退學者。

八、自動申請退學者。

九、其他依本學則規定應予退學者。

第五十二條 學生因故申請自動退學，須經校長核准後，方得辦理退學手續。

第五十三條 申請自動退學或本校應令退學學生，如在本校肄業滿一學期，得向學校申請發給修業(轉學)證明書。

第五十四條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

一、學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。

二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定，取消入學資格者。

三、經學生獎懲審議委員會議決議開除學籍者。

四、開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第五十五條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導辦理復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

一、修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

## 第五章 轉學

第五十六條 本校各年制各系(組)除四年制一年級、二年制一年級第一學期及各年制應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。招收轉學生簡章另訂之。前項缺額不含保留入學資格及休學所造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定及分發新生總數。

第五十七條 公立或已立案之技術學院各年制一般生及大學、獨立學院技術系、非技術系肄業學生，經原校發給轉學(或修業)證明書或成績單，報考本校轉學考試，應依下列規定處理：

一、四年制招收二年級第一學期轉學生不受系組限制。

二、四年制招收二年級第二學期、三年級第一學期、第二學期轉學生，應以性質相近或相

同系組為限。

第五十八條 本校學生因違反校規應令退學者，不得報考本校轉學考試。

第五十九條 本校學生因故申請轉學他校者，經以書面申請報請核准，並即辦理退學離校手續，由註冊組發給轉學(修業)證明書及成績單。一經發給轉學證明書後，即不得要求返回本校肄業。

第六十條 轉學生轉入年級學期前，應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得依本校「科目學分抵免要點」申請列抵免修。轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少。

## 第六章 轉系組

第六十一條 本校各系(組)學生，除各年制應屆畢業年級第二學期外，凡修業滿一學期者得於次學期轉系組。轉系組規定另訂之。

第六十二條 (刪除)

第六十三條 二年制學生一年級第二學期開始前申請者，得轉入性質相近系(組)或同系不同組一年級肄業。其因特殊原因，於二年級第一學期開始前申請降轉一年級者，得轉入性質相近系(組)或同系不同組一年級肄業。

第六十四條 學生轉系組均以一次為限，並需修滿轉入系組規定之科目及學分數，方得畢業。

第六十五條 本校辦理學生轉系組，其轉入年級學生名額，以不超過該系(組)原核定及分發新生名額之二成為度。

## 第七章 輔系、雙主修

第六十六條 本校四年制學生自一年級第二學期起及二年制學生自一年級第一學期起至各年制之應屆畢業年級第一學期止(不包括延長修業年限)得依其志趣，選定其他系為輔系。修讀輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。

第六十七條 本校四年制學生自一年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止(不包括延長修業年限)及二年制學生自一年級第一學期起至各年制之應屆畢業年級第一學期止(不包括延長修業年限)，依其志趣，得申請修讀其他系為雙主修。修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查。

第六十八條 選定輔系學生，至少應修滿該輔系專業必修科目二十學分。修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並應修滿另一主修系規定應修科目學分。其修業年限規定，依本學則第二十條規定辦理。

## 第八章 畢業、學位

第六十九條 學生修業期滿，修滿應修之科目與學分，有實習期限者實習完成，並通過本校規定各項考核者，始得畢業授予學位，並發給學位證書。學士後多元專長培力課程應加註「學士後多元專長」字樣。本校各項考核規定由各系另訂之。

第七十條 四年制學生修業期間，合於下列各項標準者，得提前一學期或一學年畢業，提前畢業辦法另訂之：

一、應修科目與學分數全部修畢並通過各項畢業門檻與條件，各學期學業平均成績均在八十分以上。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、各學期名次均在該班學生數前百分之五以內。

第七十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應修一個科目。

第七十二條 學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而不合提前畢業規定者，仍應註冊。

## 第三篇 研究所篇

### 第一章 入學

第七十三條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校碩士班入學考試錄取者，得入本校碩士班(研究所)肄業。報考碩士在職專班者，並須另具有相當工作經驗年限之在職生。本校另依教育部有關規定，酌收雙聯學制學生及其他特殊身份學生，其辦法另訂之。

## 第二章 繳費、註冊、選課

第七十四條 碩士班研究生(包括一般生及在職生)第二學年(含)以前每學期應依規定辦理註冊繳交學雜費，第三學年(含)以後每學期依規定辦理註冊繳交雜費及依修習學分數繳交學分費。碩士在職專班研究生每學期依規定註冊繳交雜費及修習學分費。另有收費規定者，依其規定收費。

第七十五條 碩士班研究生每學期所修科目與學分，由各系所訂之。

## 第三章 修業年限、學分、成績、轉系（所）

第七十六條 碩士班修業年限以一至四年為限。在職進修研究生（入學身分為在職生）未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得申請延長修業年限一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請延長修業年限，得視其需要情況，得以專案方式報請校長核定之。

第七十七條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。如需提高畢業應修學分數，則由各系所訂定，經教務會議通過，陳校長核定後實施。

第七十八條 碩士班研究生入學本校前已修習及格他校或本校相關碩士班科目與學分，得經本校各系所審查抵免其學分。其要點另訂之。

第七十九條 以同等學力或非相關系科畢業考取之碩士班研究生，所須加修大學部相關系科目之學分，不得列入畢業學分計算。須加修大學部相關系之科目，由各系所訂定之。

第八十條 碩士班研究生為研究需要，經相關系所同意，得選修他系所碩士班科目，其學分列入畢業學分。

碩士班研究生修業滿一學期者，得於次學期轉系（所），並以一次為限。轉系（所）規定另訂之。

第八十一條 碩士班研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格；不及格科目不得補考，必修科目不及格應予重修。

第八十二條 碩士班研究生獲得碩士學位所應通過之各項考核規定悉依本校「碩士學位考試辦法」辦理，碩士學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查。

已授予之學位，若發現有入學資格或修業情形不實、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告、專業實務報告有違反學術倫理規範之情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書，同時通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構），其學籍以退學論處。

本校「學生違反學術倫理案件處理要點」另訂之。

第八十三條 碩士班畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。碩士班研究生學業成績考查辦法由各系所訂定之。

## 第四章 休學、復學、退學

第八十四條 碩士班研究生保留入學資格、休學、復學、退學及違犯校規等之處置，比照本學則大學篇有關條文之規定辦理。

第八十五條 碩士班研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、修業年限屆滿仍未修足應修科目與學分者。
- 二、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 三、除論文外，各科目學期成績全部零分者。

## 第五章 畢業、學位

第八十六條 碩士班研究生合於下列規定者，准予畢業：

- 一、在修業年限內，修滿應修之科目與學分，有實習期限者實習完成，並通過本校規定各項考核者，始得畢業授予學位，並發給學位證書。本校各項考核規定由各所另訂之。
- 二、通過本校規定之學位考試。

第八十七條 合於前條規定之碩士班研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位。

第八十八條 本篇未規定事項，悉比照本學則相關規定辦理。

## 第四篇 進修部篇

### 第一章 入學

第八十九條 取得本學則第四條所規定之報考資格者，得報考四年制進修部一年級。取得本學則第五條所規定之報考資格，或專科進修部及進修學校（補校）應屆畢業生，得報考二年制進修部一年級。上述各學制報考資格以當年度招生簡章為準。

第八十九條之一 取得本學則第四條所規定之報考資格一年以上，報考時仍在職並持有證明者，得報考本校四年制在職專班一年級。取得本學則第五條所規定之報考資格一年以上，報考時仍在職並持有證明，得報考本校二年制在職專班一年級。報考資格以招生簡章為準。

## 第二章 繳費、註冊、選課

第九十條 學生學期註冊、選課、繳費，應依一般規定辦理。

第九十一條（刪除）

## 第三章 轉系組

第九十二條 進修部學生及在職專班學生入學後得依據本學則第二篇第六章轉系組相關規定申請轉系組。

## 第四章 修業年限、學分、成績

第九十三條 進修部及在職專班四年制各系修業年限為四年，學生於規定修業年限期限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限三年。以在夜間上課為原則，並得於假日與暑期上課。

第九十四條 學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於九學分，不得多於二十五學分；四年級不得少於六學分，不得多於二十五學分；二年制比照四年制之三、四年級辦理。

第九十五條 進修部學生，如為修習進修部未開或衝堂之科目，每學期得申請至日間部選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分總數之三分之一。

第九十六條 進修部學生，畢業時應修學分總數，四年制最少須修滿一百二十八學分，二年制最少須修滿七十二學分。各系學生須修滿各該系規定科目學分，成績及格者，方得畢業。

第九十七條 其他未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

## 第五篇 學籍管理

第九十八條 本校建立新生學籍資料所登記之學生姓名、出生地、出生年月日、戶籍地址及身分證字號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第九十九條 學生在校肄業之系所(組)班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系組、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處或進修部教務組各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第一百條 本校學生學籍資料，應由本校教務處或進修部教務組永久保存。

第一百零一條 在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生地、戶籍地址、出生年月日或身分證字號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處或進修部教務組核准後更改之，其原發學位證書，應送本校改註加蓋校印。

第一百零二條 本校應於每學期開學後兩個月內造具各系所(組)新生、轉學生及保留入學資格者名冊。新生入學資格學歷(學力)證件本校自行審核。

第一百零三條 本校轉系組學生名冊及在校生更改姓名、出生地、出生年月日名冊，由本校自行列管，並於授予學位名冊註記更改事項。

## 第六篇 附則

第一百零四條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第一百零五條 有關九十四年次以後出生，自一一三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之四年制學士班就學役男修課、休學年限、修業年限、學習銜接與輔導等彈性修業措施，由本校另訂「學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點」，並報教育部備查。

第一百零六條 本學則如有未盡事宜，依教育部有關法令辦理。

第一百零七條 本學則經教務會議提校務會議通過並經校長核定後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

## 二、考試規則

### 嶺東科技大學學生考試規則

90 年 12 月 27 日 90 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正

101 年 3 月 28 日 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正

103 年 12 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正

一、為建立良好之考試制度，依據本校學則第二篇第三章第38條規定，訂定「嶺東科技大學學生考試規則」（以下簡稱本規則）。

二、本規則適用於本校各學制所舉行之期中及學期考試（含畢業考試）。

三、學生在考試開始10分鐘後，不得進入考場應試，惟因特殊事故，經監試人員認可者不在此限。

四、試卷作答完畢者，考試開始20分鐘後始准交卷，違者該科以0分計算。交卷後應立即離開考場，不得在考場及附近喧嘩，違者記小過1次，直接靠近門窗邊者記小過2次，屢勸不聽、情節重大者記大過1次。

五、學生應考時須將學生證置於桌上，以便監試人員查對。如未攜帶學生證或註冊組發給之臨時學生證者，監試人員得即停止其考試，或於查明身分後，該科該生記申誠1次准其繼續考試。臨時學生證由註冊組辦理，得酌收工本費。

六、學生應考時僅可攜帶筆、橡皮擦、修正液、尺、圓規等必要文具及試卷上有註明之用具、書籍、講義、筆記等入場。不得攜帶任何通訊設備（如行動電話等）及具有通訊能力之計算機進入考場。其他書籍、講義、筆記等物件用品，應於每堂考試開始前放置教室外或監考老師規定之地點。違者記小過2次。

七、規定可使用文具用品、計算機或其他書籍、講義、筆記等，僅限於自備，不得借用。

八、學生應嚴守秩序，不得交頭接耳、擅離座位或窺視他人試卷。違者扣該次該科考試成績20分並予大過1次處分。

九、考生如有夾帶、閱讀書籍講義筆記、交換試卷、故意調換座位、以各種方式通信、或於桌椅文具身體衣物等書寫考試科目之內容者，該科成績以0分計算，並予大過1次處分。

十、考生請人代考或代人應考者，均予勒令退學處分。如由校外人士代考，則通知其所屬學校或單位依規定予以處分。

十一、發卷後考生應立即檢查試卷是否取錯、短缺或試題字跡不清，並於考試開始10分鐘內向監試人員提出，逾時學校不負責任。

十二、除另有規定者外，答案限用黑色、藍色鋼筆、原子筆或毛筆書寫。

十三、考生不得將試題、試卷、答案卡或記載有關考試題目答案之任何物品攜出或投出考場外亦不可將有關考試題目答案書寫於身體。違者該科成績以0分計算，並予大過1次處分。

十四、作弊使用之各項用品一經發現，得由考試承辦單位暫時保管，經處理程序完成後，方予歸還。

十五、凡因公、因病或其他臨時事故不能參加考試者，應依本校請假規則之規定辦理請假。如未請假或請假未准而未參加考試者，不得補考，該次該科考試成績以0分計算。

十六、身心障礙學生及特殊傷病學生，得向教務單位申請考試服務，教務單位依學生需求及考試科目特性，提供適當之試場服務、輔具服務、試題（卷）調整服務、作答方式調整及其他必要之服務。

十七、本規則經教務會議通過，陳請校長核准後施行，修正時亦同。

### 三、學生獎懲辦法

#### 嶺東科技大學學生獎懲辦法

102年9月25日102學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過  
103年1月8日102學年度第1學期第3次校務會議修正通過  
103年2月6日教育部臺教學(二)字第1030014138號函備查  
104年10月12日104學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過  
104年10月14日104學年度第1次校務會議修正通過  
104年11月17日臺教學(二)字第1040154111號函備查  
105年1月5日104學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過  
105年1月6日104學年度第2次校務會議修正通過  
105年2月23日臺教學(二)字第1050022599號函備查  
105年3月9日104學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過  
105年4月13日104學年度第3次校務會議修正通過  
105年5月10日臺教學(二)字第1050063319號函備查  
112年5月15日111學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過  
112年6月14日111學年度第4次校務會議修正通過  
112年7月4日臺教學(二)字第1120063334號函備查

第一條 本辦法依『大學法』第32條及本校相關規定訂定。

第二條 對學生獎懲時，應符合下列目的：

- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生關懷參與、服務人群、自治自律之處世態度。
- 二、引導學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
- 三、養成學生高尚品德及良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
- 四、提升教育品質。
- 五、促進校園優質文化發展。

第三條 對學生獎懲時，應依下列原則處理：

- 一、尊重學生人格尊嚴。
- 二、重視學生個別差異。
- 三、顧及學生身心發展。
- 四、維護學生受教權益。
- 五、發揮教育愛心與耐心。
- 六、多予獎勵，少予懲罰。
- 七、啟發學生反省與自我管理能力。

第四條 教師依本辦法對學生行為所進行之獎懲評定，得視動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形，酌予調整獎懲種類。

第五條 學生獎懲為學校中每位教職員工應盡之責任與義務，學生事務單位為校內學生獎懲業務之承辦單位。

第六條 教師獎懲學生，不得因其性別、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等而施以歧視待遇。

第七條 學生之獎勵區分為下列各種：

- 一、記嘉獎。
- 二、記小功。
- 三、記大功。
- 四、特別獎勵：
  - (一)公開表揚。
  - (二)獎品或獎金。
  - (三)獎狀、獎牌、獎杯、錦旗。

第八條 學生有下列情形之一者，給予記嘉獎一至兩次鼓勵：

- 一、服務熱心、勇於助人，有優良事蹟者。
- 二、勸勉同學向善或協助解除危困，有具體事實或成效者。

- 三、拾物(金)不昧者。
- 四、擔任班級、社團幹部，辦理活動熱心負責，表現優異者。
- 五、參加校內競賽成績優異者。
- 六、參加校際服務活動，表現優良者。
- 七、參加地區性或區域性校際比賽，成績優良者。
- 八、愛護公物，有優良具體事實者。
- 九、參加課外活動、體育活動或協助社團工作表現績優者。
- 十、其他相當於上述各項情事者。

第九條 學生有下列情形之一者，給予記小功一至兩次鼓勵：

- 一、拾物(金)不昧具相當價值者。
- 二、全學期參加各種公勤服務，特別熱心努力，成績特優者。
- 三、熱心公益、見義勇為，事蹟昭彰，能增進團體之利益，可資楷模者。
- 四、檢舉弊害，經查明屬實者。
- 五、遇有特殊事務，處理得當，表現特優者。
- 六、主辦校內社團活動，經評列績優者。
- 七、在校外實習服務，表現優異，有彰顯校譽之事實者。
- 八、擔任班級、社團主要幹部，服務成績優異者。
- 九、代表學校參加地區性或區域性校際比賽，成績優異榮獲前3名者。
- 十、代表學校參加中央政府機關、直轄市及經本校認可之同級國內、國際單位主辦之正式比賽，獲獎為校爭光者。(二、三名記小功兩次，四、五、六名記小功乙次)。
- 十一、其他相當於上述各項情事者。

第十條 學生有下列情形之一者，給予記大功一至兩次或頒發獎狀、獎牌、獎金：

- 一、冒險犯難、捨己救人，堪為他人楷模者。
- 二、愛護學校有事蹟表現，足以增進校務發展者。
- 三、對危害國家社會之不法情事，能事先檢舉或即時抑止，未釀成巨大災害者。
- 四、在校內、外有裨益國家社會之事實，行為堪為社會表率，而增進校譽者。
- 五、代表學校參加中央政府機關、直轄市及經本校認可之同級國內、國際單位主辦之正式比賽，榮獲冠軍者。
- 六、其他相當於上述各項情事者。

第十一條 學生懲罰區分為下列各種：

- 一、記申誡。
- 二、記小過。
- 三、記大過。
- 四、特別懲罰：
  - (一)定期察看。
  - (二)定期停學。
  - (三)退學。
  - (四)開除學籍。
  - (五)移送司法機關或相關單位處理。

第十二條 學生有下列情形之一者，給予記申誡一至兩次處分。

- 一、不履行班會規定或生活公約者。
- 二、對師長(教職員工)同學禮節不周或施以無禮行為，情節輕微者。
- 三、言行不檢，有失學生本分者。
- 四、不愛惜公物，或擅自移動公物，情節輕微者。
- 五、所繳證件有偽造或借用，情節輕微者。
- 六、有下列情形之一致違反學生社團文宣品管理規則情節重大者。
  - (一)未依規定地點、時間張貼或設置，及遮擋其它合法張貼、設置之文宣品。
  - (二)遮掩、損壞、除去或污穢其它合法張貼之文宣品，或喪失違背其效用者。
  - (三)未依規定維護文宣品美觀、完整、安全之責。

(四)擅自變更宣傳內容，涉及人身攻擊、不合法規規定之情事者。

(五)為維護學術中立與學生權益，文宣品內容不得涉及政治、選舉或商業行為。

七、擔任學生自治幹部或社團工作人員未善盡職責，情節輕微者。

八、上課、集會時，交談嬉笑、閱讀課外書籍、打電話，情節輕微者。

九、未依規定時間辦理註冊者。

十、破壞教室之整潔或秩序，妨害教學者。

十一、妨害團體秩序者。

十二、在校內、外亂停車輛，致妨礙交通者。

十三、無故不參加重要慶典或校定集會者。

十四、非住宿生未經管理單位許可，擅自進入宿舍，情節較輕者。

十五、住宿生違反學生宿舍生活公約，情節較輕者。

十六、違反「跟蹤騷擾防制法」，情節較輕者。

十七、涉及性騷擾、性霸凌情事，情節較輕，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。

十八、依規定應接受性平教育或菸害防制教育或春暉教育或霸凌防制教育等輔導措施而拒絕或不配合，情節較輕者。

第十三條 學生有下列情形之一者，給予記小過一至兩次處分。

一、對師長言行不誠實者。

二、惡言攻訐同學，或助長同學之間糾紛者。

三、以文字、圖書、標語、佈告、啟事或其他方式（含電腦網路及手機簡訊等）破壞他人名譽者。

四、擔任學生自治幹部或社團工作人員不盡責任，情節較重者。

五、在校外實習或服務活動，表現欠佳有損校譽者。

六、無照駕駛汽、機車或在校園內擅行機車者。

七、騎乘機車未佩戴安全帽者。

八、非住宿生未經管理單位許可，擅自進入宿舍，情節較重者。

九、違反資訊網路中心所訂資訊設備暨網路安全管理作業要點、校園網路使用規範，情節輕微者。

十、違反著作權法、盜印、盜拷他人著作者，情節輕微者。

十一、涉及性騷擾、性霸凌情事，情節較重，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。

十二、所繳證件有偽造或借用，情節較重者。

十三、違反學生考試規則，經查明屬實，且情節輕微者。

十四、住宿生違反學生宿舍生活公約，情節較重者。

十五、違反「跟蹤騷擾防制法」，情節較重者。

十六、依規定應接受性平教育或菸害防制教育或春暉教育或霸凌防制教育等輔導措施而拒絕或不配合，情節較重者。

第十四條 學生有下列情形之一者，給予記大過一至兩次處分。

一、塗改、撕毀點名簿、校內公告、或其他公產，表冊、文件者。

二、聚眾賭博，互毆、群毆，或有侵害、欺凌同學之行為者。

三、威脅師生遂行其意，情節輕微者。

四、作偽證或嚴重破壞公共秩序、利益，致有損校譽者。

五、故意毀損公物、圖書館館藏資料或教學設備者。

六、偷竊、侵佔他人財物者。

七、攜帶、私藏兇器或攜帶、燃放危險物品者。

八、侮辱、誹謗他人，情節嚴重者。

九、建置色情網站、惡意侵入電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦機安全、干擾他人電磁紀錄之處理者。上述行為觸犯其他法律者逕送司法單位偵辦。

十、從事未經政府核准之直銷工作者。

十一、代人上課或請人代替上課者。

十二、違反著作權法、盜印、盜拷他人著作情節重大者。

- 十三、所繳證件有偽造或借用，情節重大者。
- 十四、違反資訊網路中心所訂資訊設備暨網路安全管理作業要點、校園網路使用規範，或侵入他人資訊系統或設備，情節重大者。
- 十五、涉及性騷擾、性霸凌情事，情節嚴重，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。
- 十六、違反學生考試規則，經查明屬實，且情節較重者。
- 十七、涉及性侵害情事，情節較輕，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。
- 十八、住宿生違反學生宿舍生活公約，情節嚴重者。
- 十九、違反「跟蹤騷擾防制法」，情節嚴重者。
- 二十、依規定應接受性平教育或菸害防制教育或春暉教育或霸凌防制教育等輔導措施而拒絕或不配合，情節嚴重者。

第十五條 學生有下列情形者，給予定期察看處分。

- 一、在校期間，獎懲相抵滿兩大過兩小過者。
- 二、不服師長輔導管教，有惡意污辱或攻訐行為者。
- 三、觸犯刑法或其他相關法令且經法院宣告緩刑處分者。
- 四、為強制性交或其他妨害性自主之行為，其情節較輕，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。
- 五、嚴重影響校譽之行為者。

六、涉及性侵害情事，情節較重，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。

第十六條 學生有下列情形者，給予定期停學處分，停學期限，以1年為原則。

- 一、為性騷擾、猥亵、公然暴露或其他妨害風化之行為，其情節較重，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。
- 二、在公共場所擾亂公共秩序，對他人有危害安全，讓人心生恐懼之虞，情節特別嚴重者。

第十七條 學生有下列情形者，給予勒令退學處分。

- 一、在定期察看期間復受處分或期滿後再犯重大過失者。
- 二、在學期間獎懲累計滿三大過者。
- 三、學期操行成績不滿60分者。
- 四、嚴重違害校園安全有造成他人生命安全之慮者。
- 五、處理團體財務有貪污、舞弊之行為者。
- 六、參加校內、外考試舞弊或頂替他人，經查明屬實者。
- 七、依教務章則應予退學者。
- 八、違反學術倫理，情節嚴重者。
- 九、為強制性交或其他妨害性自主之行為，其情節較重，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。

第十八條 學生有下列情形者，給予開除學籍處分。

- 一、違犯退學處分所列各項情節較重者
- 二、有強盜行為者。
- 三、觸犯刑法，經司法機關判處徒刑確定，未獲緩刑者。
- 四、言行有違國家法紀及社會利益者。

第十九條 學生因精神疾病所犯不法或不當行為，經醫師鑑定得要求其接受心理輔導或治療，並得減輕或免除其懲處。

第二十條 學生行為若有違國家法律及社會利益者，除按前述懲處規定外，並依國家法律規定，移送司法機關或相關單位處理。

第二十一條 學生違反相關教務規章之懲處，從其規定。

第二十二條 教師對學生之懲處，應了解學生之行為動機，明示輔導或獎懲之理由，教師不得為情緒性或惡意性之管教。

第二十三條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲功過得互相抵銷，除非申請改過銷過經銷過核准，否則不得註銷紀錄。凡累積記滿2大過2小過者，處以定期察看處分。退學、開除學籍者，概不得因以前曾受獎勵而要求折抵減免。

第二十四條 凡定期察看經學生獎懲審議委員通過，陳請校長核定後實施，並通知監護人及學生，應

於1週內至學生事務處簽立切結保證書，否則視同自動退學。

第二十五條 凡定期察看之學生，不論過去有無功過，其操行成績最高為60分，察看期限由學生獎懲審議委員會決定，以1年為原則，並須強制參加學校舉辦之輔導活動。

第二十六條 定期察看期滿後之次學期，操行分數按正常加減分計算，再犯過失累積至3大過者，即予以退學。

第二十七條 定期察看學生在未期滿前，操行有顯著進步者，或期間有記大功以上者，應經學生獎懲審議委員會通過後，決定撤銷定期察看。

第二十八條 定期停學學生復學後，其原有獎懲仍然有效。

第二十九條 本校學生之獎懲程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎、申誠之獎懲建議人或承辦單位，應就獎懲事實提供參考資料，由學生事務相關承辦單位會同導師、系教官處理，並由學生事務相關承辦單位彙整辦理。
- 二、小功、小過之獎懲建議人或承辦單位，應就獎懲事實提供參考資料，由學生事務處會同導師、系教官、系主任及院長處理，經學生事務長核定後，由學生事務相關承辦單位彙整辦理。
- 三、大功、大過以上之獎懲，應提請學生獎懲審議委員會審議通過，並經校長核定後，並由學生事務相關承辦單位彙整辦理。
- 四、學生獎懲審議委員會審議學生重大獎懲案時，應視需要會請相關院、所、系主管、班級導師及其他有關人員列席，並得通知當事學生到場說明。
- 五、學生獎懲申誠1次（含）以上者或涉及重大獎懲案需要延至調查時，均應通知其家長（監護人）。
- 六、學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件或重大獎懲案時，於調查程序未終結前已屆畢業時間，倘渠涉事件尚於調查階段，可視需要延至調查程序終結，再依本校學生獎懲審議委員會操作評審辦法召開學生獎懲審議委員會審議評定學生操行成績，送交教務單位，依規定辦理畢業資格審核及相關事宜，合併通知學生家長（監護人）。

第三十條 學生如對獎懲有異議時，得依學生申訴案件處理辦法提出申訴。

第三十一條 本辦法經學生事務會議審議，送校務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

94年9月21日 94學年度第1次校務會議修正通過

94年10月4日教育部台訓(二)字第0940133367號函核定

99年1月13日 98學年度第2次校務會議修正通過

99年6月30日 98學年度第4次校務會議修正通過

99年8月4日教育部台訓(一)字第0990133673號函核定

101年3月29日 100學年度第2學期第1次學務會議修正通過

101年6月13日 100學年度第4次校務會議修正通過

101年7月12日教育部臺訓(一)字第1010126573號函備查

101年9月5日 101學年度第1學期第1次學務會議修正通過

101年9月26日 101學年度第1次校務會議修正通過

101年10月18日教育部臺訓(一)字第1010196371號函備查

101年12月26日 101學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過

102年1月9日 101學年度第2次校務會議修正通過

102年2月8日教育部臺教學(二)字第1020021309號函備查

102年3月27日 101學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

102年4月17日 101學年度第2學期第3次校務會議修正通過

102年5月13日教育部臺教學(二)字第1020068051號函備查

## 四、學生懲罰存記與改過銷過實施要點

### 嶺東科技大學學生懲罰存記與改過銷過實施要點

90 年 5 月 17 日 89 學年度第 1 次學生事務會議通過

94 年 9 月 21 日 94 學年度第 1 次校務會議通過更改法規校名

100 年 10 月 18 日 100 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲審議委員會議通過

104 年 06 月 11 日 103 學年度第 2 學期第 1 次學生獎懲審議委員會議通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵觸犯校規之學生，能及時改過自新、奮發向上，使能變化氣質、敦品勵學，訂定本要點（以下簡稱本要點）。

二、凡本校在學學生因故觸犯校規，事後有改過意願者，得申請銷過。

#### 三、實施辦法：

(一)申請手續：由受懲處學生於公布懲處後，向學務相關單位登記，領取改過銷過輔導紀錄表申辦。

(二)限制條件：

1. 考試舞弊、竊盜、賭博、私藏兇器或攜帶、燃放危險物品者不得申請銷過。

2. 違反交通安全事項者，申請銷過需實施交通相關服務工作。

(三)輔導與考察：觸犯校規之學生於提出銷過申請後，其班級導師與輔導教官應即予以輔導，並要求從事每月至少 1 次之愛校服務工作，並逐週填寫輔導紀錄表，俟輔導考察期滿後，交回學務相關單位彙辦。

(四)輔導考察期限：自領取銷過輔導紀錄表日起算，依懲處不同，分別如下：

申誠 1 次滿 1 個月。

申誠 2 次滿 2 個月。

小過 1 次滿 3 個月。

小過 2 次滿 4 個月。

大過 1 次滿 6 個月。

大過 2 次滿 8 個月。

輔導考察期限預連續，如遇寒、暑假或 1 週（含）以上請假，假期均予以扣除。

#### 四、銷過條件：

(一) 凡受懲處學生確有改過自新決心，在輔導考察期滿前未再觸犯校規者，可經由規定手續辦理銷過。

(二) 銷過申請以受懲處之時間順序，依序逐一申請，每次限定 1 項。

(三) 經註銷懲處紀錄後，1 年內再犯同類過失或遭記小過以上之處分者，不得再提銷過申請。

(四) 畢業班學生之銷過申請，對於至畢業考結束前均表現良好者，不論輔導考察期限是否屆滿，均於畢業班學生獎懲審議委員會議中提請討論，是否註銷其懲處紀錄。

#### 五、銷過之審查與核定：

(一) 輔導考察期限屆滿時，申請銷過學生應將簽註意見之輔導紀錄表，交學務相關單位彙整。

(二) 大過（不含）以下之處分，經班級導師、輔導教官、系（所）主任確認有改善事實者，由學務相關單位逕陳學務主管核定註銷。

(三) 大過（含）以上之處分，由班級導師、輔導教官、系（所）主任於學生獎懲審議委員會議報告輔導考察結果，依決議由學生事務處陳請校長核定。

(四) 輔導考核期限必要時得延長 1 個月，如仍未達考核標準者，即撤銷申請資格。

六、經核定銷過者，由學務系統登錄註記「經核定改過銷過」。

七、本要點經學生獎懲審議委員會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

## 五、學生請假要點

### 嶺東科技大學學生請假要點

90年5月17日 89學年度第2學期第1次學生事務會議通過  
94年9月21日 94學年度第1次校務會議通過更改法規校名  
97年4月30日 96學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
98年12月23日 98學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
100年11月30日 100學年度第1學期第3次行政會議修正通過  
101年6月27日 100學年度第2學期第5次行政會議修正通過  
102年3月27日 101學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
103年6月25日 102學年度第2學期第5次行政會議修正通過  
104年8月26日 104學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
112年6月26日 111學年度第2學期第5次行政會議修訂通過  
112年11月20日 112學年度第1學期第4次行政會議修訂通過  
113年9月23日 113學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
114年8月18日 114學年度第1學期第1次行政會議修正通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）依據本校「學則」第44條之規定訂定學生請假要點（以下簡稱本要點）。

二、學生申請給假種類區分：一般假（事假、病假、生理假、喪假、心理調適假）、註冊假、考試假、公假、產假、陪產假、產前假、育嬰假、原住民歲時祭儀假及住校生外宿假。

三、學生申請一般假、公假、產假、陪產假、產前假、育嬰假及原住民歲時祭儀假，應上網登錄辦理請假手續，除因重大事故外，不得委託代辦，並依下列規定完成手續：

- (一)委託代辦或書面申請攜帶請假證明文件向學務相關單位填具請假單，依流程完成請假手續。
- (二)請假未經核准，而未上課或未參加集會者，視同未請假論。
- (三)請假期限屆滿，若須續假，仍應補續假理由，依規定檢附相關證明文件申請。
- (四)因重大事故以郵寄書面請假者，其送達日期時間，以郵戳為憑。

四、一般假：學生因故不能上課，應於返校上課6個工作日內(扣除例假日)上網登錄辦理請假手續，未依規定請假、未請假或未准假而缺席者，均以曠課或無故缺席論。請假證明文件規定如下：

- (一)事假：超過1日者，應檢具相關事由證明。若因重大事故必須長期請假者，給假5週；如期滿仍不能返校上課，必須續假者，至多以延2週為限。
- (二)病假：超過1日者，應檢附醫療院所之證明文件。課堂上發病可由健康中心或任課老師證明。若因重病必須在醫院長期治療者，給假5週；如期滿仍不能痊癒，必須續假者，至多以延2週為限。
- (三)生理假：每月以1日為限，超過1日者，以病假論並檢附證明。
- (四)喪假：以15天為限(不含假日)，限直系血(姻)親或二親等(含姻親)以內。請假時須檢附訃聞或死亡證明書與可證明關係之文件辦理，得分次申請，應於死亡之日起百日內請畢。
- (五)心理調適假：

1.學生因心理或精神不適，而導致學習有困難者，得提出申請。每次請假以日為單位，每

學期累計三日為限。

2. 累計兩日請假次數，由導師進行關懷。
3. 累計三日者，由學生事務處諮商與潛能發展中心(下稱諮商中心)進行輔導。
4. 學生於期中考及期末考考試期間，不得申請心理調適假。

五、請假之核定權責(心理調適假於陳核流程均會知諮商中心，註冊假、考試假、公假及外宿假，另依七、八、九、十二條文規定辦理)。

- (一)1日由導師及系（所）教官（校安人員）核准。
- (二)2日經學務相關承辦單位核准，3日須經系（所）主任核准。
- (三)3日以上，未達7日由學生事務長或相關學制主管核准。
- (四)7日以上陳請校長核准。

六、學校規定參加之集會，學生因故不能參加應於事前辦理請假手續，其他突發重大事故，致不及事先請假者，亦應於當日知會學校，並於返校上課6個工作日內(扣除例假日)述明理由，繳附證明文件或應檢附醫療院所之證明文件辦理補假手續。

七、註冊假：學生如因重病及婚喪等重大事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明（醫師診斷證明或家長簽名蓋章文件）申請，由教務單位核准後，除依上述規定辦理外，得再予展緩2週。

八、考試假：學生於考試期間因親喪、重疾或其他重大事故，致無法參加考試者，須檢具醫師診斷證明、家長簽名蓋章文件，或其他相關證明，由導師、系（所）輔導教官（校安人員）、系（所）主任簽核，於考試結束後3日內向教務相關承辦單位辦理請假，陳請校長核准。

九、公假：

- (一)學生因公請假，應依規定於事前完成手續，並得依下列規定辦理。
  - 1、代表國家參加國際性活動或比賽者，需有政府機關相關部門出具之證明文件並奉學校核定。
  - 2、奉准代表本校或院、系(所)、中心參加校外或校際正式活動（或比賽）者，需有相關單位出具之證明文件並奉學校核定。
  - 3、參加由學校舉辦之全校性正式活動（或比賽）者，需有承辦單位出具奉核定之證明文件。
  - 4、前述公假均由承辦單位行政人員上網登錄辦理，並檢附奉核定之證明文件，由學務相關單位彙整辦理。
- (二)參加學生社團服務而有請假必要時，由社團指導老師簽註，並經學務相關承辦單位、導師、系(所)主任簽註證明。
- (三)各處、室及院、系(所)如有緊急公務處理時，由各單位行政人員簽註，並經單位行政主管、導師簽註證明。
- (四)參加高普考試、特種考試等國家考試者，需出具准考證明。
- (五)辦理兵役事宜，需具兵役機關通知或其他有關證明文件。
- (六)除奉核定之公假，餘一律由承辦單位行政人員或學生上網登錄辦理，並經單位行政主管、導師、系(所)主任、通識教育中心主任簽註證明後，依核定權責逐級呈報核定。
- (七)公假1日須經系(所)主任核准，公假1日以上、未達3日由學生事務長或相關學制主管核准，3日以上陳請校長核准。

- 十、配合國內外疫情狀況及各級衛生單位各項管制措施，經認定應強制隔離或檢疫者，給予公假。
- 十一、產假、陪產假、產前假、育嬰假：為保障學生受教權，學生懷孕者，需檢附醫療機構開立之證明。
- (一)產前假：懷孕分娩前，請假時須檢附因懷孕就診證明(如產檢、安胎)或有關文件辦理，得分次申請。
- (二)產假：學生分娩依實際調養身體需要，最高以42天為限（不含假日）。
- (三)懷孕滿20週以上流產者，給產假連續42日；懷孕滿12週以上未滿20週流產者，給產假連續21日；懷孕未滿12週流產者，給產假連續14日。
- (四)產假自生產或流產之日起算，應一次請畢。
- (五)陪產假：學生之配偶分娩或懷孕滿20週以上流產時，給予陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後三日內請畢。
- (六)育嬰假：限撫育未滿三歲(出生日起至年滿3歲翌日零時止)子女，須因幼兒醫療照顧、預防接種及無親屬托育等相關事宜，視實際需要請假，請假時須檢附子女出生證明或相關身份證明及上述事由之證明文件辦理。
- 十二、住校生外宿假：另依學生宿舍生活公約辦理。
- 十三、原住民族歲時祭儀假：具原住民族身分者，得於其本人、其父母或配偶之所屬民族歲時祭儀放假日期中，於當年度擇一日申請放假，需於申請時具以下資格與證明文件：
- (一)每年度原住民歲時祭儀放假日期，依當年度行政院原住民族委員會於行政院公報之公告日期辦理。
- (二)原住民族於歲時祭儀申請放假，需提出戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件（例如村里辦公室開具證明）。
- 十四、學生請假理由與附繳證明文件，如有虛構或偽造情事，經查明屬實者，除缺席之時日以曠課論外，並按情節輕重依學生獎懲辦法懲處。
- 十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 六、學生操行成績評定要點

### 嶺東科技大學學生操行成績評定要點

民國 90 年 5 月 17 日 89 學年度第 1 次學生事務會議通過

民國 94 年 9 月 21 日 94 學年度第 1 次校務會議通過更改法規校名

民國 98 年 4 月 29 日 97 學年度第 1 次學生事務會議修正通過民國

民國 99 年 1 月 15 日 98 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

民國 100 年 11 月 14 日 100 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

民國 102 年 1 月 3 日 101 學年度第 1 學期第 3 次學生事務會議修正通過

民國 104 年 4 月 1 日 103 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過

民國 110 年 12 月 20 日 110 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議修正通過

一、 嶺東科技大學(以下簡稱本校)依據本校「學則」第 27 條及本校「學生獎懲辦法」第 17 條第 3 款為使學生操行成績之考評臻於客觀、正確、公平起見，訂定學生操行成績評定要點(以下簡稱本要點)。

二、 學生操行成績之評定，以 82 分為基本分，加減導師、系教官、系、所主任(所長)之評分及獎懲，核計實得總分，以 100 分為滿分。95 分以上之特優同學，由學校酌予榮譽之獎勵。學生操行成績等第區分下列六等：

95 分以上為特優。

90 分以上不滿 95 分為優等。

80 分以上不滿 90 分為甲等。

70 分以上不滿 80 分為乙等。

60 分以上不滿 70 分為丙等。

不滿 60 分者為丁等，不及格。

學期成績核算，採計至小數點後第 1 位，四捨五入至整數位。

三、 學生操行成績加減分，由導師、系教官及系、所主任(所長)共同評定之。導師得加減 3 分，系教官得加減 3 分(不含研究生)，系、所主任(所長)得加減 1.5 分，分別評定。唯導師、系教官加減超過 2.5 分或系、所主任(所長)加減分超過 1 分時，應附加事實說明。

學生獎懲及無缺曠事項，其加減分數規定如下：

一、嘉獎 1 次加 1 分，小功 1 次加 2.5 分，大功 1 次加 7.5 分。

二、申誡 1 次減 1 分，小過 1 次減 2.5 分，大過 1 次減 7.5 分。

三、全學期無曠課、遲到、早退、事假、病假及懲處者加 3 分。

本校教職員對學生操行成績之優劣，得列舉事實，以書面提供評分參考。

四、 考評人於每學期期末考試 2 週前，上網登錄獎懲作業實施操行加減分，由學輔相關單位結算登記。

五、 學生操行成績經評定為特優或丁等者，學生事務處應於作業完成後，召開學生獎懲審議委員會，予以重點評審。

六、 學生操行成績評定後，送交教務單位與學業成績等第，合併通知學生家長(監護人)。

七、 本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 七、學生及家庭急難救助金申請要點

### 嶺東科技大學學生及家庭急難救助金申請要點

94 年 12 月 7 日 93 學年度第 1 學期獎助學金審查委員會通過

101 年 2 月 29 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過

108 年 7 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過

114 年 9 月 22 日 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校），依據教育部「大專院校弱勢學生助學計畫」，訂定嶺東科技大學學生及家庭急難救助金申請要點（以下簡稱本要點）。當學生本人或其直系親屬遭遇重大急難事故時，提供救助金以協助繼續就學。

二、補助對象：本校在學學生（不含各類推廣教育班別學員）及家庭，發生急難亟需濟助者。

三、申請條件：

學生家庭遭遇不可抗拒之災害，如風災、水災、震災、火災等，造成財物嚴重損失者；學生或其父母發生重大事故，致家庭經濟陷於困境者：

(一)重大傷病需經醫院認定符合全民健康保險重大傷病標準者。

(二)死亡者。

相關規定：

(一)每件助學金額，最高限額新臺幣貳萬元整。

(二)同一事件以家庭為單位，如有兄弟姐妹同校就讀，以申請一次為限。

(三)年所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給。

四、證明文件：

依據所申請項目提供相關證明文件。如最近3個月內之全戶戶籍謄本正本、戶籍所在地直轄市、縣（市）主管機關審核認定核發之低收入戶證明、國稅局開立之最近年度全國檔全家各類所得總歸戶清單、學生證影本、醫院診斷證明、住院證明書、重大傷病卡影本、死亡證明書等。

五、申請方式：

由學生本人或導師依據事實在發生3個月內，填具申請表及檢附相關證明文件，逕向本校承辦單位提出申請；但情況特殊經專案簽奉核定者，不在此限。

六、承辦單位於收件後逕行審核，陳請校長核定辦理之。

七、經費來源：由本校預算內學雜費收入之「學生就學獎助學金」編列經費支應。

八、承辦單位：學生事務處生活輔導暨校園安全組。

九、本要點如有未盡事宜，依本校其他相關辦法辦理。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 嶺東科技大學學生及家庭急難救助金申請表

填表時間： 年 月 日

|      |  |               |  |           |          |    |          |      |  |
|------|--|---------------|--|-----------|----------|----|----------|------|--|
| 學生姓名 |  | 性別            |  | 科系所<br>班級 |          | 學號 |          | 聯絡電話 |  |
| 學生父親 |  | 監護人或<br>法定代理人 |  |           | 通訊<br>地址 |    | 聯絡<br>電話 | 行動   |  |
| 學生母親 |  |               |  |           |          |    |          | 自宅   |  |

## 壹、家庭狀況：

| 稱謂 | 姓 名 | 存歿 | 年齡 | 身分證字號 | 健 康 狀 況 |    |    | 就業單位或就讀學校 | 每 月 收 入 | 備 註 |
|----|-----|----|----|-------|---------|----|----|-----------|---------|-----|
|    |     |    |    |       | 正常      | 疾病 | 殘障 |           |         |     |
|    |     |    |    |       |         |    |    |           |         |     |
|    |     |    |    |       |         |    |    |           |         |     |
|    |     |    |    |       |         |    |    |           |         |     |
|    |     |    |    |       |         |    |    |           |         |     |
|    |     |    |    |       |         |    |    |           |         |     |

## 貳、遭遇急難原因：請在□內打 V。

一、學生家庭，遭遇不可歸責於當事人之原因：如風災、水災、震災、火災…等致（**所得合計逾 100 萬、財產逾 1000 萬不予核給**）：

- 1. 房屋半毀（倒）者（鄉鎮市區公所證明文件）。
- 2. 房屋全毀（倒）者（鄉鎮市區公所證明文件）。

二、學生或其父母發生下列其他事故，致家庭經濟陷於困境者：（**所得合計逾 100 萬、財產逾 1000 萬不予核給**）

- 1. 學生本人死亡者（死亡證明書）。
- 2. 經醫院認定學生本人符合全民健保重大傷病標準者（重大傷病卡或醫院診斷證明）。
- 3. 父母一方 父/ 母 母/父或雙方死亡者（死亡證明書）。
- 4. 經醫院認定父或母符合全民健保重大傷病標準者（重大傷病卡或醫院診斷證明）。

※學生家庭符合急難救助金申請要點規定之第  條第  項。

遭遇急難之時間及事實經過說明：

## 參、注意事項：

- (一) 本表係依據本校學生及家庭急難救助金申請要點規定辦理。
- (二) 急難事故應檢附有關證明文件正本或影本辦理，如有偽報或重複申請者，所領助學金強制收回。
- (三) 本項助學金之核發係以家庭為單位，如有兄弟姐妹同校者，僅限一人申請，不得重複領取。
- (四) 請備齊最近 3 個月內之全戶戶籍謄本正本、戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定核發之低收入戶證明書、國稅局開立之最近年度全國檔全家各類所得總歸戶清單、學生證影本及所勾選項目之證明文件，併申請表件送生活輔導組辦理。

承辦人

課指組組長

校 長

導 師

生輔暨校安組組長

系教官

學務長

系(所)主任

## 八、霸凌防制規定

### 嶺東科技大學校園霸凌防制規定

112年6月26日111學年度第2學期第5次行政會議通過

112年9月23日113學年度第1學期第2次行政會議通過

112年8月18日114學年度第1學期第1次行政會議通過

#### 第一章 總則

一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)為預防、輔導、處理校園霸凌事件，以增進友善校教育部校園霸凌防制準則(以下簡稱防制準則)規定，訂定「嶺東科技大學校園霸凌防制規定」(以下簡稱本規定)。

二、本規定用詞之界定、樣態，定義如下：

校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、技工、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。

(一) 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

(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經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。

(三) 職員、技工：指前款教師以外，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) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、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。

(五) 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、技工、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

(六) 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。

(七) 師對生霸凌：指教師、職員或技工(以下併稱教職員工)對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。

(八) 調和：指校園霸凌防制委員會(以下簡稱防制委員會)所設置之處理小組，基於中立公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人、其法定代理人或實際照顧者均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第三條第三款第三目所稱性霸凌者，依該法規定處理。

## 第二章 校園霸凌防制委員會之任務及編組

三、防制委員會成立其任務如下：

- (一) 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。
- (二) 校園霸凌事件之審議、調和、調查、輔導及其他相關事項。

四、本校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員九至十一人。

- (一) 前項委員應包括：校長擔任主席兼召集人，由校長指定一名副校長為副召集人，教務長、學生事務長、人事室主任、學生事務處諮商與潛能發展中心（以下簡稱諮商中心）主任、學生事務處生活輔導暨校園安全組組長、未兼行政職務之教師代表、外聘學者專家、學生代表。
- (二) 委員名單每學年由學生事務處推薦，經由校長核定、聘任，任期為一學年，期滿得續聘。
- (三) 防制委員會得設執行秘書一人，由學生事務處生活輔導暨校園安全組組長兼任，負責綜理委員會事務之推動，另相關行政工作由業務承辦人辦理。
- (四) 會議之召開，應有成員二分之一以上出席，始得開議；表決亦應由出席人數二分之一以上同意。（防制委員會編組職掌表如附件一）

五、本校防制委員會因應事件處理機制下設：

- (一) 審查小組：由校長於委員會中指定三人組成審查小組，並依本規定行使職權。本校於知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為時，應於三個工作日內召開審查小組會議。
- (二) 處理小組：本校學生涉及生對生霸凌事件，應依第五章處理。應置委員三人，處理生對生霸凌事件，由校長指派一名委員，另二人自生對生人才庫外聘，於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查，基於中立、公正之立場，調和及調查事件，並應善用修復式正義或其他教育輔導策略，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
- (三) 調查小組：師對生霸凌事件，應依第六章處理。應置委員三人，處理師對生霸凌事件，三人均自師對生人才庫遴選，其中一人應為法律專家學者，應於七個工作日內，依第二十七點規定組成調查小組進行調查；師對生霸凌事件有關之事實認定，應依據調查小組之調查報告。
- (四) 輔導小組：為任務編組，由諮商中心主導輔導工作，詳如第八章。
- (五) 如受調查人為校長時，應由學校所屬主管機關組成校園霸凌防制諮詢委員會，準用防

制準則第五章規定調查，並依相關規定處理。

#### 六、迴避原則：

- (一) 曾參與調和、調查之處理小組委員，應迴避同一事件輔導工作。
- (二) 防制委員會委員同時擔任處理小組委員者，於審議其調和或調查之事件時，應自行迴避。
- (三) 防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組，於調和、調查、處理及審議防制規定之事件時，關於委員之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

#### 七、不得擔任防制委員會、審查小組、處理小組、調查小組之規定：

- (一) 有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項各款情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中，或在解聘期間。
- (二) 有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中，或在停聘期間。
- (三) 有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在資遣處理程序中，或已資遣。
- (四) 最近三年曾因故意行為受刑事處分、懲戒處分或記過以上之懲處。
- (五) 專門職業及技術人員已受停止執行業務、撤銷或廢止證書或執業執照之處分。

### 第三章 校園安全規劃及校園霸凌防制機制

八、本校為防制校園霸凌，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討（改善）校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

#### 九、律定權責事項，採取各項宣導措施，奠定防制校園霸凌之基礎：

- (一) 學生事務處：主導霸凌防制教育之規劃及督導。
- (二) 諮商中心：加強學生生命教育、性別平等教育，於個人、團體諮詢中發現潛在因子，評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境。
- (三) 學生事務處生活輔導暨校園安全組：加強學生法治教育、品德教育、人權教育。
- (四) 圖書資訊處資訊網路中心：加強資訊倫理教育。
- (五) 總務處環安組：協助偏僻地點之監視器安裝、緊急求救設備或設置照明器材。
- (六) 導師與任課老師：完善班級經營，瞭解學生個性、生活及工作處遇；應主動參與本校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習。
- (七) 學生事務處生活輔導暨校園安全組主導工作：

1. 檢討可能發生校園霸凌事件之空間，依實際狀況繪製校園安全地圖，宣導及公佈，並不定期修正。
2. 發掘潛在危險因素，每學年針對學生實施「校園生活問卷調查」。

3. 與臺中市轄管本校安全之警察機關，簽定「維護校園安全支援協定書」以協助強化校園內外之人員安全。
4. 營造友善、安全之檢舉及通報環境，並確保檢舉之保密及安全性。
5. 推行反霸凌宣導教育、活動，使學生具有正確之危安意識。

#### 第四章 校園霸凌事件之檢舉通報及受理

十、本校應主動營造友善、安全之檢舉及通報環境，除向學生宣導檢舉方式及管道外，並應確保檢舉之保密及安全性。

十一、發現疑似校園霸凌事件，得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）檢舉：

- (一) 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時。
- (二) 疑似校園霸凌事件之被行為人、其法定代理人或實際照顧者。
- (三) 大眾轉播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機構等之報導、通報或陳情而知悉者。

本校不得因被行為人或任何人檢舉，而予以不利之處分或措施。

由權責人員向本校所屬主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

十二、校園霸凌霸凌事件檢舉之方式及收件窗口：

- (一) 校安專線電話：0922-085885。
- (二) 電子信箱：[1tulg@teamail.1tu.edu.tw](mailto:1tulg@teamail.1tu.edu.tw)
- (三) 紙本郵寄：408 臺中市南屯區嶺東路 1 號 收件人：學生事務處 收。
- (四) 被行為人、其法定代理人或實際照顧者當面以言詞檢舉者，本校應協助其填寫檢舉書，由收件窗口作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

十三、檢舉之書面或言詞應載明下列事項：

- (一) 檢舉人姓名、聯絡電話及檢舉日期。
- (二) 被行為人、其法定代理人或實際照顧者檢舉時，應協助其填寫檢舉書，並載明被行為人之就讀學校及班級。
- (三) 檢舉之事實內容、如有相關證據，亦應記載或附卷。

依前項規定為通報時，除有調查必要，基於公共利益考或法規另有規定者外，對於行為人及被行為人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十四、檢舉事件，有下列情形之一，經審查小組委員全體一致同意應不予受理者，調查學校應不

予受理：

- (一) 非屬本規定所規範之事項。
- (二) 無具體之內容。
- (三) 檢舉人未具真實姓名或足以識別其身分之資訊。但檢舉內容包括行為人及具體行為者，不在此限。
- (四) 同一事件已不受理或已作成終局實體處理。
- (五) 檢舉事件已撤回檢舉。

前項第五款之撤回檢舉事件或調和、調查中撤回檢舉之事件，為釐清相關法律責任，調查學校認有必要，或經行為人請求，得受理及本於職權繼續調查處理。

十五、本校如為調查學校，接獲疑似校園霸凌事件之申請、通報或檢舉後，除有第十四點第二項所定事由外，應於三個工作日內召開審查小組會議，開始調查處理程序，於接獲檢舉之日起二十個工作日內，以書面通知檢舉人是否受理；並於受理、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

如為非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十一點規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。

本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或本校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，並一併提供調查報告，且告知不服之申復方式及期限。

十六、行為人分屬不同學校者，以先接獲檢舉之學校負責調查，相關學校應配合調查，並以列席方式參與防制委員會。

調查學校處理前項事件過程，行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工與學生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校配合調查，所屬學校應派員以列席方式參與防制委員會，被通知之學校不得拒絕。

學制轉銜期間接獲檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。

十七、本校知悉或接獲疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求被行為人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。

遇被行為人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助及視實際情形陳報教育部請求協助處理。

## 第五章 生對生霸凌事件之調和、調查及處理

十八、雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。

處理小組互推委員一人擔任主持人，決定內部分工後，由委員分別進行調和或調查會議前之個別會談（以下簡稱會前會），並提供雙方調和或調查程序說明書及調和意願書。會前會時，不得錄音或錄影。

委員與雙方進行會前會時，應瞭解雙方感受、需要，及期望共同彌補傷害與修復關係之方式。

十九、處理小組應依下列規定進行調和會議程序：

(一) 會前會之後，雙方均同意調和時，應簽署調和意願書；委員並應確認調和會議時間、地點，及告知雙方。

(二) 調和會議開始時，主持人應說明第三款至第六款及第二十點規定之調和會議進行原則。

(三) 調和程序之進行，應尊重雙方意願。有任一方無意願時，應停止調和。

(四) 雙方以說明感受、需求及期望為主，並應尊重對方發言，不得有人身攻擊之言詞。必要時，得採單邊方式分別進行溝通。

(五) 調和會議進行時，不得錄音或錄影。

(六) 發言順序應尊重主持人之安排。

二十、調和成立，雙方達成協議時，應作成調和協議，且雙方應受調和協議之拘束。但經雙方同意變更，或客觀判斷，調和協議顯失公平者，不在此限。

調和程序中，委員所為之勸導，及雙方所為不利於己之陳述或讓步，於調和不成立後之調查，不得採為調查報告之基礎。

二十一、有下列各款情形之一者，處理小組應停止調和，進行調查：

(一) 任一方無調和意願。

(二) 一方當事人、其法定代理人或實際照顧者，有運用不對等之權力或地位影響調和進行之具體事實。

(三) 處理小組召開第一次調和會議之日起一個月，調和仍未成立。

(四) 處理小組認顯無調和必要、調和顯無成立之可能或不能調和。

處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議；調查程序進行中，雙方重新有調和意願時，處理小組得停止調查，進行調和。

二十二、處理小組於調和成立之日起七個工作日內，應完成調和報告，提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

本校應於決議之日起十五個工作日內，作成第三十五點之決議及終局實體處理；權責單位非有正當理由，不得違反防制委員會前項之決議。

二十三、防制委員會審議事件認有必要時，得依職權通知當事人、檢舉人或其他相關之人，出席說明或陳述意見；調查過程中，學校、處理小組及防制委員會，除有必要者外，應避免重複訪談學生。

二十四、處理小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- (一) 訪談校園霸凌事件相關人員時，應全程錄音或錄影；受訪談者不得自行錄音或錄影：
- (二) 相關人員應配合處理小組之調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。
- (三) 依第一款規定通知當事人及檢舉人配合調查時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。但經當事人同意無需書面通知者，得逕為調查之訪談。
- (四) 調查時，應給予當事人陳述意見之機會；行為人接受調查應親自出席；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人、實際照顧者或受其委託之人員陪同。
- (五) 不得令當事人間或與檢舉人或證人對質。但經處理小組徵得雙方當事人及其法定代理人、實際照顧者同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- (六) 處理小組進行調查，請學生接受訪談時，應以保密方式為之。
- (七) 就涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關、機構、法人、團體或專業人員。
- (八) 處理小組就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

二十五、當事人或檢舉人無正當理由拒絕配合調查，經處理小組通知限期配合調查，屆期仍未配合者，處理小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

處理小組、防制委員會之調和、調查及處理，不受該事件司法程序是否進行及審理結果之影響，且調和及調查程序，不因當事人喪失原身分而中止。

二十六、處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，本校並應通知當事人。處理小組完成調查報告後，應提防制委員會審議；審議時，處理小組應依防制委員會通知，推派代表列席說明。

## 第六章 師對生霸凌事件之調查及處理

二十七、本校發生疑似師對生霸凌事件，應依本章規定調查及處理。

行為人同時包括專科以上學校教職員工及學生之霸凌事件，本校應併案準用本章規定調查，並依相關規定分別處理。

審查小組決議應受理專科以上學校師對生霸凌事件時，本校應於七個工作日內，依第五點第三款規定組成調查小組進行調查。

本校師對生霸凌事件調查過程中，本校、審查小組、防制委員會及調查小組，除有必要

者外，應避免重複訪談學生。

二十八、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，本校可彈性處理當事人之出缺席紀錄或成績評量，並積極協助其課業；尊重被行為人之意願，減低當事人雙方互動之機會；必要時，得訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工或期程。

二十九、本校應自防制委員會作成決議之日起十日內提教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議；教評會審議通過解聘或終局停聘之日起十日內，本校應依教師法規定報主管機關核准後，予以解聘或終局停聘。

本校應於主管機關核准解聘或終局停聘決定之日起十日內，以書面載明事實及理由，通知行為人及被行為人，並一併提供調查報告。

本校應告知行為人不服前項解聘或終局停聘決定之救濟方法、期間及其受理機關。本校應告知被行為人，不服第二項解聘或終局停聘決定之陳情方法、期間及其受理機關。

行為人於向教評會陳述意見前，得向本校申請提供調查報告。

本校除有前款情形外，應於防制委員會就師對生霸凌事件作成決議之日起二個月內，依本校之法規、條則或聘約之規定作成終局實體處理。

## 第七章 校園校園霸凌之申復及救濟程序

三十、檢舉人不服不受理決定者，於收受不受理決定之次日起三十日內，得填具陳情書向本校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

三十一、行為人不服本校於行政程序中所為之決定或處置者，僅得於對本校之終局實體處理不服，而依各級學校學生申訴相關規定提起申訴時，一併聲明之。

三十二、被行為人、其法定代理人或實際照顧者，不服本校之終局實體處理者，於收受終局實體處理之次日起三十日內，得填具陳情書向本校所屬主管機關陳情；陳情，同一事件以一次為限。

三十三、陳情案有下列情形之一者，應不予處理：

（一）逾期陳情之事件。

（二）同一事件經予適當處理，並已明確答覆後，而仍就同一事件向主管機關或其他機關陳情。

（三）陳情人誤向應受理之主管機關以外之機關或學校提起陳情者，以該機關或學校收受之日，視為提起陳情之日。

三十四、師對生霸凌事件，本校作成終局實體處理後，除依規定應報主管機關核准者外，應於十個工作日內以書面載明事實及理由，通知當事人雙方，並一併提供調查報告。應告知行為人不服終局實體處理之救濟方法、期間及其受理機關。

應告知被行為人不服終局實體處理之陳情方法、期間及其受理機關。

## 第八章 輔導及協助程序

三十五、本校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為，經查證後，教師及學校應對該學生採取下列措施：

- (一) 提供適當心理諮商與輔導。
- (二) 採取適當管教措施。
- (三) 移送權責單位依法定程序予以懲處。
- (四) 其他適當措施。

本校教職員工應配合輔導單位所訂定之相關輔導計畫，無正當理由不得拒絕配合，並應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益。

三十六、校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得採創傷知情之態度，善用修復式正義等有效策略，以減輕霸凌造成之創傷與衝突、促成和解及修復關係。

對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，定期評估是否改善融入。

三十七、防制委員會決議輔導行為人時，本校應立即啟動輔導機制。

必要時，前項輔導機制應就行為人及其他關係人訂定輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程，持續輔導行為人，並定期評估是否改善。

行為人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人或實際照顧者時，並應經其法定代理人或實際照顧者同意。

本校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討本校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。

三十八、前點輔導，本校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師或社會工作師等專業人員為之。

情節重大者，本校得請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法、刑事訴訟法等相關規定處理。

## 第九章 隱私之保密

三十九、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員，負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

四十、記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四十一、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外，對外所另行製作之文書，應將當事人、

檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

## 第十章 附則

四十二、人事室及學生事務處應將校園霸凌之申請、調查及申復程序與禁止報復之警示納入教職員工聘約及學生手冊中。

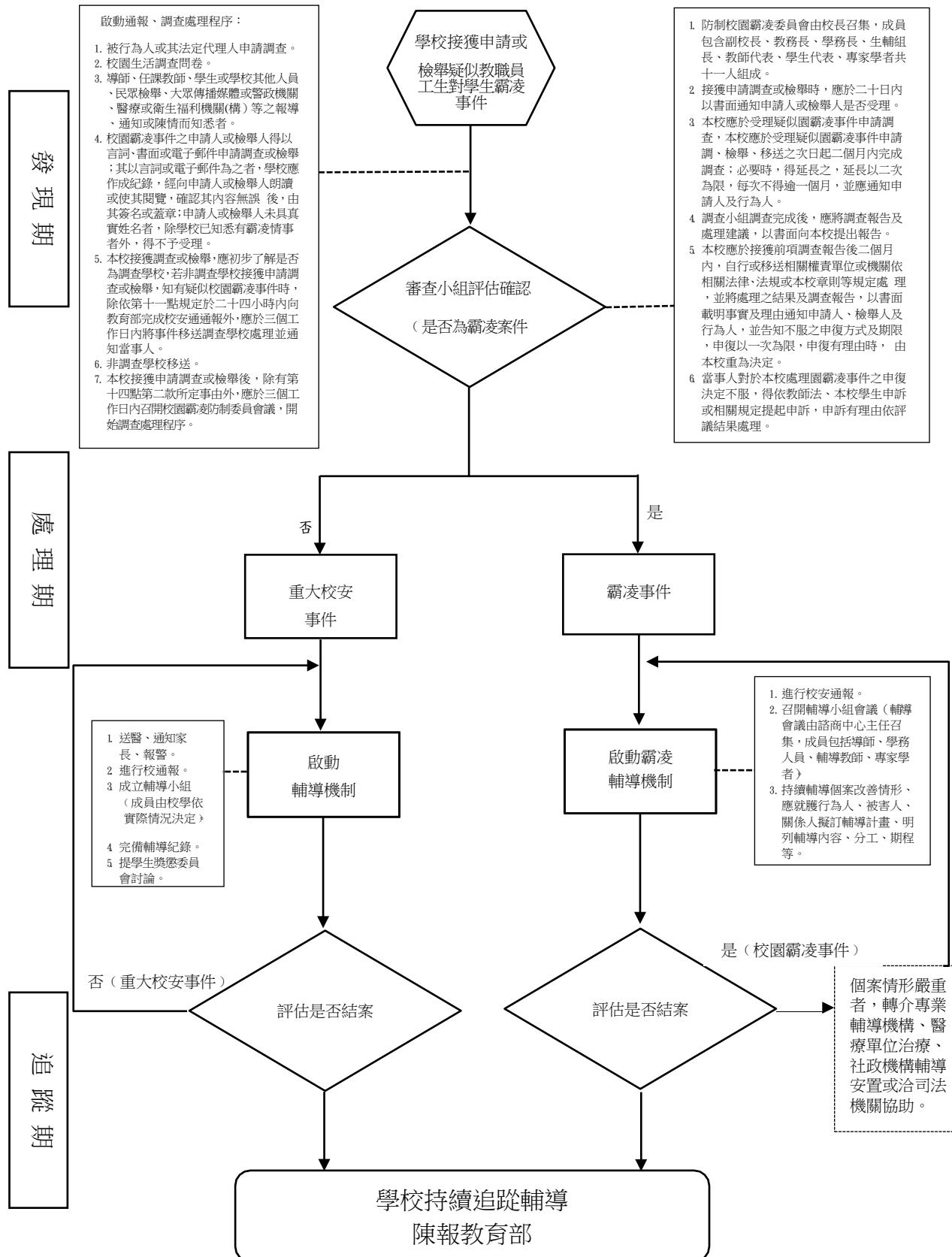
四十三、霸凌者有違反本規定者，應依相關法規、本校章則予以處罰。本校教職員工疑似校園霸凌事件情節重大，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處，經查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

四十四、本校處理校園霸凌事件所需經費，由學校相關預算項下支應。四十五、本規定如疏漏或不足之處，準用「防制準則」及本校相關法規。四十六、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 嶺東科技大學校園霸凌防制委員會

| 職稱      | 級職   | 職掌   |
|---------|--|--|
| 委員兼召集人  | 校長   | 指揮綜理校園霸凌事件及全般事宜。   |
| 委員兼副召集人 | 副校長  | 協助召集人綜理校園霸凌事件及全般事宜。  |
| 委員      | 教務長  | 1. 協助審理校園霸凌事件。<br>2. 校園霸凌事件相關人員之調課、補課、成績評量提供諮詢及建議。             |
| 委員      | 學務長  | 督導、綜理本校校園霸凌事件防制與查察。  |
| 委員      | 人事室主任  | 綜理教職員知能研習相關事務。   |
| 委員      | 諮商與潛能發展中心主任  | 對校園霸凌事件提供諮詢與建議並綜理受害者、旁觀者與加害者之輔導相關事務。                           |
| 委員兼執行秘書 | 生活輔導暨校園安全組組長   | 1. 對校園霸凌事件提供諮詢與建議。<br>2. 負責校園霸凌防制委員會議資料彙整、籌備小組開會與防制校園霸凌執行相關事宜。 |
| 委員      | 教師代表   | 協助審理校園霸凌事件。  |
| 委員      | 學生代表   | 協助審理校園霸凌事件。  |
| 委員      | 四分局少年防護官   | 邀請具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。                           |
| 幹事      | 業管人員   | 相關行政工作。  |
| 備註      | 一、 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。<br>二、 校園霸凌事件之審議、調查、調和、輔導及其他相關事項。<br>三、 本校防制委員會，應置具校園霸凌防制意識之委員九～十一人，任期一年為原則，期滿得續聘；委員之任期，得以學年為單位。校長或副校長為召集人，並應包括未兼行政職務之教師代表、學務人員、輔導人員、行政人員、外聘學者專家、學生代表。<br>四、 校園霸凌案件行為人或被行為人之系輔導教官、導師，得列席參與防制校園霸凌因應小組會議，但不具投票權。<br>五、 幹事因校園霸凌案件開會需求，得列席參與審查、調查小組會議，但不具發言、投票權。 |  |

## 嶺東科技大學校園霸凌事件處理流程圖



## 九、遺失物處理要點

### 嶺東科技大學遺失物處理要點

99年5月26日98學年度第2學期學務會議通過  
114年9月22日114學年度第1學期第1次學生事務會議通過

一、依據：民法第803條至807條及1203條之相關規定，並配合本校實際狀況訂定。

二、作業要點：

(一) 拾金（物）登錄招領及通報：

1. 拾得人將拾金（物）送至學務處生活輔導暨校園安全組（以下簡稱本組），經核對後編號登錄於「拾物招領登記簿」內，並表明該拾金「物」若於公告6個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或經由學校處理。
2. 登記之拾金（物）有失主相關資料者，查明後通知失主領回。不知失主或失主所在不明者，應以「失物招領公告」揭示於網頁6個月。
3. 招領之拾金（物）經失主指認無誤時，應出示相關證明，並做領回登記。

(二) 無主拾金（物）之處理：

1. 拾金（物）經公告6個月後，仍無失主認領者，本組得依當初拾得人之意願請其自行領回或捐由學校處理。
2. 本組對於捐由學校處理之拾金（物）應依下列方式處理：
  - (1) 拾金：轉入學校已設置之相關帳戶，專款專用於本校學生急難救助及獎助學金運用。
  - (2) 拾物：由生輔組考量該拾物之價值交由服務性社團不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關運用。
  - (3) 無價值之拾物：得由本組依廢棄物逕行處理。

三、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，並視需要對拾物者身份予以保密。

四、拾金（物）不昧同學，本組應依「本校學生獎懲辦法」於每學期期末辦理敘獎。

五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

#### 附件法條

第803條：遺失物拾得人之揭示報告義務）拾得遺失物者，應通知其所有人。不知所有人或所有人所在不明者，應為招領之揭示，或報告警署或自治機關，報告時，應將其物一併交存。

第804條：遺失物經揭示後之處理）拾得物經揭示後，所有人不於相當期間認領者，拾得人應報告警署或自治機關，並將其物交存。

第805條：認領之期限、費用及報酬之請求）遺失物拾得後六個月內，所有人認領者，拾得人或警署或自治機關，於揭示及保管費受償還後，應將其物返還之。前項情形，拾得人對於所有人，得請求其物價值十分之三之報酬。

第806條：拾得物之拍賣）如拾得物有易於腐壞之性質，或其保管需費過鉅者，警署或自治機關得拍賣之，而存其價金。

第807條：逾期未認領之遺失物之歸屬）遺失物拾得後六個月內，所有人未認領者，警署或自治機關，應將其物或其拍賣所得之價金，交與拾得人，歸其所有。

第1203條：（遺贈標的物之推定）遺囑人因遺贈物滅失、毀損、變造或喪失物之占有，而對於他人取得權利時，推定以其權利為遺贈；因遺贈物與他物附合或混合而對於所附合或混合之物取得權利時亦同。

## 十、自治幹部設置要點

### 嶺東科技大學班級自治幹部設置要點

99年5月26日98學年度第2學期第1次學務會議通過  
101年3月29日100學年度第2學期第1次學務會議通過  
104年4月1日103學年度第2學期第1次學生事務會議通過  
114年9月22日114學年度第1學期第1次學生事務會議通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校），為培養學生以民主方式處理問題及強化其領導服務能力，特訂定學生班級自治幹部設置要點（以下簡稱本要點）。

二、班會由班代表（或由同學推選）擔任主席，並請導師指導，班會紀錄表由學藝長負責記錄；完成後將班會紀錄確實交回生活輔導暨校園安全組統一彙整，轉陳相關單位。

三、班會之各項推行活動，均應在導師輔導下進行之，各班班會以各該班全體學生為當然成員。

四、班級幹部之選舉於每學期期末考前三週內（新生於入學後乙週內）舉行，並由導師至學生事務系統完成幹部名單登錄。

五、班級幹部由班級全體同學選舉之，有責任執行學校相關宣導事項，並協助導師處理全班事務，各幹部職掌如下：

#### （一）班代表：

1. 協助導師處理全班班務。
2. 協調並督導所有幹部之工作。
3. 負責維持各種集合及上課時之秩序。
4. 隨時反映及報告班內缺曠人數及特殊狀況。
5. 負責班上值日生、公差及勤務分配與派遣。
6. 擔任班上班會召集人；轉達並執行學校規定事務。
7. 適時反映同學意見。
8. 其他臨時交辦事項。
9. 代理人：副班代表、學藝長。

#### （二）副班代表：

1. 協助班代表推展及處理全班事務，並得代理班代表工作。
2. 負責每一週至生活輔導暨校園安全組領送各單位相關宣導資料。
3. 學校相關宣導資料，需即時先向同學說明，再利用班集會時間請導師確實宣達。
4. 負責提醒同學注意財物保管，避免於室外課時遺失貴重財物。
5. 協助執行春暉專案各項宣導事宜。
6. 協助同學建立班級學生基本資料庫。

7. 他臨時交辦事項。

8. 代理人：學藝長、事務長。

(三) 學藝長：

1. 負責反映班上教學情況並填寫教學反映表。

2. 協助轉達教務處各組通知。

3. 擔任班會之紀錄，記載務須詳細。

4. 其他臨時交辦事項。

5. 代理人：副班代表、服務長。

(四) 事務長：

1. 負責班上辦理汽、機車停車證之申請。

2. 負責教室內公物毀損維修之申請。

3. 負責掛號信件、快遞信件及包裹領取。

4. 負責設備借用之申請。

5. 負責班費之收支。

6. 其他臨時交辦事項。

7. 代理人：服務長、康樂長。

(五) 環保長：

1. 負責執行所屬班級垃圾分類與資源回收工作。

2. 督導同學定期將資源回收物送至回收站。

3. 協助衛保組整理資源回收站之終端處理工作。

4. 協助執行環保工作。

5. 其他臨時交辦事項。

6. 代理人：事務長、心輔長。

(六) 心輔長：

1. 以親和力建立班級良好人際關係。

2. 協助困難疑惑同學獲得相關資料與支援。

3. 協助宣導諮商中心之各項推廣活動事宜。

4. 協助轉達諮商中心之訊息及反映同學之意見。

5. 協助辦理諮商中心與資源教室各主題活動。

6. 協助諮商中心活動意見之調查及填寫各項資料。

7. 其他臨時交辦事項。

8. 代理人：班代表、事務長。

(七) 康樂長：

1. 策劃班級體能、康樂活動，並負責文宣工作。
2. 推動班級各種慶典及康樂活動。
3. 負責班級旅遊活動申請。
4. 體育課及課外活動借還體育器材。
5. 班際運動比賽報名及聯繫。
6. 其他臨時交辦事項。
7. 代理人：心輔長、班代表。

(八) 服務長：

1. 班級教室清潔工作分配(含基本勞作、團體勞作)。
2. 負責督導班級及使用教室清潔維護等相關事宜。
3. 負責清潔用具盤點與保管。
4. 負責接受衛保組環境衛生督導。
5. 協助推動班級整潔競賽、衛生保健相關工作。
6. 負責放學離開教室前，督導同學完成所有打掃工作，並關閉所有電源及門窗。
7. 其他臨時交辦事項。
8. 代理人：班代表、環保長。

(九) 就業輔導長：

1. 協助同學處理就業問題。
2. 協助各類就業或升學方案之報名事務。
3. 配合產學合作處職能暨就業輔導中心宣導就輔資訊與徵才訊息。
4. 協助完成相關職涯施測（UCAN）的推動。
5. 協助班級校外實習相關事宜。
6. 協助彙整各類專業與技能檢定報名事宜。
7. 其他臨時交辦事項。
8. 代理人：副班代表、心輔長。

(十) 安全長：

1. 負責推行班級品德、安全教育宣導事宜。
2. 協助瞭解全班同學校內、外安全狀況並即時通報事宜，除與導師及系教官聯繫外，應至生活輔導暨校園安全組反映。
3. 協助瞭解統計班內同學上、下學交通工具狀況。
4. 負責執行、參與學校辦理各項安全教育活動。

5. 協助提供全班安全事件處理要領。
6. 協助規勸同學避免參與危安行為事件。
7. 協助學校維護校園安全相關事宜。
8. 其他臨時交辦事項。
9. 代理人：班代表。

(十一) 國際長：

1. 負責推行校內國際相關活動及出席講座，發布宣導海外交流措施。
2. 協助反映同學對於海外交流或學習的建議，擔任班級與學校的溝通橋樑，供校方參考及執行。
3. 協助收集海外交流資訊，提供班上同學知悉相關訊息。
4. 協助收取班級同學海外交流申請表件，或協助報名程序，彙整後提交校內業管單位。
5. 其他臨時交辦事項。
6. 代理人：就業輔導長。

六、班會於每一週召開一次為原則，必要時得由班代表陳請導師同意後召集臨時會議。

- (一) 班會程序如下：
- (二) 班會開始。
- (三) 主席報告並轉達學校重要指示或通知。
- (四) 宣佈上次會議決議案執行情形。
- (五) 班級幹部報告。
- (六) 其他討論事項。
- (七) 檢討與建議。
- (八) 臨時動議。
- (九) 導師結語。
- (十) 散會。

七、各班得視實際需要酌收班費，金額由全班同學訂定之。

八、班級幹部於每學期服務之勤惰，於學期終了由導師考核並填寫於學生操行成績簿斟酌加減分，簽請學務處依本校學生操行成績評定辦法辦理獎懲。

九、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 十一、服務學習實施要點

## 嶺東科技大學服務學習實施要點

97年7月1日96學年度第2學期第3次教務會議通過  
98年2月22日97學年度第2學期第1次行政會議通過  
98年11月4日98學年度第1學期第1次教務會議通過  
98年11月25日98學年度第1學期第4次行政會議通過  
100年5月25日99學年度第2學期第4次行政會議通過  
101年5月30日100學年度第2學期第4次行政會議通過  
102年9月25日102學年度第1學期第2次行政會議修正通過  
104年5月28日103學年度第2學期服務學習發展委員會議修正通過  
104年6月24日103學年度第2學期第5次行政會議修正通過  
112年6月26日111學年度第2學期第5次行政會議修正通過  
113年2月26日112學年度第2學期第1次行政會議修正通過  
113年8月19日經113學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
114 年1月20日113 學年度第1學期第7次行政會議修正通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為發揚全人化教育理念，培養學生負責、服務、博愛與互助之美德，營造溫馨及人文關懷之校園文化，特訂定本校服務學習實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本校為推動服務學習相關工作，特設置服務學習發展委員會（以下簡稱本委員會），並由學生事務處下課外活動指導組（以下簡稱本組）負責本校服務學習業務之推動。

(一)本委員會由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、綜合規劃處處長、各院院長、通識教育中心主任為當然委員；各院及通識教育中心教師代表各1名、各院學生代表各1名為選任委員。校長為主任委員，學生事務長為召集人，本組組長為執行秘書。

(二)本委員會職務如下：

1. 服務學習制度之推動、督導及考核。
2. 審議服務學習相關之各項規定。
3. 服務學習經費運用及審核。
4. 其他有關服務學習事項。

(三)本委員會視需要得邀請相關單位成員列席，並應每學期至少召開一次，以檢討本校服務學習推廣成效。

三、本校服務學習區分為：

(一)服務學習專業課程：由各系（學位學程）負責規劃，課程計畫及教學活動應融入服務學習理念。

(二)服務學習社團活動：依本組之社團活動申請原則辦理，活動內容應具有服務學習內涵。

四、服務學習專業課程：

(一)具服務學習內涵之專業課程應提送系（學位學程）、院、校之課程委員會審核通過始得開課。

(二)融入服務學習之專業課程以校外非營利機構（以下簡稱機構）有需要提供專業服務協助者為主。

(三)課程大綱應於開學後一週內送本組存查。反思心得與成果資料應於課程結束後送交本組存查。

五、服務學習社團活動：

有關校內、外定點服務對象及長期服務合作計畫，由本組與各機構訂定相關合作事項，並協助推動社團相關服務計畫。

六、本校全體教職員工對服務學習均有參與、推動與輔導之義務與責任。

- 七、身心障礙學生服務學習得由各教學單位依實際狀況作適當之調整。
- 八、學生因故無法參與服務學習，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 九、本委員會遴選為服務學習專業課程績優教師，每學期得成立服務學習專業課程績優教師審查小組（以下簡稱本審查小組）進行服務學習成果資料評分。本審查小組成員以五人至七人為原則，須為本委員會具教師代表身分之委員，由主任委員遴選之。
- 十、每學期服務學習審查資料收齊後，由本委員會就以下項目進行審查，審查標準評分如下：
- (一)服務學習專業課程績優教師評分項目如下：
1. 成果資料評分占總成績60%，評量係依據「服務學習成果資料評分成績」評定。
  2. 教學評量成績占總成績40%，評量係依據該學期授課課程「教師教學評量」分數評定。
  3. 以上二項之原始成績不得為零。
- (二)服務學習社團活動績優社團評分標準及門檻如下：
1. 社團每學期至少執行6次服務學習性質之活動，方可進行社團服務學習績優審查。
  2. 評量係依據「社團活動成果資料」評定，且成績至少須達70分為合格。
- 十一、推薦及獎勵名額如下：
- (一)服務學習專業課程績優教師每學期推薦名額以開課總數為依據，本委員會依推薦人數評選出排序前百分之三十為原則。
- (二)服務學習社團活動績優社團每學期推薦名額以申請總數為依據，本委員會依推薦社團數評選出排序前百分之三十為原則。
- 十二、獲選服務學習績優教師及社團，簽請校長公開表揚與獎勵。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 十二、學生弱勢助學金要點

### 嶺東科技大學弱勢助學金要點

94年6月8日93學年度第2學期第10次行政會議通過  
101年3月28日100學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
104年8月31日104學年度第1學期第1次學生就學獎助學金審查委員會議修正通過  
104年9月23日104學年度第1學期第2次行政會議修正通過  
106年3月13日105學年度第2學期第5次學生就學獎助學金審查委員會議修正通過  
106年3月29日105學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
106年7月17日105學年度第2學期第8次學生就學獎助學金審查委員會議修正通過  
106年7月26日105學年度第2學期第6次行政會議修正通過  
110年12月8日110學年度第1學期第1次學生就學獎助學金審查委員會議修正通過  
110年12月27日110學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
112年11月7日112學年度第1學期第1次學生就學獎助學金審查委員會議修正通過  
112年11月20日112學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
113年11月4日113學年度第1學期第1次學生就學獎助學金審查委員會議修正通過  
113年11月18日113學年度第1學期第4次行政會議修正通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為協助本校經濟弱勢學生順利就學，特依據教育部大專校院弱勢學生助學計畫，訂定「嶺東科技大學弱勢助學金要點」（以下簡稱本要點）。

#### 二、申請資格及補助範圍：

##### （一）申請對象：

1. 就讀本校各類正式學制且具有學籍之學士班、進修學士班、碩士班之學生。（不含碩士在職專班、各類推廣教育班學員、延修生、暑期重修及補修、社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象、已申請教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施者。）
2. 前一學期學業成績須達 60 分以上（一年級新生及轉學生轉入當學期除外）。

##### （二）家庭年所得總額（包括分離課稅所得）、利息及不動產總額之計列範圍：

###### 1. 應計列人口：

###### （1）學生未婚者：

- A. 未成年：與其父母或法定監護人合計。
- B. 已成年：與其父母或未成年時法定監護人合計。

###### （2）學生已婚者：與其配偶合計。

###### （3）學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

2. 前項之（1）學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定監護人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定監護人免予合計。

###### 3. 應計列範圍：

###### （1）學士班及專科班（含二專及五專後二年）學生家庭年所得不得超過新臺幣 90 萬元、碩士及其他學生家庭年所得不得超過新臺幣 70 萬元：家庭年所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。

###### （2）家庭應計列人口之利息所得合計不得超過新臺幣 2 萬元：家戶年利 2 息所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定。

###### （3）家庭應計列人口擁有不動產價值合計不得超過新臺幣 650 萬元：不動產價值，依計畫每

年送請財政部財政資訊中心查核之全國財產稅總歸戶價值為準。

(三)補助範圍：

1. 包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，該學年度實際繳納的上述費用如低於本補助標準，僅得補助實際繳納數額。
2. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。

三、補助標準及補助金額：

| 家庭年所得          | 每年補助金額                   |         |
|----------------|--------------------------|---------|
| 級距             | 學士班及專科班<br>(含二專及五專後二年)學生 | 碩士及其他學生 |
| 30 萬以下         | 20,000                   | 35,000  |
| 超過 30 萬～40 萬以下 |                          | 27,000  |
| 超過 40 萬～50 萬以下 |                          | 22,000  |
| 超過 50 萬～60 萬以下 |                          | 17,000  |
| 超過 60 萬～70 萬以下 |                          | 12,000  |
| 超過 70 萬～90 萬以下 | 15,000                   | 無       |

四、辦理方式：每學年乙次，於每學年上學期開學日起至當年度 10 月 20 日前，由學生檢附全家戶籍謄本及前學期成績單向本校各學制受理單位申請家庭所得查核；資格符合者，直接於下學期繳費單扣除補助金額。

五、學生轉學、休學、退學、遭開除學籍或其他情形之助學金核發方式：

- (一)未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）且下學期未復學者，不予核發。
- (二)學生因休學未完成上學期學業，但於下學期復學且完成學業者，核發 1/2 補助金額。
- (三)下學期中休學、退學或遭開除學籍者，已核發的助學金不予追繳；但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。
- (四)完成上學期學業後，下學期轉入新學校就學者，由轉入學校核發。
- (五)完成上學期學業後，下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。
- (六)學生完成上學期學業後，下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

六、本要點未盡事宜，悉依相關規定及校長核定事項辦理。

七、本要點經學生就學獎助學金審查委員會審議，經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 十三、學生菸害防制實施要點

### 嶺東科技大學學生菸害防制實施要點

97年12月26日簽案修訂通過

99年6月23日行政會議修訂通過

103年2月26日102學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

108年2月25日107學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

112年12月29日112學年度第1學期學生事務會議修訂通過

113年1月24日112學年度第1學期第6次行政會議修訂通過

114年9月22日114學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

114年9月22日114學年度第1學期第2次行政會議修正通過

一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)，為營造無菸校園環境，維護教職員工生健康，並培養學生守法與尊重他人之美德，依據菸害防制法特訂定「嶺東科技大學學生菸害防制實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用於本校全體學生。

三、本校全體教職員工對於在校園內吸菸(包含電子煙、加熱式菸品等)之學生，皆有查察、勸導之責任。

四、本校學生菸害防制由學生事務處衛生保健組負責學生教育宣導及三級預防措施等統籌規劃事宜。

五、本校菸害防制三級預防措施(查察、教育及輔導)：

(一) 第一級(查察)：由學生事務處生活輔導暨校園安全組負責，全體教職員工生協助，查察、勸導並登記本校違規吸菸學生，定期(每月乙次)將違規名單彙整陳核後轉介第二級實施菸害防制教育。

(二) 第二級(教育)：由學生事務處衛生保健組負責，針對違規者實施菸害防制教育，如無故不參加者，轉介第三級實施輔導。

(三) 第三級(輔導)：由學生事務處諮商與潛能發展中心負責，針對無故不參加菸害防制教育學生實施諮商輔導。

六、本校學生如拒接受第二級教育及第三級輔導，得由第四點所訂權責單位依據本校學生獎懲辦法簽陳議處；本校學生累積2(含)次違規紀錄，應依菸害防制法函送台中市衛生局依法處理。

七、辦理本校菸害防制有功之教職員工及依第五點協辦之學生，得依據本校相關獎懲辦法予以簽陳敘獎。

八、本要點經學生事務會議審議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 嶺東科技大學學生菸害防制稽查紀錄單

校園全面禁菸

違規吸菸者最高可罰新台幣1萬元

\*\*本校菸害防制三級預防措施：

第一級(查察)：學生事務處生活輔導暨校園安全組負責查察勸導，將違規名單轉介第二級。

第二級(教育)：由學生事務處衛生保健組進行菸害防制教育。

第三級(輔導)：無故不參加菸害防制教育之違規名單，則送學生事務處諮商與潛能發展中心輔導。

\*\*本校學生菸害防制實施要點第六點：**學生累積2(含)次違規紀錄，應依菸害防制法函送台中市衛生局依法處理。**

|         |  |
|---------|--|
| 班級      |  |
| 學號      |  |
| 姓名      |  |
| 身分證統一編號 |  |
| 連絡電話    |  |
| 吸菸日期    |  |
| 吸菸場所    |  |

個資保護告知聲明：

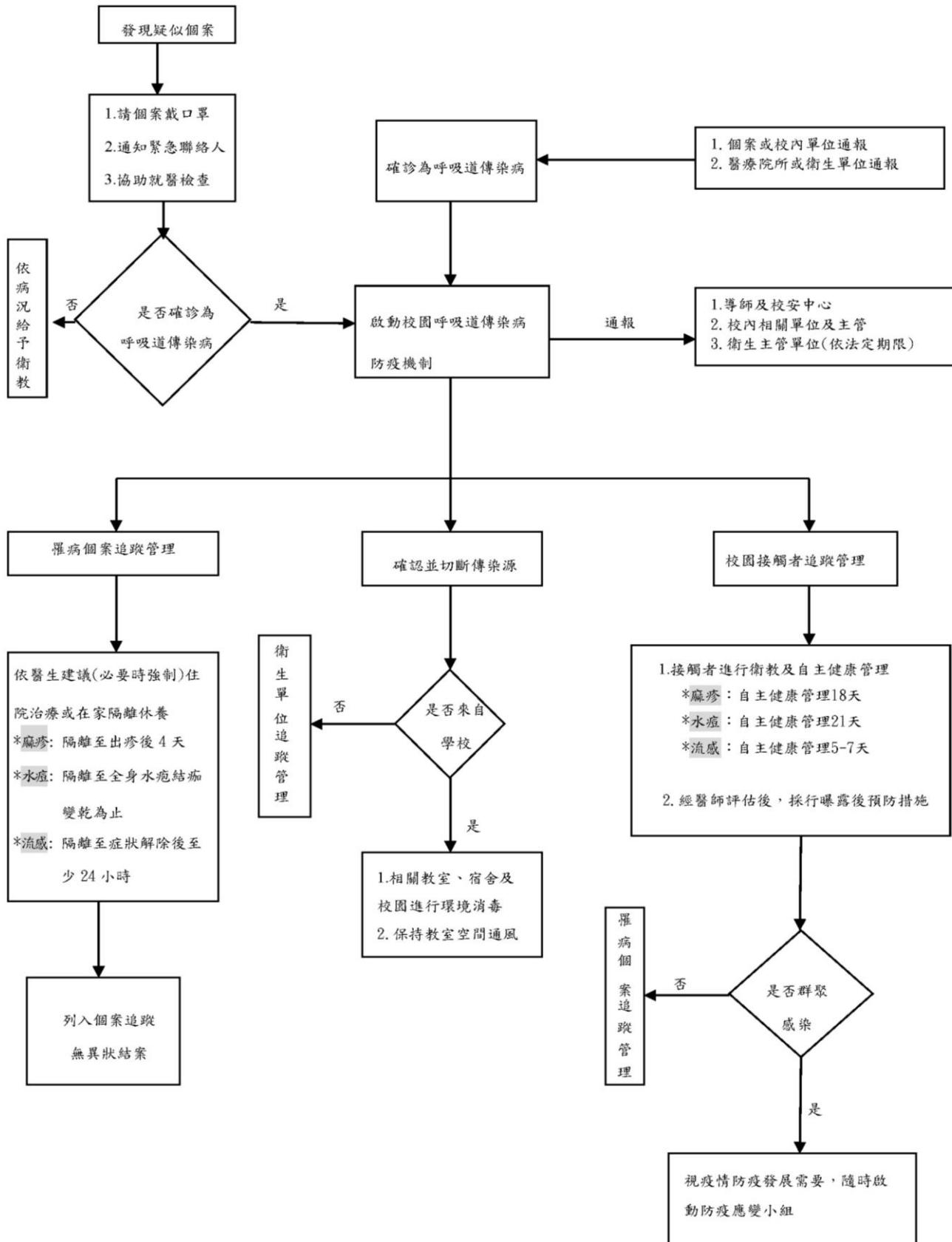
1. 嶺東科技大學（以下簡稱本校）因執行業務蒐集您的個人資料包括班級、學號姓名、國民身分證統一編號及連絡電話。
2. 若您提供錯誤、過時、不完整或具誤導性的資料，而損及您的相關權益，本校不負相關責任。
3. 本校將善盡個人資料保護之責。

學生簽名：\_\_\_\_\_

## 十四、呼吸道傳染病防治作業流程

### 嶺東科技大學校園呼吸道傳染病防治作業流程

依據本校傳染病防治作業流程制訂



## 十五、性別平等教育實施辦法

### 嶺東科技大學性別平等教育實施辦法

95年9月27日95學年度第1學期第2次行政會議通過

98年12月23日98學年度第1學期第5次行政會議修正通過

99年10月27日99學年度第1學期第2次行政會議修正通過

101年7月10日100學年度第2學期第6次行政會議修正通過

102年1月3日101學年度第1學期第3次性別平等教育委員會修正通過

102年1月9日101學年度第1學期第9次行政會議修正通過

102年4月17日101學年度第2學期第3次校務會議修正通過

102年5月3日簽請校長核准

109年2月26日108學年度第2學期第1次性別平等教育委員會通過

109年4月24日108學年度第3次校務會議通過

109年5月19日簽請校長核准

113年4月17日112學年度第2學期第2次性別平等教育委員會通過

113年6月12日112學年度第4次校務會議通過

113年6月17日簽請校長核准

**第一條** 嶺東科技大學（以下簡稱本校）為落實性別地位實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育及工作環境，依據性別平等教育法第十二條第二項之規定，特訂定「嶺東科技大學性別平等教育實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

**第二條** 本校訂定「嶺東科技大學性別平等教育委員會設置辦法」，設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱性平會），推展性別平等教育相關工作，以厚植並建立性別平等教育之教育資源與環境。若委員有涉入校園性別事件，應予迴避。  
本校為預防與處理校園性別事件，訂定「嶺東科技大學校園性別事件防治辦法」，並落實推動防治教育宣導工作。

**第三條** 本校應提供性別平等之學習環境，以建立安全之校園空間。  
本校應定期檢視校園整體空間規劃與設施使用，提供校園危險地圖，並明顯指出校園中可能危險的角落。本校應積極宣導性別平等相關理念，宣導方式如下：  
一、於學務處諮詢與潛能發展中心網站建置相關法令規章及文宣資料。  
二、透過導師與班級幹部，以口頭、書面或電子郵件對班級學生進行宣導。  
三、利用導師會議、教務會議、行政會議等場合對教職員進行宣導。  
四、透過校園多媒體對全校教職員工宣導性別平等理念。  
五、印製並張貼宣導文宣於全校洗手間及電梯。

**第四條** 本校應尊重學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向。

**第五條** 本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。  
本校不得因學生之有性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、

福利及服務上之差別待遇；但性質僅適合特定性別者，不在此限。

本校對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生，應積極提供協助，以改善其處境。

本校於舉辦學生選拔或甄選等類似活動前，應將相關計畫提送性平會審視，以確認活動內涵符合性別平等教育之意旨。

本校應積極維護懷孕學生之受教權，提供必要之協助，並將懷孕學生的受教權(含延長休學年限、請假等彈性措施)等相關規定納入學則或教務章則規範。

第六條 本校教職員工之職前教育、新進人員培訓、在職進修及教育行政主管人員之儲訓課程，應納入性別平等教育相關課程內容，俾協助建構正確觀念。

第七條 本校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。

本校應在通識課程及各系所一般課程內廣開性別研究相關課程，提供學生修習之機會。

第八條 本校課程教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。

第九條 教師使用教材及從事教學活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。教師應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。

第十條 本校處理校園性別事件，除依相關法律或法規規定通報外，並應將該事件交由性平會調查處理。

第十一條 本校每年應參考性平會所擬定之各項性別平等教育實施方案，編列經費預算。

第十二條 本辦法經性平會審議，校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 十六、校園性別事件防治辦法

### 嶺東科技大學校園性別事件防治辦法

94年8月17日94學年度第1學期第1次行政會議通過

94年6月8日93學年度第2學期第10次行政會議通過

100年7月27日99學年度第2學期第6次行政會議通過

101年7月10日100學年度第2學期第6次行政會議通過

101年7月25日教育部臺訓（三）字第1010137982號函核備

101年9月26日101學年度第1學期第1次校務會議通過

102年1月3日101學年度第1學期第3次性別平等教育委員會通過

102年1月10日101學年度第1學期第2次校務會議通過

102年1月28日簽請校長核准

105年12月28日105學年度第1學期第3次性別平等教育委員會通過

106年4月12日105學年度第二學期第二次校務會議通過

106年5月15日簽請校長核准

109年2月26日108學年度第2學期第1次性別平等教育委員會通過

109年4月24日108學年度第3次校務會議通過

109年5月19日簽請校長核准

113年4月17日112學年度第2學期第2次性別平等教育委員會通過

113年6月12日112學年度第4次校務會議通過

113年6月17日簽請校長核准

**第一條** 嶺東科技大學（以下簡稱本校）為防治及處理校園性別事件，依據「性別平等教育法」（以下簡稱性平法）及「校園性別事件防治準則」，特訂定「嶺東科技大學校園性別事件防治辦法」（以下簡稱本辦法）。

**第二條** 本校為積極推動校園性別事件防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，另訂定「性別平等教育實施辦法」，規範相關具體策略，並落實推動之。

**第三條** 本辦法名詞依性平法第三條定義如下：

一、性別平等教育：指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。

二、教師、職員、工友及學生：

（一）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。

（二）職員、工友：指前款教師以外，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。

（三）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。

三、校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：

指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第四條 為推動校園性別事件防治教育，提供本校之教職員工免於性別事件之學習及工作環境，本校得採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差（假）登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本要點所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第五條 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他性平會認為必要之事項。

第六條 為防治校園性別事件，本校應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊

- 性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- 第七條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。  
前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。  
校園危險空間依前條規定改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。
- 第八條 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。
- 第九條 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用本法之規定。  
前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。  
學校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬本法適用範圍者，得依本法第二十五條第三項規定辦理。  
學校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。
- 第十條 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。  
校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。  
校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。
- 第十一條 校長或教職員工生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。
- 第十二條 校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向行為發生時之學校所屬主管機關申請調查或檢舉。  
前項事件之管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 第十三條 本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生校園性別事件者，應立即以書面或其他通訊方式通報告知本校學生事務長、主任秘書或諮商與潛能發展中心主任，由生輔暨校安組校安通報教育主管行政機關；若為性侵害事件或被害人未成年，並應由諮商與潛能發展中心通報臺中市家暴暨性侵害防治中心。各通報權責負責人至遲不得超過二十四小時進行通報。  
倘學生表明僅願接受教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會本校性平會承辦人員，由性平會承辦人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。  
通報單位於通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十四條 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查或檢舉之事實內容如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

一、二人以上被害人。

二、二人以上行為人。

三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十五條 本校接獲校園性別事件時，以學生事務處為收件單位，管道如下：

專線電話：04-23853974

電子信箱：[ltu1700@teamail.ltu.edu.tw](mailto:ltu1700@teamail.ltu.edu.tw)

郵政地址：臺中市南屯區嶺東路1號

收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將相關事證資料交付性平會調查處理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之程序小組決定是否受理。

第十六條 本校於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向秘書室提出申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

第十七條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，性平會應主動調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校依本辦法第十三條處理。

第十八條 性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，應具性別平等意識，女性人數比例應佔成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者之人數比例應佔成員總數三分之一以上。雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。校園性別事件當事人之輔導人員、本校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記，其交通費或相關費用，由事件管轄學校及派員參與調查之學校支應。

第十九條 第十八條所稱具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性別事件調查高階知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性別事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十條 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

- 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
- 二、被害人或其法定代理人或實際照顧者要求不得通知現就讀學校時，且經性平會認定無通知必要者，不在此限。
- 三、當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
- 四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 六、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
- 八、除性平會外，其餘單位或人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
- 九、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，性平會得經決議或經行為人請求，繼續調查處理。
- 十一、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。也不因行為人喪失原身分而中止。
- 十二、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十三、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十一條 校園性別事件之當事人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括本校內參與處理校園性別事件之所有人員。

依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校對於記載有當事人、檢舉人或受邀協助調查之人之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人或受邀協助調查之人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十二條 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校相關單位於必要時得為下列處置，並報主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能，並明確告知行為人或其法定代理人禁止報復情事。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校人員時，應通知當事人所屬學校，為必要處置。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十三條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。

當事人非本校人員時，應通知當事人所屬學校，提供必要協助。

第二十四條 本校應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商與輔導。

二、法律協助。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、社會福利資源轉介服務。

六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校人員時，應通知當事人所屬學校，提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用學校應編列預算支應之。

第二十五條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於與校園性別事件有關之事實認定，應依

據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第二十六條 校園性別事件經性平會調查屬實後，應移送權責單位依下列規定懲處：

一、校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，得僅依性平法第二十六條第二項項規定為必要之處置。

二、前款以外之校園性別事件，得依相關法律或法規規定懲處，並得依性平法第二十六條第二項規定為相關處置。

若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

執行懲處單位應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

第二十七條 性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。

本校應將處理結果及調查報告，以書面通知申請人、被害人及行為人，並告知申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向秘書室申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

一、秘書室收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養人員之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十八條 本校負責性平會業務之單位應依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應由性平會承辦人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加

密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應以密件等級建檔保存，其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

**第二十九條** 行為人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

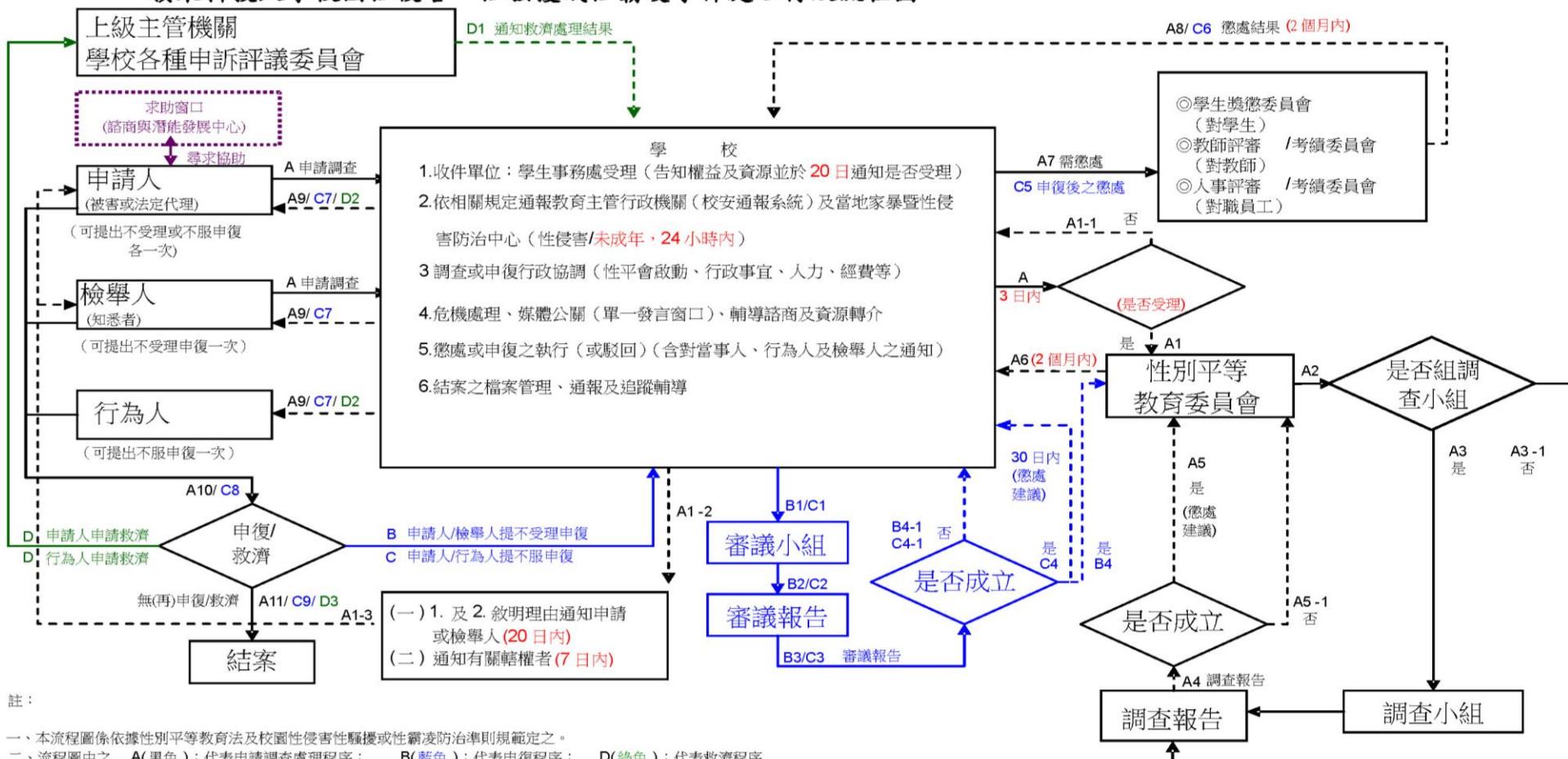
本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

**第三十條** 校園性別事件處理行政流程如附圖。

**第三十一條** 本辦法經性平會審議，校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 嶺東科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理行政流程圖

(引自教育部 100.3.25 臺訓(三)字第 1000046903B 號函)



## 十七、性騷擾防治辦法

### 嶺東科技大學性騷擾防治辦法

100年2月10日99學年度第2次性別平等教育委員會會議訂定

100年2月23日99學年度第2學期第1次行政會議審議通過

102年1月9日101學年度第1學期第9次行政會議修正通過

102年4月17日101學年度第2學期第1次校務會議修正通過

113年6月12日112學年度第4次校務會議修正通過

**第一條** 嶺東科技大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾及保護被害人權益，特依「性騷擾防治法」、「性騷擾防治法施行細則」及「性騷擾防治準則」訂定「嶺東科技大學性騷擾防治辦法」（以下簡稱本辦法）。

**第二條** 本辦法適用於本校教職員工生與校外人士間所發生之性騷擾事件。但適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法之規定。

**第三條** 本辦法所稱性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

- 一、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 二、以讓他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

性騷擾防治法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

**第四條** 本校應防治性騷擾行為之發生，於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：

- 一、協助被害人申訴及保全相關證據。
- 二、必要時協助通知警察機關到場處理。
- 三、檢討所屬場所安全。

**第五條** 本校設受理性騷擾申訴之專線電話及電子信箱，於性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及人事室網頁中公開揭示。

**第六條** 本校為防治性騷擾行為之發生，應定期舉辦及鼓勵教職員工參與防治性騷擾之相關教育訓練，並予以公差登記及經費補助。

**第七條** 本校對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

**第八條** 本校教職員工利用執行職務之便，對他人為性騷擾，對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

本校學生、接受教育或訓練之人員於學校、教育或訓練機構接受教育或訓練時，對他人為性騷擾，對被害人為回復名譽之適當處分時，本校應提供適當之協助。

**第九條** 本校教職員工生與校外人士間所發生之性騷擾事件，由本校性平會處理。

**第十條** 性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，得依下列規定提出申訴：

- 一、屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- 二、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件

發生之日起逾七年者，不得提出。

三、性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前兩款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

本校接獲性騷擾申訴而不具調查權限，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。以書面通知當事人，並副知臺中市主管機關。

申訴時行為人為本校校長，向臺中市主管機關提出。

第十一條 性平會認定性騷擾事件有性騷擾防治法第十四條第五項所定不予受理情形之一者，應即移送臺中市主管機關決定不予受理或應續行調查。

第十二條 性平會接受申訴後，除應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人外，並應於申訴確認受理之日起七日內開始調查，並於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

前項調查結果應以書面通知當事人及臺中市主管機關，內容應包括處理結果之理由、再申訴期限及受理機關。

第十三條 性平會逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向臺中市主管機關提出再申訴。

第十四條 性騷擾之申訴得以書面或言詞提出。其以言詞為之者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住（或居）所及聯絡電話。

二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住（或居）所及聯絡電話。

三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住（或居）所及聯絡電話，並應檢附委任書。

四、申訴之事實內容及相關證據。

五、申訴年月日。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

第十五條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

一、當事人逾期提出申訴。

二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

三、同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

第十六條 性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正及專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。被害人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。

第十七條 性騷擾申訴案件調查人員或委員，在調查過程或評議期間，有下列各款情形之一，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關

係。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

四、於該事件曾為證人、鑑定人。

性騷擾申訴案件之調查人員或委員有下列各款情形之一，當事人得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行調查或評議有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向性平會提出，並為適當之釋明；被申請迴避之調查人員或委員，得提出意見書。

被申請迴避之調查人員或委員在性平會就該申請事件為准駁前，應停止調查或評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員或委員有第一項所定情形不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，由性平會命其迴避。

第十八條 性騷擾事件之調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他權益。

第十九條 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。

第二十條 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

第二十一條 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依相關法規議處。

第二十二條 本校於性平會調查處理性騷擾事件期間，得採取必要之處置，以保障當事人之工作權。

第二十三條 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律之協助。

第二十四條 性騷擾行為經調查屬實，或經證實有誣陷之事實者，加害人或誣陷人為本校教職員工時，應視情節輕重為適當之懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。

前項懲處如涉及加害人或誣陷人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二十五條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，性平會認有必要時，得議決於該程序終結前停止該事件之處理。

第二十六條 本校獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向主管機關申請調解。

第二十七條 本辦法經性平會審議，校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 十八、學生健康體適能檢核實施要點

### 嶺東科技大學學生健康體適能檢核實施要點

103年3月28日102學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

105年4月6日104學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

108年1月11日107學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

114年1月8日113學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為增進學生運動能力及提升健康體適能水準，依據本校「嶺東科技大學學生基本能力與專業能力檢核實施要點」，訂定「嶺東科技大學學生健康體適能檢核實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、為推動健康體適能檢核相關工作，設置健康體適能檢核小組（以下簡稱本小組），主要職掌研訂及審議本校健康體適能檢核之運作及法規等事宜。本小組成員5人，體育室主任為召集人，其餘成員由本校體育專任教師選任產生。

三、本要點適用本校103學年度（含）起入學之日起四年制新生及其同年級之轉學生，學生在規定修業年限內，其體適能必須通過本要點規定標準，始得畢業。下列類別學生經通識教育中心體育學群健康體適能檢核小組審核通過者，得不列為實施對象。

- (一) 身心障礙學生。
- (二) 本校辦理之專班學生。
- (三) 其他特殊因素學生。

四、體適能檢核係依據教育部體育署體適能網站最新常模之百分等級（PR值）10%，訂為本校學生體適能合格標準。檢測項目為下列四項：

- (一) 仰臥捲腹。
  - (二) 坐姿體前彎（柔軟度）。
  - (三) 立定跳遠（瞬發力）。
  - (四) 女生800公尺、男生1600公尺跑走（心肺耐力）。
- 須通過上述任三項始達合格標準。

五、檢核方式及補救措施：

(一) 新生於入學第一學期體育課程中實施檢測，檢測未通過本校學生體適能合格標準之學生，由該生體育課程之任課教師實施補救教學，並告知須參加補救措施。

(二) 檢測未達合格標準之學生或未參加檢測之轉學生，須參與下列其中一項補救措施通過後方可視同通過檢核。

1. 得於一年級第二學期結束前，參加補測且達合格標準。

2. 得於在學期間之任一學期期中考前，自行至健康體適能資訊平台登記參加體育室公  
第65頁，共119頁

告之每學期乙次體適能統一補測且達合格標準。

3. 得參加體育室公告之12小時體適能促進活動並完成認證。

(三) 學生應於在校最後一學期結束前，通過上述任一項補救措施並至體育室完成登錄認定。

六、因身體健康因素或特殊狀況學生，得檢附身心障礙手冊或地區醫院以上或等級相當之醫療機構醫師診斷證明書，至體育室申請免檢核手續，經審核後再予通知補檢核或免檢核

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 十九、學生宿舍管理要點

### 嶺東科技大學學生宿舍管理要點

97年11月26日97學年度第1學期第4次行政會議通過

98年12月23日98學年度第1學期第5次行政會議通過

100年03月21日99學年度第2學期第2次行政會議通過

101年07月10日100學年度第2學期第6次行政會議通過

104年04月01日103學年度第2學期第1次學生事務會議通過

106年03月29日105學年度第2學期第1次學生事務會議通過

107年04月30日106學年度第2學期第1次學生事務會議通過

108年05月06日107學年度第2學期第1次學生事務會議通過

108年10月25日108學年度第1學期第1次學生事務會議通過

109年12月28日109學年度第1學期第1次學生事務會議通過

114年09月22日114學年度第1學期第1次學生事務會議通過

一、 嶺東科技大學（以下簡稱本校）為有效管理學生宿舍、培養住宿生適應團體生活及養成獨立自治精神，特訂定嶺東科技大學學生宿舍管理要點（以下簡稱本要點）。

#### 二、組織及職掌

(一) 學生事務處住宿服務組(以下簡稱本組)負責輔導住宿生生活起居並維持宿舍秩序，協助宿舍安全防護、協調設備修繕與補充及處理偶發事件；訂定宿舍各項輔導細則，每學期召開一至二次宿舍幹部會議，並執行幹部輔導考核工作。

(二) 總務處負責學生宿舍設備之修繕維護、財產管理、衛生安全、水電供應、環境美化及公共場所清潔等事宜。

(三) 資訊網路組負責學生宿舍資訊設備之建立及修繕維護等事宜。

(四) 學生宿舍設立「學生宿舍自治會」，由本組指(輔)導，協助維護宿舍之公共安全、衛生與秩序，並以謀取住宿生福利，提升生活品質為目的。學生宿舍自治幹部組織暨甄選規定另訂之。

#### 三、申請及分配

##### (一) 宿舍之申請：

凡本校學生均可提出申請，除有隔離必要、特殊治療者或自傷行為者，其他特殊個案不宜團體住宿者，不得申請住宿外，餘均以電腦抽籤方式為原則，抽籤完成後，須自行上網查詢住宿抽籤結果，欲放棄床位者須於網路公告日期內，繳交放棄切結書至本組。

##### (二) 申請期間：

1.新生：因應新生註冊日期不一，為利作業順遂，統整各臨近梯次、學制申請人員資料，分開抽籤，床位數之分配依各梯次、各學制新生人數計算。

2.舊生：約於每學年第2學期第十週開放網路登記申請、分配。

##### (三) 床位安排優先順序：

1.四技一年級新生。

2.低收入戶、中低收入戶（領有核發之證明文件）、身障生、離（外）島生、境外生及特殊個案須加強關懷之學生。

3.宿舍幹部。

4.日四技二、三、四年級學生。

5.其他學制學生。

(四) 經申請核准分配床位者，應於公告期間內至金融機構完成繳費，繳費截止後，未繳費之學生視同放棄床位，由候補學生依序遞補，並通知繳款。

(五) 欲辦理就學貸款（含住宿費）之住宿生，應於公告時間內提出貸款證明文件。

(六) 住宿生應住滿一學年（分上、下兩學期繳費），不含寒暑假，中途不得以任何事由要求退宿、退費，且不得轉（頂）讓床位，違者取消住宿資格。

- (七) 若因住宿生退宿而有空床位時，學生得於學期中申請進住，不受候補順序限制。
- (八) 如遇天災、傳染性疾病或有危害住宿安全之虞等重大事故，住宿生應無條件配合住宿床位之分配與調整。
- (九) 宿舍之分配以法定性別為依據。

#### 四、進住與退宿

##### (一) 進住

1. 開學時住宿生依分配床位進住，並於規定期限內核對財產清冊，完成個人宿舍公務清點與堪用狀況檢查，經檢查無誤後核發房間鑰匙（門卡）始可進住宿舍，並遵守履行宿舍相關規定。
2. 進住時間：住宿生一律於開學前一日完成進住（8 時至 18 時），進住日當日依公告時間，家長可進入宿舍協助搬運及整理；17 時後非住宿生不可進入。新生依規定參加由學生宿舍自治會舉辦之住宿生新生訓練，以增進新生對宿舍、學校及周邊環境之適應能力，並了解宿舍相關生活規範。

##### (二) 退宿

1. 畢業。
2. 違反宿舍生活公約。
3. 未於公告離宿時間離宿者。
4. 有隔離必要或特殊治療者或自傷行為者，其他特殊個案者，具醫院證明，有影響團體或會被團體影響者。
5. 家中突有重大變故，需照顧家庭者。
6. 唯特殊個案需退宿，應檢附家長同意書，並於本組「特殊個案床位遞補」作業公告日前辦理放棄床位切結手續。或於次學期開學日（含）前一週申請退宿，經核准後始可辦理退宿手續。
7. 休學或退學。

##### (三) 住宿生於閉宿前，應將個人所有物品攜回保管，寢室內全面淨空，並整理乾淨，物品擺放整齊，以配合宿舍消毒及整體修繕維護工作之進行，如違反者，視同拋棄私人物品之所有權。

##### (四) 退宿之必要條件：

1. 有隔離必要或特殊治療者或自傷行為者，其他特殊個案者，具醫院證明，有影響團體或會被團體影響者。
2. 家中突有重大變故，需照顧家庭者。
3. 唯特殊個案需退宿，應檢附家長同意書，並於本組「特殊個案床位遞補」作業公告日前辦理放棄床位切結手續。或於次學期開學日（含）前一週申請退宿，經核准後始可辦理退宿手續。
4. 休學、退學及轉學。
5. 畢業。
6. 賭博、打架、酗酒滋事、抽菸、容留異性住宿、偷竊、智慧財產權侵權、刑事案件及其他重大違規等。
7. 未於第二學期期末公告離宿時間離宿者。

#### 五、收費及退費規定

##### (一) 住宿費分上、下學期繳費，不含寒、暑假。

##### (二) 繳費方式：

1. 新生：住宿生自行上網列印繳費單後，於公告繳費期限內，臨櫃繳費、ATM 轉帳、信用卡及便利商店繳費等方式繳納住宿費。
  2. 舊生：依本校規定辦理。
- (三) 符合第四點(二)1.至3.規定退宿者，一律不退費。
- (四) 符合第四點(二)4.至7.規定申請退宿並經核定者，其住宿費之退費得依住宿週次比例核算。

#### 六、寒、暑假住宿規定

- (一) 住宿生於閉宿前，應將個人所有物品攜回保管，寢室內全面淨空，並整理乾淨，物品擺放整齊，以配合宿舍消毒及整體修繕維護工作之進行，如違反者，個人物品視同廢棄物，校方得依廢棄物清理法處理。
- (二) 學生得視個人情況提出寒、暑假住宿申請，並統一由本組安排床位，開放指定房間供同學住宿使用，其餘皆不開放。
- (三) 欲申請寒、暑假住宿生，須於每學期最後兩週前至本組申請，於公告繳費期限內完成繳費。

七、本校寶文校區學生宿舍第八樓層特殊規定如下：

- (一) 申請限制：限女性學生(以法定性別為依據)。
- (二) 申請優先順序：
  - 1.研究生。
  - 2.特殊選才入學之學生。
  - 3.其他。
- (三) 住宿生不得留宿外賓、非該樓層、該寢室之住宿生，違者取消住宿資格。
- (四) 本組保留最後審核權利。

八、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 貳、114 學年度行事曆



## 嶺東科技大學 114 學年度第一學期全校行事曆

臺教技(四)字第 1140069873 號予  
以備查

| 月      | 日  | 星期 | 週次     | 重　要　行　事                     | 主辦單位           |  |
|--------|----|----|--------|-----------------------------|----------------|--|
| 8<br>月 | 6  | 三  | 一<br>五 | 日間(進修)部新生班導師暨新任導師工作說明會      | 生輔暨校安組         |  |
|        | 11 | 一  |        | 自殺防治宣導暨新生輔導需求調查             | 諮詢中心           |  |
|        | 15 | 五  |        | 優良導師遴選委員會議                  | 生輔暨校安組         |  |
|        | 1  | 一  |        | 9/1~9/8 延修生線上註冊、選課          | 註冊組、課務組、進修部教務組 |  |
|        | 3  | 三  |        | 日間(進修)部新生始業輔導幹部工作講習         | 生輔暨校安組         |  |
|        | 5  | 五  |        | 9/5~9/22 加退選課               | 課務組、進修部教務組     |  |
|        |    |    |        | 日間(進修)部期初導師會議               | 生輔暨校安組         |  |
|        |    |    |        | 導師輔導知能研習                    | 諮詢中心           |  |
|        |    |    |        | 教職員防制學生藥物濫用知能研習             | 生輔暨校安組         |  |
|        | 7  | 日  |        | 學生宿舍進住(09：00~18：00)         | 住宿服務中心         |  |
|        |    |    |        | 註冊及繳費截止日（註冊日）               | 註冊組、進修部教務組     |  |
|        |    |    |        | 全校開學                        | 全校             |  |
|        |    |    |        | 9/8 研究生辦理畢業離校截止日            |                |  |
|        |    |    |        | 9/8~9/14 先期預警及輔導            |                |  |
| 9<br>月 | 8  | 一  |        | 9/8~9/22 畢業班畢業資格審查          | 註冊組、進修部教務組     |  |
|        |    |    |        | 9/8~9/22 輔系、雙主修、學碩士一貫學程申請   |                |  |
|        |    |    |        | 一年級交通安全入班宣導                 | 生輔暨校安組         |  |
|        |    |    |        | 新生始業輔導                      | 課指組            |  |
|        |    |    |        | 9/8~9/10 學生繳交就學減免、就學貸款申請書   | 課指組、進修部學務組     |  |
|        |    |    |        | 諮詢中心【給家長的一封信】               | 諮詢中心           |  |
|        |    |    |        | 給老師的一封信申請、停車證申請身心障礙學生助理人員申請 |                |  |
|        |    |    |        | 9/8~9/30 教育部獎學金申請           |                |  |
|        |    |    |        | 9/8~10/17 特教生課業輔導申請         | 資源教室           |  |
|        |    |    |        | 9/8~10/22 特教新生轉銜暨 ISP 會議    |                |  |
| 10     | 10 | 三  |        | 9/8~9/12 友善校園週宣教活動          | 生輔暨校安組         |  |
|        |    |    |        | 社團博覽會、服務學習研習會               | 課指組            |  |
|        |    |    |        | 9/15~10/20 學生申請弱勢助學金        | 課指組、進修部學務組     |  |
|        |    |    |        | 9/15~10/31 新生定向輔導活動         | 諮詢中心           |  |
|        |    |    |        | 9/16~9/30 延修生繳費             | 課務組、進修部教務組     |  |
| 11     | 15 | 一  | 二      | 期初社團負責人大會                   | 課指組            |  |
|        |    |    |        | 學生安全教育暨應變研習                 | 生輔暨校安組         |  |

| 月       | 日  | 星期 | 週次 | 重 要 行 事  | 主辦單位            |
|---------|----|----|----|--|-----------------|
|         |    |    |    | 學生宿舍防災演練   | 住宿服務中心          |
| 9<br>月  | 18 | 四  | 二  | 114 年度「舊」愛做公益~環保跳蚤市場義賣活動                                   | 環安組             |
|         | 19 | 五  |    | 地震避難掩護演練   | 生輔暨校安組          |
|         | 22 | 一  | 三  | 補註冊截止日   | 註冊組、進修部教務組      |
|         | 23 | 二  |    | 9/22~9/26 心理健康促進方案-新生週<br>9/22~12/20 主題式團體輔導               | 諮詢中心            |
|         | 24 | 三  |    | 9/23~9/27 新生體檢<br>校外賃居學生法律座談會                              | 衛生保健組<br>生輔暨校安組 |
|         | 26 | 五  |    | 日間部高教深耕-完善就學「菁英培力說明會」<br>日間(進修)部班級自治幹部研習                   | 學務處<br>生輔暨校安組   |
|         | 28 | 日  |    | 9/24~10/1 CPR&AED 急救訓練活動                                   | 衛生保健組           |
|         | 29 | 一  |    | 9/24~12/1 整體發展-心輔幹部系列活動<br>9/24~12/10 心理健康促進方案：精神科醫師駐校諮詢服務 | 諮詢中心            |
|         |    |    |    | 學生宿舍防災演練   | 住宿服務中心          |
|         |    |    |    | 9/26~11/28 心理健康促進方案：自殺防治守門人系列活動                            | 諮詢中心            |
|         | 28 | 日  | 三  | 教師節放假  |                 |
|         | 29 | 一  | 三  | 教師節補假  |                 |
| 10<br>月 | 30 | 二  | 五  | 9/30~10/31 日間(進修)部交通安全教育宣導月系列活動                            | 生輔暨校安組          |
|         |    |    |    | 9/30~10/3 餐飲衛生宣導   | 衛生保健組           |
|         |    |    |    | 9/30~12/12 心輔志工知能研習系列活動                                    | 諮詢中心            |
|         |    |    |    | 9/30~10/17 大學新鮮人活力校園-3 對 3 籃球賽                             |                 |
|         |    |    |    | 9/30~10/29 校慶運動會暨系列活動                                      | 體育室             |
|         | 1  | 三  |    | 學生多元休閒運動-保齡球比賽   | 體育室             |
|         | 6  | 一  |    | 學生宿舍知能研習   | 住宿服務中心          |
|         | 7  | 二  |    | 中秋節放假  |                 |
|         | 8  | 三  |    | 10/7~12/26 購置心理測驗或活動                                       | 諮詢中心            |
|         | 9  | 四  |    | 10/8~11/28 特色主題計畫「微光之約」系列活動<br>10/8~11/28 心理健康促進計畫：主題式團體   | 諮詢中心            |
|         | 10 | 五  | 六  | 10/9~10/17 日間部民主法治教育宣導系列活動                                 | 生輔暨校安組          |
|         | 13 | 一  | 六  | 國慶日放假  |                 |
|         |    |    |    | 10/13~10/19 期初預警輔導   | 註冊組、進修部教務組      |
|         |    |    |    | 10/13~10/24 期中教學評量   | 教學與學習發展中心       |
|         |    |    |    | 10/13~12/10 性別平等教育活動<br>10/13~12/19 品德教育系列活動               | 諮詢中心            |
|         |    |    |    | 特殊教育推行委員會  | 資源教室            |

| 月       | 日  | 星期 | 週次 | 重 要 行 事   | 主辦單位       |
|---------|----|----|----|---|------------|
| 10<br>月 | 17 | 五  | 六  | 職場健康促進教育講習會暨特約職業醫學科專科醫師臨校健康服務   | 環安組        |
|         | 20 | 一  | 七  | 生涯系列活動：特教生就業能力評估(一)   | 資源教室       |
|         | 20 | 一  | 七  | 學生輔導工作委員會<br>10/20~11/28 生命教育系列活動<br>10/20~12/12 心理健康促進方案：性別友善推廣週系列活動 | 諮詢中心       |
|         | 21 | 二  |    | 10/21~10/23 衛生保健宣導活動  | 衛生保健組      |
|         | 22 | 三  |    | 職業安全衛生教育訓練講習會   | 環安組        |
|         | 23 | 四  |    | 特教生校園適應座談會  | 資源教室       |
|         | 24 | 五  |    | 特殊教育宣導講習(一)   | 資源教室       |
|         | 25 | 六  |    | 光復節補假   |            |
|         | 27 | 一  | 八  | 10/27~11/7 日間部品德教育宣導系列活動  | 生輔暨校安組     |
|         | 28 | 二  |    | 校慶慶祝大會、校慶園遊會  | 課指組        |
|         | 29 | 三  |    | 嶺東科技大學 61 週年校慶運動會   | 體育室        |
|         | 31 | 五  |    | 生涯系列活動：特教生實用課程  | 資源教室       |
|         |    |    |    | 日間(進修)部拔河總冠軍賽   | 體育室        |
|         |    |    |    | 生涯系列活動：特教生就業能力評估(二)   | 資源教室       |
|         |    |    |    | 自衛消防編組訓練計畫提報及公告   | 營繕組        |
| 11<br>月 | 3  | 一  | 九  | 11/3~11/9 期中考試週   | 課務組、進修部教務組 |
|         | 5  | 三  |    | 11/3~11/28 一年級新生體適能檢測   | 體育室        |
|         | 10 | 一  |    | 生涯系列活動：特教生就業能力評估(三)   | 資源教室       |
|         | 11 | 二  |    | 心理健康促進方案：死亡體驗活動   | 諮詢中心       |
|         | 12 | 三  | 十  | 11/10~11/14 轉班、轉系組申請  | 註冊組、進修部教務組 |
|         | 13 | 四  |    | 11/11~11/28 大學新鮮人活力校園-排球賽   | 體育室        |
|         | 16 | 日  |    | 申請期中考試假截止日  | 課務組、進修部教務組 |
|         | 17 | 一  |    | 學生多元休閒運動-撞球   | 體育室        |
|         | 18 | 二  |    | 11/13~11/28 學生多元休閒運動-網球   | 體育室        |
|         | 19 | 三  | 十一 | 期中成績輸入截止  | 註冊組、進修部教務組 |
|         |    |    |    | 11/17~11/23 期中預警輔導  | 註冊組、進修部教務組 |
|         |    |    |    | 114/11/17~115/1/5<br>學生次學期就學減免、就學貸款登記作業                               | 課指組、進修部學務組 |
|         |    |    |    | 防制學生藥物濫用校外參訪活動  | 生輔暨校安組     |
|         |    |    |    | 生涯系列活動：生涯講座   | 資源教室       |
|         |    |    |    | 四技二~四年級體適能補測  | 體育室        |

| 月       | 日  | 星期 | 週次 | 重　要　行　事                           | 主辦單位       |
|---------|----|----|----|-----------------------------------|------------|
| 12<br>月 | 19 | 三  | 十一 | 環境教育暨綠色消費講習                       | 環安組        |
|         | 22 | 六  |    | 特教生校外學習活動                         | 資源教室       |
|         | 26 | 三  | 十二 | 學生校外賃居處所房東座談會                     | 生輔暨校安組     |
|         | 28 | 五  |    | 學生多元休閒運動-羽球                       | 體育室        |
|         | 1  | 一  | 十三 | 碩士學位考試申請截止                        | 註冊組、進修部教務組 |
|         | 3  | 三  |    | 12/1~12/12 預警停修申請                 | 課務組、進修部教務組 |
|         |    |    |    | 12/1~12/5 防制學生藥物濫用教育宣導週           | 生輔暨校安組     |
|         |    |    |    | 日間(進修)部班代表與校長有約座談會                | 生輔暨校安組     |
|         |    |    |    | 生涯系列活動：特教生實用課程                    | 資源教室       |
|         |    |    |    | 學生多元休閒運動-桌球                       | 體育室        |
|         | 4  | 四  |    | 學生宿舍幹部期末座談會                       | 住宿服務中心     |
|         | 12 | 五  | 十四 | 特教生實用課程                           | 資源教室       |
|         | 15 | 一  | 十五 | 扣考結算日                             | 課務組、進修部教務組 |
|         | 17 | 三  |    | 12/15~12/26 期末教學評量                | 教學與學習發展中心  |
|         |    |    |    | 公告預警停修名單                          | 課務組、進修部教務組 |
|         | 22 | 一  | 十六 | 垃圾分類、資源回收、源頭減量、節能減碳講習             | 環安組        |
|         | 24 | 三  |    | 特教生畢業轉銜會議                         | 資源教室       |
|         |    |    |    | 公告扣考名單                            | 課務組、進修部教務組 |
|         |    |    |    | 交通安全教育委員會                         | 生輔暨校安組     |
|         |    |    |    | 期末社團負責人大會                         | 課指組        |
|         |    |    |    | 校園安全委員會                           | 生輔暨校安組     |
|         | 25 | 四  | 十六 | 扣考複查截止日                           | 課務組、進修部教務組 |
|         | 29 | 一  | 十七 | 行憲紀念日放假                           |            |
|         | 1  | 四  | 十七 | 本學期休學截止日                          | 註冊組、進修部教務組 |
| 1<br>月  | 1  | 四  | 十七 | 開國紀念日放假                           |            |
|         | 2  | 五  | 十七 | 校慶補假                              |            |
|         | 5  | 一  | 十八 | 1/5~1/11 學期考試週                    | 課務組、進修部教務組 |
|         | 7  | 三  |    | 日間(進修)部期末導師會議                     | 生輔暨校安組     |
|         | 9  | 五  |    | 學生宿舍閉宿(13:00~18:00)               | 住宿服務中心     |
|         | 10 | 六  |    | 職場健康促進教育講習會暨特約職業醫學科<br>專科醫師臨校健康服務 | 環安組        |
|         |    |    |    | 學生宿舍閉宿(09:00~13:00)               | 住宿服務中心     |
|         | 14 | 三  |    | 學期成績輸入截止                          | 註冊組、進修部教務組 |
|         | 16 | 五  |    | 申請期末考試假截止日                        | 課務組、進修部教務組 |
|         |    |    |    | 公告學期成績                            | 註冊組、進修部教務組 |



# 嶺東科技大學 114 學年度第二學期全校行事曆

臺教技(四)字第 1140069873 號予以備查

| 月      | 日  | 星期 | 週次 | 重　要　行　事  | 主辦單位   |
|--------|----|----|----|--|--|
| 2<br>月 | 2  | 一  | 一  | 2/2~2/9 延修生線上註冊、選課   | 註冊組、課務組、進修部教務組                                     |
|        | 4  | 三  |    | 防災教育暨實作演練  | 環安組  |
|        | 14 | 六  |    | 2/14~3/8 延修生繳費   | 課務組、進修部教務組   |
|        | 22 | 日  |    | 2/22~3/11 加退選課   | 課務組、進修部教務組   |
|        |    |    |    | 註冊及繳費截止日（註冊日）  | 註冊組、進修部教務組   |
|        | 23 | 一  |    | 教師輔導知能研習   | 諮詢中心   |
|        |    |    |    | 日間(進修)部期初導師會議  | 生輔暨校安組   |
|        | 24 | 二  |    | 註冊及繳費截止日（註冊日）  | 註冊組、進修部教務組   |
|        |    |    |    | 學生宿舍進住（09:00~18:00）  | 住宿服務中心   |
|        | 25 | 三  |    | 2/25 第二學期開學日<br><br>2/25 研究生辦理畢業離校截止日<br>2/25~3/3 先期預警及輔導<br>2/25~3/11 畢業班畢業資格審查<br>2/25~3/11 輔系、雙主修、學碩士一貫學程申請<br><br>2/25~2/26 學生繳交就學減免、就學貸款申請書<br><br>給老師的一封信申請<br>身心障礙學生助理人員申請<br>學生課業輔導申請<br><br>2/25~4/8 新生轉銜輔導暨 ISP 會議 | 全校<br><br>註冊組、進修部教務組<br><br>課指組、進修部學務組<br><br>資源教室 |
|        | 27 | 五  |    | 和平紀念日補假  |  |
|        | 28 | 六  |    | 和平紀念日放假  |  |
| 3<br>月 | 2  | 一  | 二  | 諮詢中心【給家長的一封信】  | 諮詢中心   |
|        |    |    |    | 3/2~3/6 友善校園週宣教活動  | 生輔暨校安組   |
|        | 4  | 三  |    | 期初社團負責人大會、服務學習研習會  | 課指組  |
|        |    |    |    | 3/4~5/20 精神科醫師諮詢服務   | 諮詢中心   |
|        | 11 | 三  |    | 學生安全教育暨應變研習  | 生輔暨校安組   |
|        |    |    |    | 3/9~5/30 主題式團體輔導   | 諮詢中心   |
|        |    |    |    | 3/9~5/31 健康促進活動  | 衛生保健組  |
|        |    |    | 三  | 補註冊截止日   | 註冊組、進修部教務組   |
|        | 16 | 一  |    | 日間(進修)部班級自治幹部研習  | 生輔暨校安組   |
|        |    |    |    | 3/16~3/27 健康安全飲食宣導   | 衛生保健組  |

| 月      | 日  | 星期 | 週次 | 重 要 行 事                       | 主辦單位       |
|--------|----|----|----|-------------------------------|------------|
| 3<br>月 | 17 | 二  | 四  | 3/17~3/18 115 年度教職員工健康檢查      | 環安組        |
|        | 18 | 三  |    | 3/18~6/12 心輔幹部研習系列活動          | 諮詢中心       |
|        | 23 | 一  | 五  | 3/23~4/2 日間(進修)部交通安全教育宣導週系列活動 | 生輔暨校安組     |
|        |    |    |    | 3/23~4/30 品德教育系列活動            |            |
|        |    |    |    | 3/23~5/29 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治活動    |            |
|        |    |    |    | 3/23~6/5 購置心理測驗或活動            |            |
|        |    |    |    | 3/23~6/5 整體發展-性別平等宣導活動        | 諮詢中心       |
|        |    |    |    | 3/23~6/13 心輔志工知能研習系列活動        |            |
|        |    |    |    | 特殊教育推行委員會                     | 資源教室       |
|        | 24 | 二  |    | 3/24~4/3 日間部民主法治教育宣導系列活動      | 生輔暨校安組     |
|        | 25 | 三  |    | 特教生校園適應座談會                    | 資源教室       |
|        | 27 | 五  |    | 3/25~5/29 生命教育系列活動            | 諮詢中心       |
|        | 28 | 六  |    | 公告 115 年暑修選課時程                | 課務組、進修部教務組 |
|        | 30 | 一  | 六  | 特教生校外學習活動                     | 資源教室       |
|        |    |    |    | 3/30~4/5 期初預警輔導               | 註冊組、進修部教務組 |
|        |    |    |    | 3/30~4/2 衛生保健宣導活動             | 衛生保健組      |
|        | 1  | 三  |    | 學生輔導工作委員會                     | 諮詢中心       |
|        | 3  | 五  | 六  | 4/1~5/15 學生會改選                | 課指組        |
|        | 3  | 五  | 六  | 兒童節補假                         |            |
|        | 4  | 六  | 六  | 春安校區高壓變電站年度停電檢修               | 營繕組        |
|        | 4  | 六  | 六  | 兒童節放假                         |            |
|        | 4  | 六  | 六  | 寶文校區高壓變電站年度停電檢修               | 營繕組        |
|        | 5  | 日  | 七  | 民族掃墓節放假                       |            |
|        | 6  | 一  | 七  | 民族掃墓節補假                       |            |
|        | 7  | 二  | 七  | 畢業典禮補假                        |            |
| 4<br>月 | 8  | 三  | 七  | 校外賃居學生教育研習                    | 生輔暨校安組     |
|        |    |    |    | 4/8~4/24 期中教學評量               | 教學與學習發展中心  |
|        | 10 | 五  |    | 職場健康促進教育講習會暨特約職業醫學科專科醫師臨校健康服務 | 環安組        |
|        | 13 | 一  | 八  | 4/13~5/25 生涯輔導系列活動            | 諮詢中心       |
|        | 20 | 一  | 九  | 4/20~4/26 期中考試週               | 課務組、進修部教務組 |
|        |    |    |    | 4/20~5/1 日間部品德教育宣導系列活動        | 生輔暨校安組     |
|        | 22 | 三  |    | 4/22~4/23 特教宣導系列活動：闖關活動兩日     | 資源教室       |
|        | 27 | 一  | 十  | 4/27~5/4 轉班、轉系組申請             | 註冊組、進修部教務組 |
|        | 29 | 三  |    | 申請期中考試假截止日                    | 課務組、進修部教務組 |

| 月      | 日  | 星期 | 週次 | 重 要 行 事                      | 主辦單位       |  |
|--------|----|----|----|------------------------------|------------|--|
| 4<br>月 | 29 | 三  | 十  | 學生宿舍獎勵輔導績優人員活動               | 住宿服務中心     |  |
|        |    |    |    | 生涯系列活動：特教生實用課程               | 資源教室       |  |
|        |    |    |    | 四技二~四年級體適能補測                 | 體育室        |  |
|        | 30 | 四  |    | 碩士學位考試申請截止                   | 註冊組、進修部教務組 |  |
|        |    |    |    | 自衛消防編組訓練計畫提報及公告              | 營繕組        |  |
| 5<br>月 | 1  | 五  | 十  | 5/1~5/14 畢業班教學評量             | 教學與學習發展中心  |  |
|        | 1  | 五  | 十  | 勞動節放假                        |            |  |
|        | 3  | 日  | 十一 | 期中成績輸入截止                     | 註冊組、進修部教務組 |  |
|        | 4  | 一  |    | 5/4~5/10 期中預警輔導              | 註冊組、進修部教務組 |  |
|        |    |    |    | 5/4~5/8 防制學生藥物濫用教育宣導週        | 生輔暨校安組     |  |
|        | 6  | 三  |    | 5/4~6/18 第 19 屆運動盟主爭霸賽       | 體育室        |  |
|        |    |    |    | 生涯系列活動：特教生生涯講座               | 資源教室       |  |
|        |    |    |    | 5/11~6/30 學生次學期就學減免、就學貸款登記作業 | 課指組、進修部學務組 |  |
|        | 11 | 一  | 十二 | 5/11~5/29 一年級新生體適能檢測         | 體育室        |  |
|        |    |    |    | 防制學生藥物濫用校外參訪活動               | 生輔暨校安組     |  |
|        |    |    |    | 畢業班辦理本學期休學截止日                | 註冊組、進修部教務組 |  |
|        |    |    |    | 5/13~6/3 社團評鑑                | 課指組        |  |
|        |    |    |    | 5/18~5/29 預警停修申請             | 課務組、進修部教務組 |  |
|        | 18 | 一  | 十三 | 5/20~5/26 畢業考試週              | 課務組、進修部教務組 |  |
|        |    |    |    | 生涯系列活動：特教生實用課程               | 資源教室       |  |
|        |    |    |    | 心理健康促進計畫：冒險體驗教育活動            | 諮詢中心       |  |
|        |    |    |    | 畢業班成績輸入截止                    | 註冊組、進修部教務組 |  |
|        | 29 | 五  | 十四 | 5/29~6/12 期末教學評量             | 教學與學習發展中心  |  |
|        |    |    |    | 扣考結算日                        | 課務組、進修部教務組 |  |
|        |    |    |    | 特教生人際工作坊                     | 資源教室       |  |
|        |    |    |    |                              |            |  |
| 6<br>月 | 3  | 三  | 十五 | 公告預警停修名單                     | 課務組、進修部教務組 |  |
|        | 6  | 六  |    | 畢業典禮                         | 課指組        |  |
|        | 8  | 一  | 十六 | 公告扣考名單                       | 課務組、進修部教務組 |  |
|        | 10 | 三  |    | 交通安全教育委員會                    | 生輔暨校安組     |  |
|        |    |    |    | 校園安全委員會                      | 生輔暨校安組     |  |
|        |    |    |    | 扣考複查截止日                      | 課務組、進修部教務組 |  |
|        | 17 | 三  | 十七 | 本學期休學截止日                     | 註冊組、進修部教務組 |  |
|        |    |    |    | 期末社團負責人大會                    | 課指組        |  |
|        | 19 | 五  | 十七 | 端午節放假                        |            |  |

| 月      | 日  | 星期 | 週次 | 重　要　行　事                           | 主辦單位       |
|--------|----|----|----|-----------------------------------|------------|
| 6<br>月 | 24 | 三  | 十八 | 6/24~6/30 學期考試週                   | 課務組、進修部教務組 |
|        | 29 | 一  | 十九 | 日間(進修)部期末導師會議                     | 生輔暨校安組     |
|        | 30 | 二  |    | 學生宿舍閉宿 (13:00-18:00)              | 住宿服務中心     |
| 7<br>月 | 1  | 三  |    | 申請期末考試假截止日                        | 課務組、進修部教務組 |
|        | 3  | 五  |    | 學生宿舍閉宿 (09:00-13:00)              | 住宿服務中心     |
|        | 6  | 一  |    | 學期成績輸入截止                          | 註冊組、進修部教務組 |
|        | 10 | 五  |    | 公告學期成績                            | 註冊組、進修部教務組 |
|        | 31 | 五  |    | 職場健康促進教育講習會暨特約職業醫學科<br>專科醫師臨校健康服務 | 環安組        |
|        |    |    |    | 研究生論文口試截止                         | 註冊組、進修部教務組 |

# 嶺東科技大學 春安校區 校園安全平面圖

The Map of Chun-An Campus in Ling-Tung University



# 嶺東科技大學 寶文校區 校園安全平面圖

The Map of Bao-Wen Campus in Ling-Tung University



# 嶺東科技大學春安校區防災疏散避難路線圖

## Ling-Tung University Chun-An Campus Emergency Evacuation Map

- 現在位置  
You Are Here
- 緊急疏散路線  
Evacuation Routes
- 救護站  
Ambulance Post
- 校園死角  
Campus Blind Spot
- 應變中心(室內)  
Emergency Operation Center (Indoor)
- 應變中心(室外)  
Emergency Operation Center (Outdoor)
- 應變收容所  
Emergency Shelter
- 地震疏散集合區  
Earthquake Evacuation Gathering Point
- 火災疏散集合區  
Fire Evacuation Gathering Point
- 風災緊集收容站  
Windstorm Emergency Shelter
- 水災緊集收容站  
Flood Emergency Shelter

### 商管學院 College of Business and Management

高階主管企管碩士在職專班(EMBA)  
Executive Master of Business Administration  
觀光與休閒管理系(所)  
Office of Tourism and Leisure Management  
應用外語系  
Department of Applied Foreign Languages

### 資訊學院 College of Information

資訊管理系(所)  
Department of Information Management  
資訊科技系(所)  
Department of Information Technology  
資訊網路系  
Department of Information Networking and System Administration



### 設計學院 College of Design

- 數位媒體設計系(所)  
Digital Content Design Department  
視覺傳達設計系(所)  
Visual Communication Design Department  
流行設計系(所)  
Fashion Design Department  
創意產品設計系(所)  
Department of Creative Product Design

### 進修部

- Evening Division  
推廣教育部  
Continuing Education Office  
進修學院暨進專  
College of Continuing Education

### 注意事項 Attention

- 一、火災、震災發生時，即依疏散路線至運動場集合。  
Please follow evacuation routes to the athletic field during fire or earthquake.
- 二、水災、風災發生時，如無處所安置，即至本校亞萍館實施緊急避難。  
During windstorm or flood, if no other shelter can be found, please go to Ya-Ping Building for further evacuation.
- 三、地震及火災發生時，保持鎮定並依逃生要領實施緊急逃生疏散，逃生疏散路線依校園建物特性，把握不重疊、不交錯原則，便於逃生及引導。  
During earthquake or fire, please remain calm and follow the evacuation instructions. To speed evacuation, all evacuation routes should be planned according to campus buildings designs, avoid overlapping and crossing.

| 緊急電話<br>Emergency Phone           | 教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(02)3343 7855<br>Ministry of Education Campus Safety and Natural Disaster Relief Center |                                       |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------|
| 災害通報單位<br>Disaster Reporting Unit | 警消通報單位<br>Police and Fire Station Reporting Unit  | 醫療通報單位<br>Medical Care Reporting Unit |
| 臺中市災害應變中心<br>(04)23811119         | 國軍第十軍團 (04)25817004   | 台中榮民總醫院<br>(04)23592525               |
| 水土保持局土石流防災中心<br>(0800)246246      | 臺中市政府警察局第四分局<br>(04)23892110  | 中山醫院大慶院區<br>(04)24739595              |
| 臺中市民政局 (04)22289111               | 春社派出所 (04)23824719  | 林新醫院 (04)22586688                     |
| 本校校安中心<br>(04)23825052、0922085885 | 春社消防分隊 (04)23580818   | 中港澄清醫院 (04)24632000                   |

# 嶺東科技大學寶文校區防災疏散避難路線圖

## Ling-Tung University Bao-Wen Campus Emergency Evacuation Map

經度：東經120度60分21.36秒 緯度：北緯24度13分57.76秒

● 現在位置  
You Are Here  
→ 緊急疏散路線  
Evacuation Routes

✚ 救護站  
Ambulance Post  
● 校園死角  
Campus Blind Spot

圖例 Legend  
應1 應變中心(室內)  
Emergency Operation Center (Indoor)  
應2 應變中心(室外)  
Emergency Operation Center (Outdoor)

收 應變收容所  
Emergency Shelter  
震 地震疏散集合區  
Earthquake Evacuation Gathering Point  
火 火災疏散集合區  
Fire Evacuation Gathering Point  
風 風災緊集收容站  
Windstorm Emergency Shelter  
水 水災緊集收容站  
Flood Emergency Shelter



### 緊急電話 Emergency Phone

教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(02)3343 7855  
Ministry of Education Campus Safety and Natural Disaster Relief Center

### 注意事項 Attention

- 一、火災、震災發生時，即依疏散路線至運動場集合。  
Please follow evacuation routes to the athletic field during fire or earthquake.
- 二、水災、風災發生時，如無處所安置，即至本校亞萍館實施緊急避難。  
During windstorm or flood, if no other shelter can be found, please go to Ya-Ping Building for further evacuation.
- 三、地震及火災發生時，保持鎮定並依逃生要領實施緊急逃生疏散，逃生疏散路線依校園建物特性，把握不重疊、不交錯原則，便於逃生及引導。  
During earthquake or fire, please remain calm and follow the evacuation instructions. To speed evacuation, all evacuation routes should be planned according to campus buildings designs, avoid overlapping and crossing.

# 肆、學生事務處 業務介紹



## 學務長辦公室

春安校區 行政大樓二樓  
分機1702, 1703

高教深耕完善就學  
學生申訴窗口  
性別事件申訴窗口



## 課外活動指導組

春安校區 行政大樓三樓  
分機1722, 1723, 1724

就學減免、貸款、弱勢助學金  
社團活動、志工服務  
服務學習、勞作教育重補修  
校內工讀生業務



## 生活輔導暨 校園安全組

春安校區 行政大樓二樓  
分機1712, 1713, 1752

缺曠課、請假查詢、急難救助申請  
兵役折抵、校外賓居服務  
兵役緩徵相關業務  
學生校園安全防護、反霸凌、  
反詐騙、藥物濫用防制、交通安全宣導



## 諮商與潛能發展中心

春安校區 亞萍館一樓  
分機1741~1745

提供心理諮詢服務  
性別平等教育、生命教育宣導  
心理衛生推廣活動  
特殊教育學生輔導



## 衛生保健組

春安校區 行政大樓二樓  
分機1732

學生團體保險  
新生健康檢查  
餐飲衛生管理



## 住宿服務組

寶文校區 一心樓B1  
分機1782, 1783

校內學生宿舍相關作業



## 體育室

春安校區 黎明樓B1  
分機1762

辦理全校運動競賽  
運動代表隊籌訓參賽  
運動場地器材管理  
體適能促進



## 進修學務組

春安校區 行政大樓一樓  
分機2651, 2661

綜理進修學制  
相關學生事務工作



# 學務處生活輔導暨校園安全組

## 一、請假作業



網站導覽 | 搜尋

招生資訊 | 招生報名系統 | 新生專區 | 本校科系 | 註冊專區 | 嶺東APP | 嶺東電子報 | English

回首頁 | 認識嶺東 | 招生專區 | 註冊專區 | 新生專區 | 行政單位 | 學院科系 | 教師服務 | 學生服務 | 國際交流



嶺東科技大學  
LING TUNG UNIVERSITY

Information Portal

LTU 校園入口網

登入說明 (Help)

帳號  
Account

密碼  
Password

驗證碼  
Keyin code

 B I R Q

登入 Sign in

忘記密碼?

COPYRIGHT © 2015 LING TUNG UNIVERSITY ALL RIGHTS RESERVED.

教職同仁及學生們您好：

1. 依據行政院資安管理法及本校資訊安全管理系統規範，重要資訊系統須符合密碼複雜度之要求。
2. 密碼組成須包含英文字母大小寫及數字，且長度至少8碼。系統每6個月將要求修改密碼。
3. 系統自108年9月啟用密碼強度檢查功能。請使用者於入口網站「個人設定」功能頁，定期變更密碼及設定備用電子郵件信箱。
4. 若有任何問題請致電資網中心(張正揚、翁鈴雅)。



INFORMATION PORTAL



首頁 公告 電子郵件 資訊服務平台 待辦事項 行事曆 網路文



資訊服務平台

▼ 在校學生

- › [學生服務網](#)
- › [學生線上請假系統](#)
- › [教學評量系統](#)
- › [校園Google雲端](#)
- › [\(新\) 數位學習平台ee-class](#)
- › [\(原\) 數位學習平台iLMS](#)
- › [課程地圖](#)
- › [實習平台](#)
- › [職涯導航](#)
- › [選課系統](#)
- › [UCAN職能平台](#)
- › [外語自學平台](#)
- › [共同學習重複題約系統](#)



電子郵件

連結伺服器 ( stumail.ltu.edu.tw ) 失敗。



待辦事項

已過期【共 0 則】  
尚無資料

未過期【共 0 則】  
尚無資料



討論區

最新發表 最新回應

› [科目抵免問題](#)



組織通訊

我的組織

常

加入常用聯

[課程請假](#)

[本學期請假紀錄](#)

[缺曠紀錄](#)

[操作手冊](#)



### 交通安全入口網站宣導影片

馬路不再是虎口，路口「停」讓保護孩子平安回家

以下為宣導文字內容.....



[想了解更多](#)

[已了解交通安全注意事項](#)

業務單位-請假事務：

1. 日間部生輔組【分機：#1711、#1712、#1713】

2. 進修部學務組【分機：#2641、#2651、#2661】

系統開發：資訊網路中心【分機：#2831、#2832】

系統維護時間：每日下午5:00~5:30，請避免於該時段異動資料

©2021 領東科技大學 (408)臺中市南屯區領東路1號 電話：(04)2389-2088

學生線上請假系統

課程請假

本學期請假紀錄

缺曠紀錄

操作手冊

訊息 / Info.

**建立請假資料**

**請假說明：**

- 重要集會請假需檢附證明檔
- 如在考試週請假者，請親自至教務單
- 證明附件(限jpg、png、gif、pdf)。
- 若有多張證明，請合併成一個檔案
- [觀看交通安全宣導影片](#)

[關閉 / Close](#)

**+選擇附件**

**假別** -請選擇-

**請假事由** 最多20字

**開始日期** 需大於開學日: 2021-09-13  
先選定「開始日期」，才可選擇「開始日期節次」

**結束日期** 需小於結業日: 2022-01-31  
先選定「結束日期」，才可選擇「結束日期節次」

**聯絡電話** Ex : 0912345678

**電子郵件** Ex : student123@gmail.com

**社團** 請社團公假，才需要選擇社團

**社團指導老師** 請社團公假，才需要選擇社團指導老師



學生線上請假系統

- [課程請假](#)
- [本學期請假紀錄](#)
- [缺曠紀錄](#)
- [操作手冊](#)
- [個人](#)

**請假說明：**

- 重要集會請假需檢附證明檔
- 如在考試週請假者，請親自至教務單位辦理
- 證明附件(限jpg、png、gif、pdf)，檔案最大6MB
- 若有多張證明，請合併成一個檔案
- [觀看交通安全宣導影片](#)

**+選擇附件**

|        |  |
|--------|--|
| 假別     | -請選擇-  |
| 請假事由   | 最多20字  |
| 開始日期   | 需大於開學日: 2021-09-13<br>先選定「開始日期」，才可選擇「開始日期節次」 |
| 結束日期   | 需小於結業日: 2022-01-31<br>先選定「結束日期」，才可選擇「結束日期節次」 |
| 聯絡電話   | Ex : 0912345678                              |
| 電子信箱   | Ex : student123@gmail.com                    |
| 社團     | 請社團公假，才需要選擇社團                                |
| 社團指導老師 | 請社團公假，才需要選擇社團指導老師                            |

**下一步/Next**

## 二、缺曠輔導作業

### ★每學期寄發三次嚴重缺曠輔導單

第一次：第五週寄發前四週嚴重缺曠統計予導師，請導師輔導同學、並聯繫家長。

第二次：第九週寄發前八週嚴重缺曠統計予導師，期共同輔導、改善同學缺曠狀況。

第三次：第十週簡訊通知家長嚴重缺曠課情形，共同關心同學以改善同學缺曠課狀況。

第四次：第十三週寄發前十二週嚴重缺曠統計予導師及家長，除關心同學缺曠狀況外，亦提醒扣考風險。

## 宣導事項



宣導「遵守智慧財產權」、「不得非法影印」、「不得下載使用非法軟體」、「不重製」、「不散布」、「不公開傳輸」等觀念，未經授權影印、下載或轉發電子檔皆是觸法行為。



經濟部智慧財產局



經濟部智慧財產局 Facebook



# 正視你我權益 - 反對他人盜版



讓書有個新家

以書換書  
二手書活動

你的舊愛  
我的新歡

舊書新生命

讓愛延續



嶺東科技大學  
LING TUNG UNIVERSITY  
生輔組/課指組/學生會

# 個資保護法-何謂「個人資料」？

姓名、生日、身分證號、特徵、指紋、家庭、教育、職業、病歷...等。

哇！連名字都是那性生活、聯絡方式、財務情況...，也算  
是囉！



當然！簡單來說  
得以**直接或間接方**  
**式識別該個人資料**。  
都是哦！



## 保護個資 · HOLD住隱私

如何保護個資？除了不亂給資料.....

1.不想讓別人看到的東西，就千萬別丟到網路上

2.能夠鎖密碼的，就鎖上吧！

3.少去高風險的網站晃。

4.電腦、手機送修或賣掉，記得把資料取出來或清乾淨。



## 學務處衛生健保組

### (一)學生團體保險：

1. 114 學年度學生團體保險承保公司為『遠雄人壽保險公司』，相關保險條約內容請至衛保組網頁查詢。
2. 為避免您的學生團體保險個人權益損失，每學期請依本校公告規定時間內完成註冊繳費(雜費內含學生團體保險費)，學生團體保險期間使能與上一學期無縫接軌，以維護自身權益。

### (二)菸害防制：

1. 依據菸害防制法新規範，**本校全面禁菸(含電子煙)且未滿 20 歲不得吸菸。**
2. 依本校菸害防制三級預防措施，若在校內違規吸菸被登記者，須至衛保組接受團體衛教。**累積 2(含)次違規紀錄，應依菸害防制法函送台中市衛生局依法處理。**

### (三)傳染病防治(含愛滋病防治)：

1. 為維護校園安全，若同學罹患水痘、肺結核、登革熱..等法定傳染病時，務必通報導師、教官及衛保組，並隨時做好健康自主管理。
1. 愛滋病感染人口中，以性行為感染居多，建立正確性觀念，珍愛自己及保護他人。

### (四)傷病照護服務及緊急傷病處理：

1. 春安校區：週一至週五 8:00~17:00，行政大樓 1F 健康中心(AB105)及 2 樓衛保組(AB204)(分機 1731~1733)。
2. 寶文校區：週一至週五 8:00~17:00，知源大樓 1F 寶文健康中心(分機 1734)。
3. 進修部(17:00 後)：行政大樓 1F 健康中心(AB105，分機 1733)。

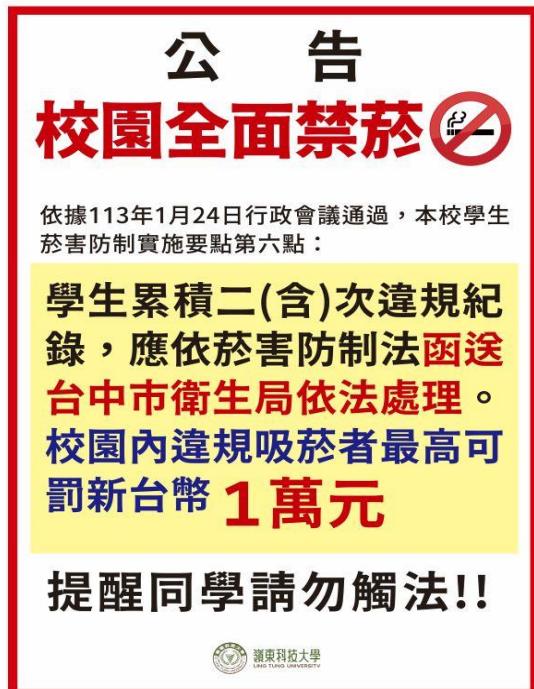
### (五)健康安全飲食：

1. 注意餐飲選擇，慎選衛生安全購餐地點。
2. 務必多加注意衛生安全與營養均衡，並落實防疫以維護健康。

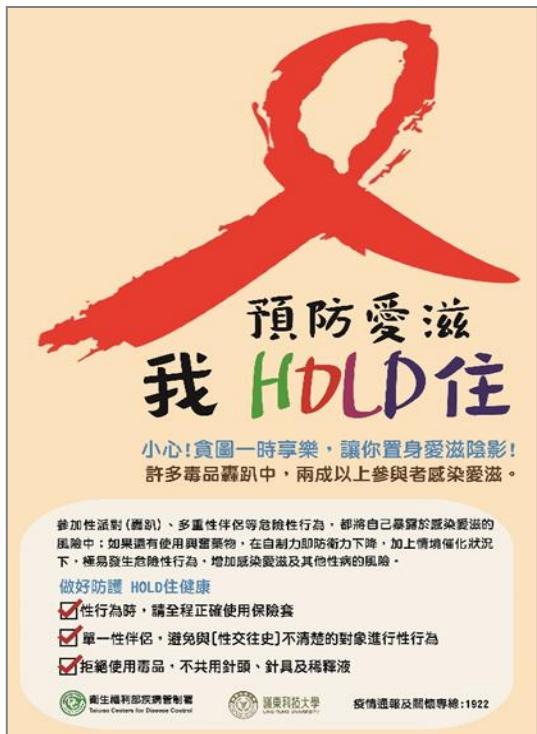
## 衛教宣導(安全飲食)：



衛教宣導(菸害防制)：



## 衛教宣導(愛滋防治)：



# 學務處 諮商與潛能發展中心

親愛的新生：

歡迎你們加入嶺東大家庭！諮詢與潛能發展中心是一個傾聽、陪伴、紓壓的溫暖小天地，我們有專業的助人技巧及永不熄滅的熱忱，陪伴學生度過在嶺東的每一天！以下是我們提供的服務：



不論是自己或身邊的同學，若有輔導諮詢需求，聯絡我們就對了！

- ◆ 諮商中心聯絡電話：(04)23892088 分機 1742、1743
- ◆ 資源教室聯絡電話：(04)23892088 分機 1744
- ◆ 諮商中心專線：(04)23869995  
《撥出去時手機顯示節費號碼為 04-37075175》
- ◆ 諮商中心位於亞萍館 1 樓，歡迎入內了解本學期活動

心輔志工  
走出校園實踐志工  
服務，團聚活動擴展交友圈！→

# 如果你遇到校園性別事件

(如性侵害、性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理行為)

你可以透過以下管道尋求協助

保護自己、尊重他人，讓我們共同創造性別友善校園

學生事務處性別事件申訴電話：

(04)2389-2088#1703

ltu1700@teamail.ltu.edu.tw

校安中心 24 小時專線

04-23825052、0922-085885

諮詢中心求助專線

(04)2386-9995(救救我)

(04)2389-2088#1742~1743



諮詢線上預約系統



心輔志工社群



諮詢與潛能發展中心網頁



學務處性別平等教育專區



# 嶺東科技大學地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

嶺東科技大學校安中心 24 小時緊急聯絡電話：0922085885

情境：搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有人均會感到驚嚇、恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

一、人員在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

(一)保持冷靜，立即就地避難。

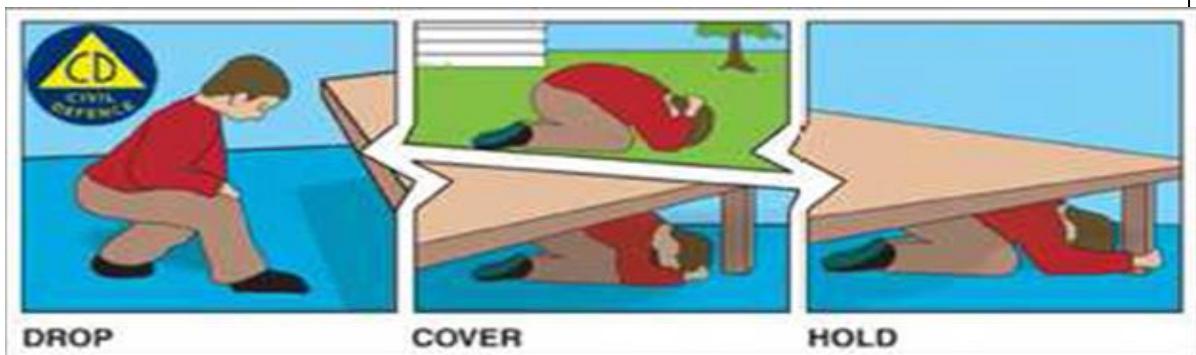
1. 就地避難的最重要原則就是保護頭頸部及身體，並判斷是否有掉落物及倒塌物。避難地點例如：

- (1) 桌子下。
- (2) 柱子旁。
- (3) 水泥牆壁邊。

2. 避免選擇之地點：

- (1) 窗戶旁。
- (2) 電燈、吊扇、投影機下。
- (3) 未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。
- (4) 建物橫樑、黑板、公布欄下。

3. 地震避難掩護三要領：趴下、掩護、穩住，直到地震結束。



4. 躲在桌下時，應趴下，且雙手握住桌腳，以桌子掩護並穩住身體，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

(二) 當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

1. 可以用頭套、較輕的書包等具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部，並依規劃路線疏散。
2. 遵守不推、不跑、不語三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。
3. 避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助新生及特殊需求人員之避難疏散。

(三)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

(一)新生或資源班學生應由專人引導或由鄰近老師負責帶領。

(二)在實驗室、實驗工廠或廚房，應立即保護頭頸部，找安全的掩護地方依地震避難掩護三要領就地避難，俟地震搖晃稍停後關閉火源、電源，進行疏散避難。

(三)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應注意是否有掉落物，先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。

(四)在建築物內需以防災頭套或書包保護頭頸部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以書包掩護，以利行動。

(五)地震搖晃當中切勿要求學生開門與關閉電源，應於地震稍歇且進行疏散時，才能實施上述 2 項動作。

二、學生在室外：

(一)保持冷靜，立即就地避難。

1. 在走廊，應趴下，保護頭頸部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

2. 在操場，應趴下，避開籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

3. 千萬不要觸及掉落的電線。

(二)抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班導師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

# 抗震保命3步驟 地震來臨 保護自己 SO Easy



只要在105年9月21日在自己的家中、辦公室就地演練抗震避難3動作並且在105年10月31日前將影像上傳分享至臺灣抗震網，即可參加「答題抽好禮」。

你知道當地震發生的時候，  
你要怎麼辦？到底躲在那比較好呢？  
現在就上網註冊，參加演練！

臺灣抗震網，等你參加  
註冊 > 演練 > 上傳

## DROP 1 趴下

## COVER 2 掩護

## HOLD ON 3 穩住，抓住桌腳





關心您的心  
Care For Your Heart

0922-085885  
04-23825052



學生安全維護，特別提醒留意以下幾點：

- 一、不要獨自夜行，若需夜行，儘量往人多的地方行走，少走黑暗小巷。
- 二、避免單獨去人少的地方，例如：校園死角、頂樓、工地、公園、防火巷……等，儘量結伴成行。
- 三、進入樓梯或電梯間，如有可疑陌生人，勿先上樓，等陌生人離開後再進入。
- 四、對於不當或不舒服的身體接觸，要勇敢地說「不」。
- 五、如遇有緊急狀況，在校請按壓緊急求助鈴或撥聯絡電話。



# 租屋七大要件



1. 偵煙偵測器



2. 滅火器



3. 逃生指示燈



4. 緊急照明燈



5. 熟悉逃生通道



6. 監視門禁管理

7. 瓦斯使用安全

## 租屋要小心 居住更安心

### 租屋停看聽，安全又放心

**建築物具有共同門禁管制出入口且有鎖具**

確保居住品質，住戶們應共同遵守門禁管制規定。  
檢查出入口鎖具功能是否正常有無損壞。

**建築物內或週邊停車場所設有照明**

為顧及晚歸者的行走及人身安全，建築物內或週邊停車場所應設有感應或固定式照明。

**滅火器功能正常**

每一層樓至少裝設一具滅火器，並放置陰暗處，避免太陽直曬。  
定期檢視其壓力表處於「綠色壓力」充足位置，依法每3年滅火器藥粉須回收更換。

**熱水器裝設符合要求，避免一氧化碳中毒。**

瓦斯型：建議安裝於室外，若安裝於室內須有強制排氣裝置。  
電力型：須裝有防漏電裝置。

**設有火警警報器或住宅用火災警報器**

每個出租樓層都要裝設火警警報器，另建議每房加裝警器最安全。

**保持逃生通道暢通，且出口標示清楚**

逃生通道不可堆放雜物，更要暢通，應有二至三處出口最安全。

**具備逃生通道及逃生要領的認識**

設置緊急逃生路線圖，並進行模擬演練。  
清楚逃生通道、逃生要領、出入口方向及遇火警時的應變措施等。



請至學校首頁-學生服務-學輔三合一、我要校外租屋  
<https://house.nfu.edu.tw/LTU>



**嶺東科技大學 校外賃居網**

公告 | 歷史公告

**學校公告**  
2021-04-26 嶺東科大109-2學年度【賃居博覽會】  
2017-10-30 106學年度房東座談會

**賃居安全宣導 | 賃居新聞**  
2020-09-04 賃居安全  
租屋安全七大要點

**系統公告**  
2021-06-17 大專校院學生校外賃居安全暨服務工作注意事項\_110年8月1日起適用  
2021-05-13 [宣導]加強校外賃居學生安全事項宣導  
2021-01-27

**查詢條件**

縣市/鄉鎮 不限... 關鍵字 : 地址 | 街道 | 房屋名稱 (不含縣市與鄉鎮)  
房屋租金 建築類型 出租類型 進階設定-學校區域聯盟 檢索  
不使用鄰近點搜尋(起始校區) 鄰近點搜尋(範圍) 檢索(本校及學校區域聯盟)待租房屋

**快速連結**

教育部 賃居服務資訊網

**賃居相關連結**

一氧化碳是傷害家人的隱形殺手

用燃氣熱水器或瓦斯爐，  
請保持室內對流通風。

防範

一氧化碳

## 何謂一氧化碳



無色無味的氣體

燃燒不完全所產生(完全燃燒昇無害的CO<sub>2</sub>)

與血紅素之結合力為氯的200-250倍

中毒症狀不易察覺，易在睡眠中死亡

隱形殺手



## 如何防範一氧化碳中毒：



### 一氧化碳中毒處置

一、關閉瓦斯爐及瓦斯開關。



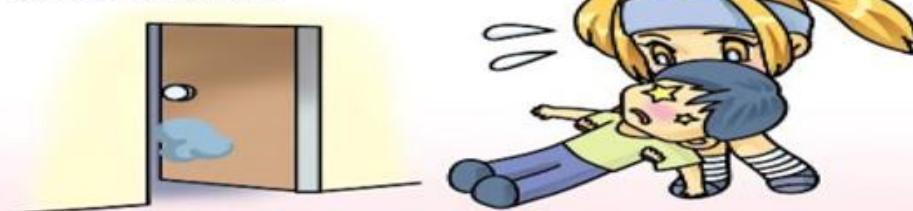
二、輕啓窗戶，讓一氧化碳飄散出去。



三、撥打119將中毒者送醫急救。



四、急救人員未到達前，將中毒者移到通風處，並鬆開衣物。施救的環境也要安全無虞。



五、中毒者若無呼吸、心跳，可施行心肺復甦術（CPR）。

# 毒品新樣貌 你我要小心

近期發現藥頭以精美的包裝(如：含毒的咖啡包、奶茶包、果凍、郵票…等)來吸引他人使用毒品，因此，參加聚會活動時，對於來路不明的飲料或食物更要特別提高警覺，切勿因好奇心，而以身試毒。



溫馨小叮嚀

若懷疑自己誤用毒品或有毒物質，請至醫療院所尋求協助，亦可撥打【戒成專線】  
0800-770-885或臺北榮民總醫院【毒藥物防治諮詢中心】專線：(02)2871-7121尋求諮詢意見。





**Natural style 我最型**

- 生活作息正常**
- 絕對不好奇 試用毒品**
- 建立正確情緒  
抒解方式**
- 不靠藥物提神減肥  
培養正當休閒活動**
- 遠離是非場所**
- 不接受陌生人的  
飲料、香菸**

**反毒五招大公開**

- 1. 直接拒絕**
- 2. 遠離現場**
- 3. 轉移話題**
- 4. 自我解嘲**
- 5. 友誼勸服**

**廣告**

**拉K一時  
尿布一世**

**健康的膀胱**

**拉K的膀胱**

**受傷的膀胱**

FDA 食品藥物管理署

反毒資源館

# ATM 解除分期就是詐騙!

詐騙歹徒

詐騙 關鍵語



我是客服要核對你的網路交易內容

假冒 賣場服務人員

你的帳戶會被重複扣款

詐騙歹徒

請到提款機(ATM)解除“分期付款”

假冒 銀行或郵局客服

請輸入商品編號及解除密碼

操作失敗，請重複操作

還是失敗，請買遊戲點數回沖



時間  
17時至24時

歹徒通常在銀行下班後，不易立即查證下，以竄改電話假冒網路店家及金融機構來電詐騙。

受害者特徵

小資族、在校學生、家庭主婦、網路購物者

## 假分期付款詐騙案常見2階段轉接手法

### 1線 假冒賣場服務人員



假冒賣場  
謊稱員工  
誤設分期  
付款。→ 詢問民衆金融卡  
或信用卡客服電  
話，表示金融機  
構人員會聯絡  
民衆。

### 2線 假冒銀行或郵局客服



要求民衆  
至提款機  
(ATM)操作  
解除分期付  
款設定。→ 提供錯誤帳  
戶，致民衆  
操作失敗(卸  
除民衆心  
防)。→ 指示於轉入帳  
號畫面輸入商  
品編碼或銷帳  
編號，指示輸  
入密碼。

謊稱與遊戲  
點數公司合作  
，幫民衆做強  
制性退款，要  
求至超商購買  
遊戲點數。

手機接到國外  
來電(開頭有  
帶+號)請先掛  
掉，歹徒會竄改  
電話顯示。

### 防騙專家 怎麼說



財團法人  
臺北市岱宇國際慈善基金會 贊助

提款機(ATM)  
只有提款或轉  
帳功能，不能  
解除分期付款  
或退款。

遊戲點數僅  
供遊戲使用，  
無解除分期  
付款功能。

如有疑問，請直  
撥165反詐騙諮  
詢專線查詢。

### 3招教您別上當

1 要求至ATM解  
除分期付款並詢問金融  
機構客服電話即是詐  
騙。

2 要求在ATM轉帳  
畫面輸入商品(銷帳)編  
號、密碼即是詐騙。

3 電話中要求購買  
遊戲點數，詢問序號、  
密碼即是  
詐騙。



防制詐欺犯罪手法系列宣導待續...



假冒公務  
機關詐財



解除  
分期付款



網絡交易  
詐財



色情應召  
詐財



假頭招架  
恐嚇詐財



假親友詐財  
(猜猜我是誰)



盜用好友  
網絡帳號



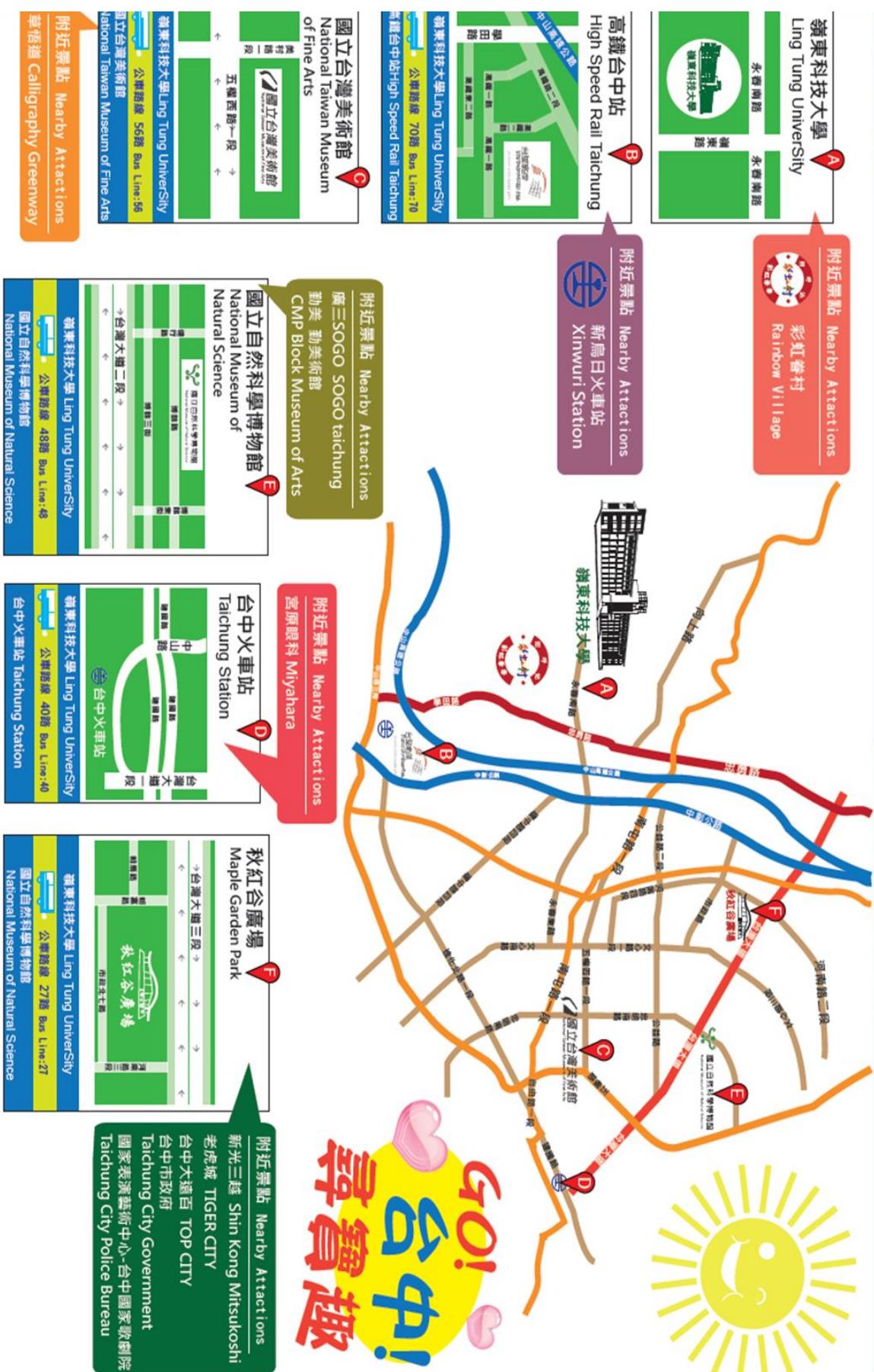
釣魚簡訊



TCPP  
臺中市政府警察局  
Taichung City Government Police Department

我們關心您 在乎您 保護您

## 伍、認識嶺東週邊環境





## 六、交通資訊

### 交通說明

學校連結網址：<http://www.1tu.edu.tw/files/13-1000-240.php>

本校位於台中市區，交通便捷，可經由下列方式到達：

#### 一、搭乘大眾運輸工具

1. 台中客運 26 路公車(嶺東科技大學↔新民中學--經高鐵台中站)
2. 台中客運 27 路公車(嶺東科技大學↔台中火車站)
3. 台中客運 29 路公車(台中監獄↔仁友車站)
4. 仁友客運 30 路公車(嶺東科技大學↔仁友車站--至本校第二校區-寶文校區)
5. 豐榮客運 40 路公車(台中火車站↔中台新村--至本校第二校區-寶文校區)
6. 豐榮客運 48 路公車(嶺東科技大學↔台中火車站)
7. 統聯客運 56 路公車(干城↔新烏日火車站--行駛至新烏日火車站)
8. 台中客運 70 路公車(嶺東科技大學↔第一廣場--經高鐵台中站)
9. 台中客運 72 路公車(嶺東科技大學↔慈濟大學)
10. 中鹿客運 74 路公車(太平、新烏日火車站↔嶺東科技大學--行駛至本校第二校區-寶文校區及新烏日火車站)
11. 豐榮客運 89 路公車(嶺東科技大學↔東門橋)
12. 彰化客運 99 路公車(嶺東科技大學↔精武火車站--經高鐵台中站)
13. 台中客運 290 路公車(干城站↔梧棲中正田徑場--經春社里)
14. 捷順交通 357 路公車(嶺東科技大學↔台中榮民總醫院--至本校第二校區-寶文校區)
15. 仁友客運 358 路公車(嶺東中學↔逢甲大學)
16. 中鹿客運 617 路公車(梧棲↔嶺東科技大學--經高鐵台中站)
17. 中鹿客運 655 路公車(高美溼地、新烏日火車站↔嶺東科技大學-僅假日)

#### 二、自行開車

於中山高速公路台中龍井交流道（即南屯交流道，由北部南下為台中市第三處出口；由南部北上為台中市第一處出口）下高速公路後，往龍井方向，於嶺東路口左轉，三分鐘可直抵本校。

### **三、搭乘高鐵**

搭乘高鐵由烏日站下，轉搭計程車約 10 分鐘路程至嶺東科技大學。

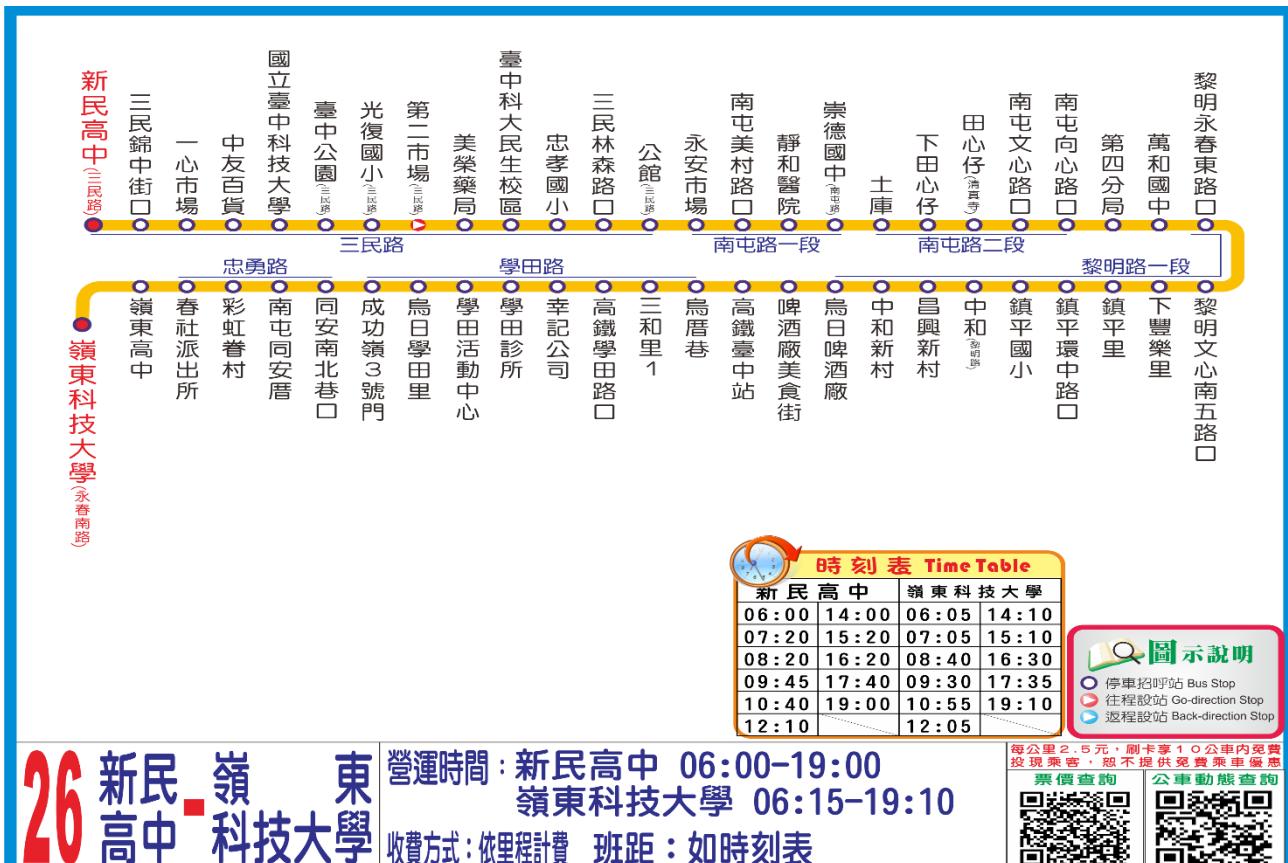
### **四、搭乘台鐵**

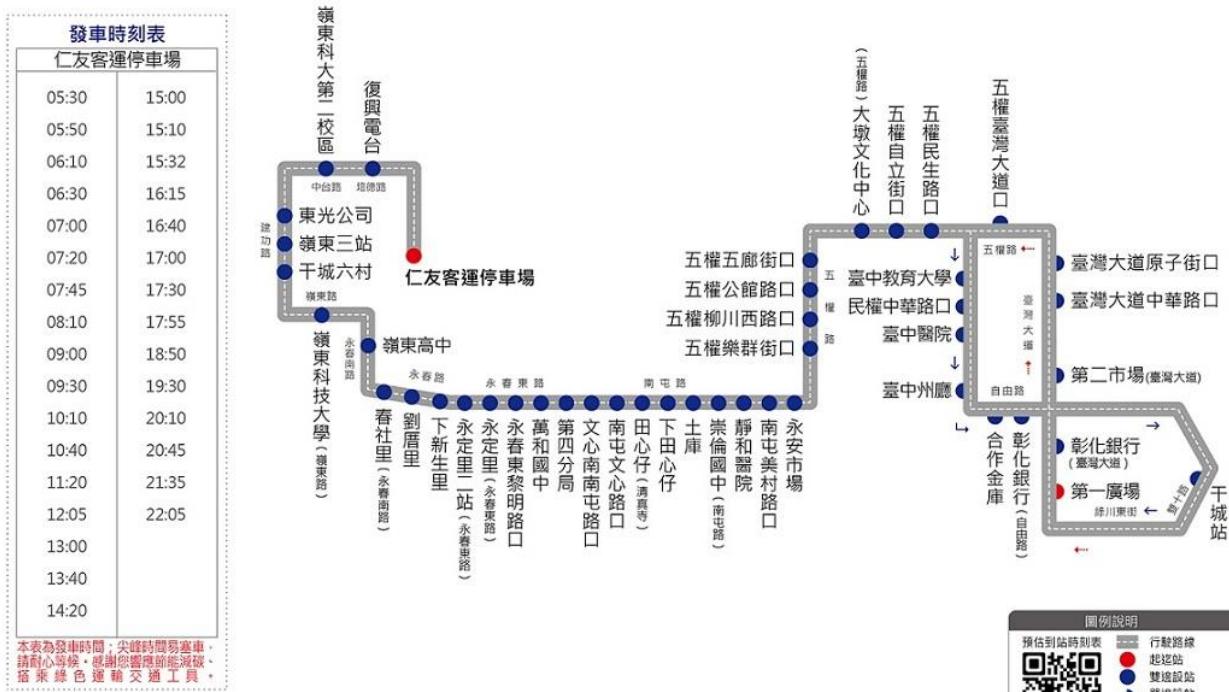
搭乘台鐵由台中火車站下，轉搭計程車約 30 分鐘路程至嶺東科技大學

### **五、搭乘校車**

嶺東中學：

行駛區域：大甲、清水、沙鹿、梧棲、龍井、大肚、烏日、大里、太平、霧峰、草屯、南投、豐原、大雅、清泉崗、潭子、神岡、台中市區、彰化市區等。

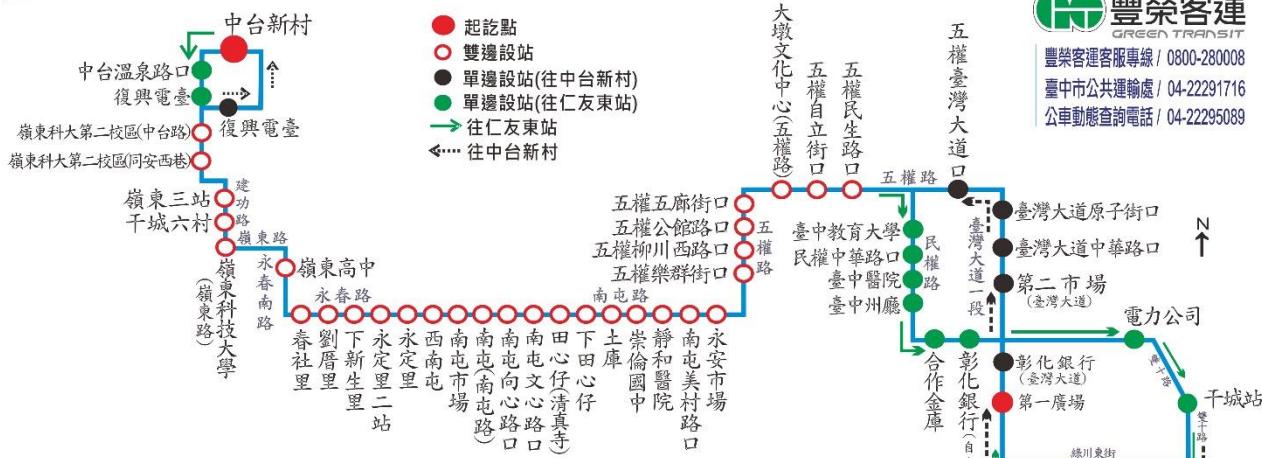




40

# 臺中火車站 — 經南屯路 — 中台新村

Taichung Station      Zhongtai Community



仁友東站發車時刻:

06:30 06:45 06:55 07:10 07:40 08:25 08:55 09:30  
10:10 10:50 11:30 12:20 13:00 13:35 14:00 14:50  
15:30 15:40 16:00 16:20 16:40 17:10 17:30 17:50  
18:10 18:25 18:40 19:10 19:30 20:00 20:40 21:20  
21:45 红色班次逢例假日不行驶

中台新村發車時刻：

|       |              |              |       |              |              |       |       |       |
|-------|--------------|--------------|-------|--------------|--------------|-------|-------|-------|
| 05:40 | 06:05        | <b>06:20</b> | 06:40 | 06:55        | 07:30        | 07:50 | 08:25 | 09:10 |
| 09:50 | 10:25        | 11:05        | 11:35 | 12:00        | 12:30        | 13:30 | 13:50 | 14:30 |
| 15:20 | <b>15:40</b> | 16:00        | 16:30 | <b>16:40</b> | <b>17:00</b> | 17:20 | 17:40 | 18:10 |
| 18:30 | 19:00        | 19:40        | 20:25 | 20:55        | 21:45        | 22:10 |       |       |

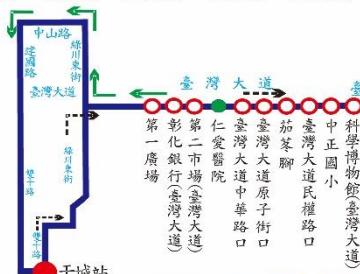
●紅色班次逢例假日不行駛

仁友客運停車場發車：

06:00、06:30、07:40、08:00、08:20  
08:50、09:20、10:00、10:20、11:05  
11:40、12:10、13:00、13:50、14:30  
14:50、15:10、16:30、16:40、17:00  
17:30、18:00、18:20、19:10、19:40  
20:50、22:05

仁友甫站發甫：

仁友木站發車  
06:05、06:20、06:40、07:00、07:40  
08:50、09:30、10:00、10:30、11:20  
11:50、13:00、13:20、13:40、15:10  
15:30、16:00、16:30、17:00、17:50  
18:20、19:30、20:30、21:00、22:00



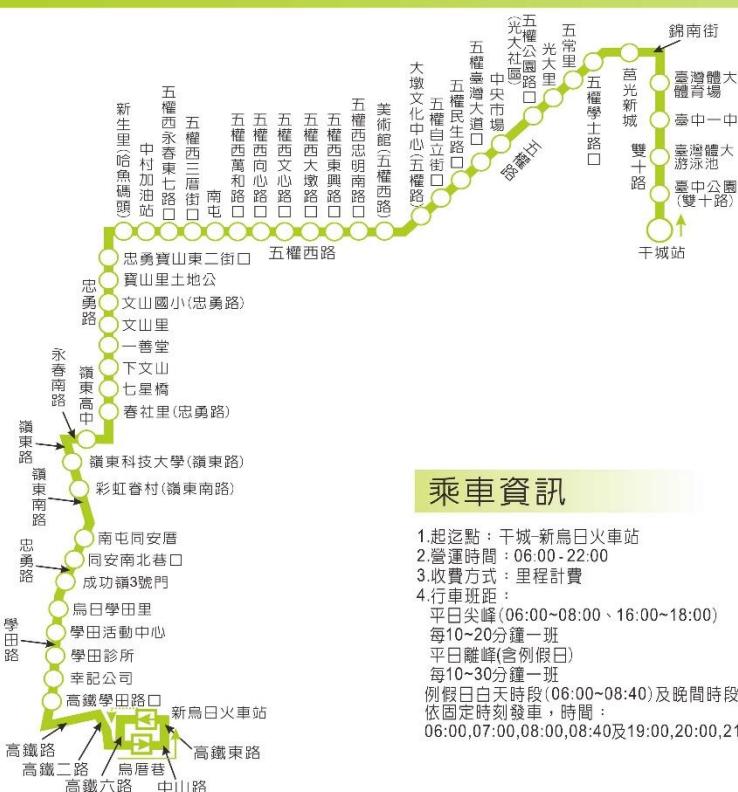
豐榮客運  
GREEN TRAVEL

豐榮客運客服專線 / 0800-280008

臺中市公共運輸處 / 04-22291716

臺中市公六連繩號 / 04-22205110  
公車動態查詢電話 / 04-22205080

# 56路(干城-新烏日火車站)行駛動線圖

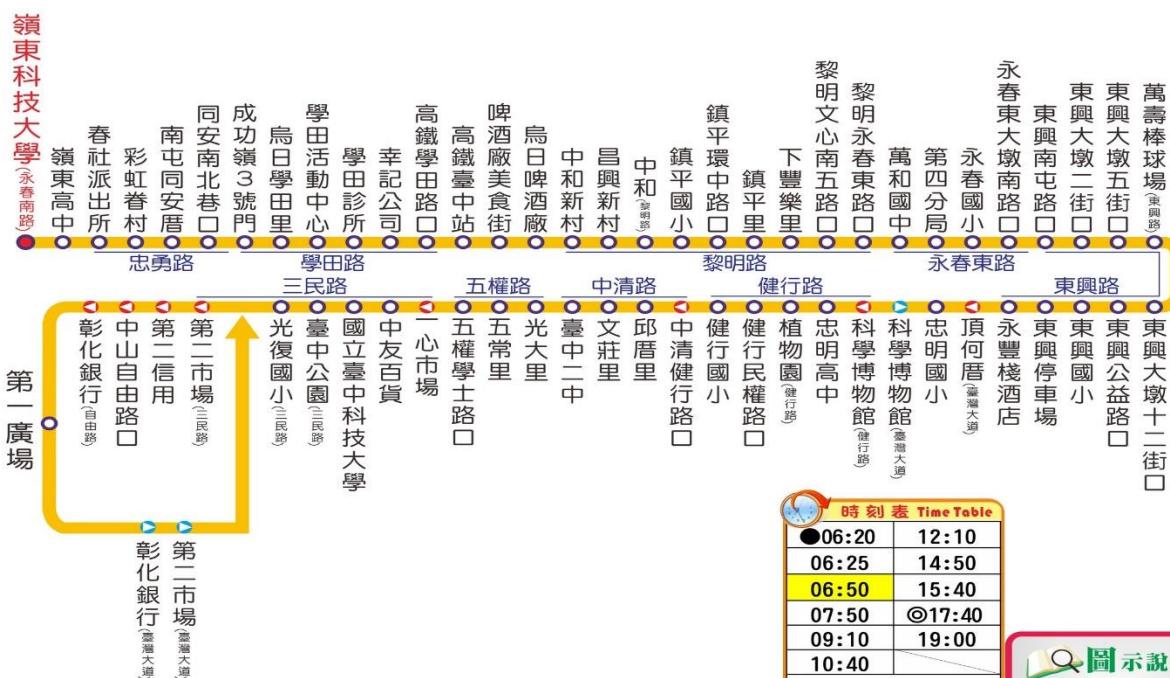


## 乘車資訊

- 1.起迄點：干城-新烏日火車站
- 2.營運時間：06:00-22:00
- 3.收費方式：里程計費
- 4.行車班距：
  - 平日尖峰(06:00~08:00、16:00~18:00)  
每10~20分鐘一班
  - 平日離峰(含例假日)  
每10~30分鐘一班
- 例假日白天時段(06:00~08:40)及晚間時段(19:00後)：  
依固定時刻發車，時間：  
06:00, 07:00, 08:00, 08:40及19:00, 20:00, 21:00, 22:00

## 圖例說明

- 去程行駛動線
- 反程行駛動線
- 單邊設站
- 雙邊設站



70 **嶺東科  
技大學** - **第一  
廣場** - **嶺東科  
技大學** 營運時間：06:25-19:00  
收費方式：依里程計費 班距：如時刻表

台中客運網址：[www.tcbus.com.tw](http://www.tcbus.com.tw)

免費服務電話：0800-800-126

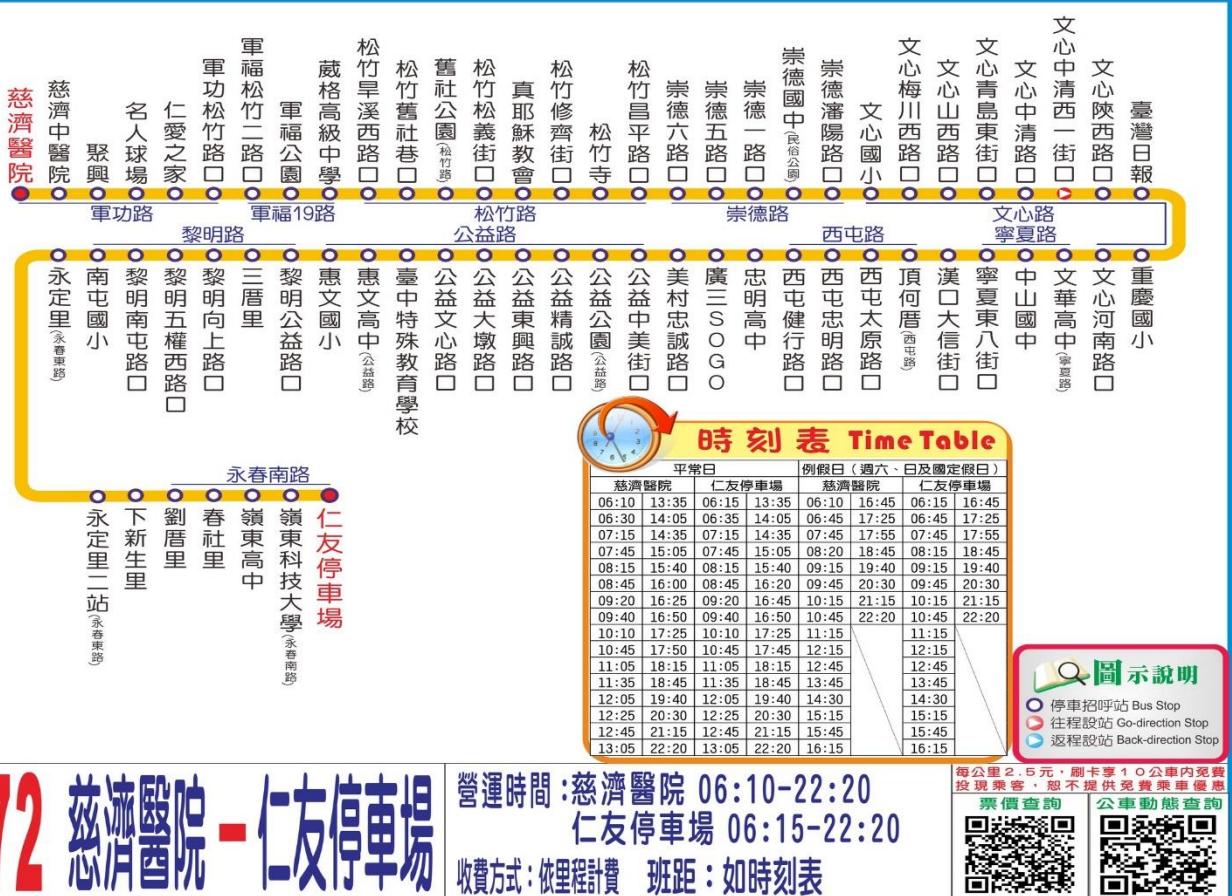
公車資訊 免費服務電話：0809-000-995

每公里2.5元，刷卡享10公車內免費  
投現乘客，恕不提供免費乘車優惠

票價查詢

公車動態查詢





台中客運網址：[www.tcbus.com.tw](http://www.tcbus.com.tw) 免費服務電話：0800-800-126 公車資訊免費服務電話：0809-000-995 2017/01/01

**ibus** 74 太平-新烏日火車站-嶺東科技大學 中鹿客運免費專線：0800-889116  
臺灣巴士資訊網 全方位包車專線：0800-889577  
Taipeing -Xinwuri station-Ling Tung University 臺中市公共運輸處：(04)2291716

| 平日 發車時刻表 |       |       |       |
|----------|-------|-------|-------|
| 太平國小     | 仁友停車場 |       |       |
| 06:40    | 16:10 | 05:40 | 15:00 |
| 07:20    | 16:50 | 05:50 | 15:20 |
| 07:50    | 17:10 | 06:30 | 15:50 |
| 08:30    | 17:40 | 07:50 | 16:10 |
| 09:30    | 18:10 | 09:10 | 16:45 |
| 10:50    | 19:10 | 10:40 | 17:30 |
| 12:20    | 20:10 | 11:40 | 18:20 |
| 13:20    | 21:10 | 12:50 | 19:50 |
| 14:30    | 22:00 | 13:40 | 20:10 |
| 15:20    | 22:40 | 14:30 | 21:00 |

■ 平日06:40、10:50、19:10(太平發車)  
■ 平日09:10、16:45(仁友停車場發車)  
接駁至臺中主辦會

假日發車時刻表

假日發車時刻表

太平國小 仁友停車場

| 太平國小  |       | 仁友停車場 |       |
|-------|-------|-------|-------|
| 07:00 | 16:30 | 06:00 | 15:00 |
| 07:40 | 16:50 | 07:10 | 15:40 |
| 08:50 | 17:30 | 08:10 | 16:10 |
| 09:50 | 18:10 | 09:10 | 16:30 |
| 10:50 | 18:40 | 10:10 | 16:50 |
| 11:50 | 19:10 | 11:10 | 17:40 |
| 12:50 | 20:40 | 12:10 | 18:50 |
| 13:50 | 21:30 | 13:10 | 19:40 |
| 14:50 | 22:20 | 14:00 | 20:30 |
| 15:40 | 23:00 | 14:40 | 21:20 |

本表為發車時間；尖峰時間易塞車，請耐心等候。  
感謝您響應節能減碳、搭乘綠色運輸交通工具。



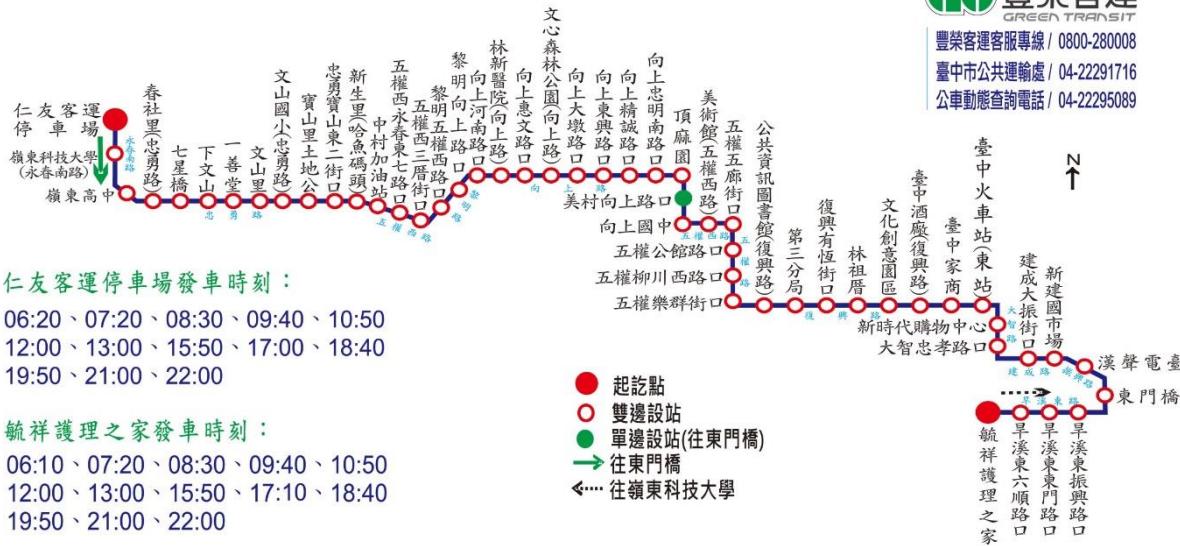
89

嶺東科技大學 經向上路  
*LING TUNG University*

東門橋  
*Dongmen Bridge*



豐榮客運客服專線 / 0800-280008  
臺中市公共運輸處 / 04-22291716  
公車動態查詢電話 / 04-22295089



## 仁友客運停車場發車時刻：

06:20、07:20、08:30、09:40、10:50  
12:00、13:00、15:50、17:00、18:40  
19:50、21:00、22:00

## 鮑祥護理之家發車時刻：

06:10、07:20、08:30、09:40、10:50  
12:00、13:00、15:50、17:10、18:40  
19:50、21:00、22:00

中港客運  
台灣客運  
ibus

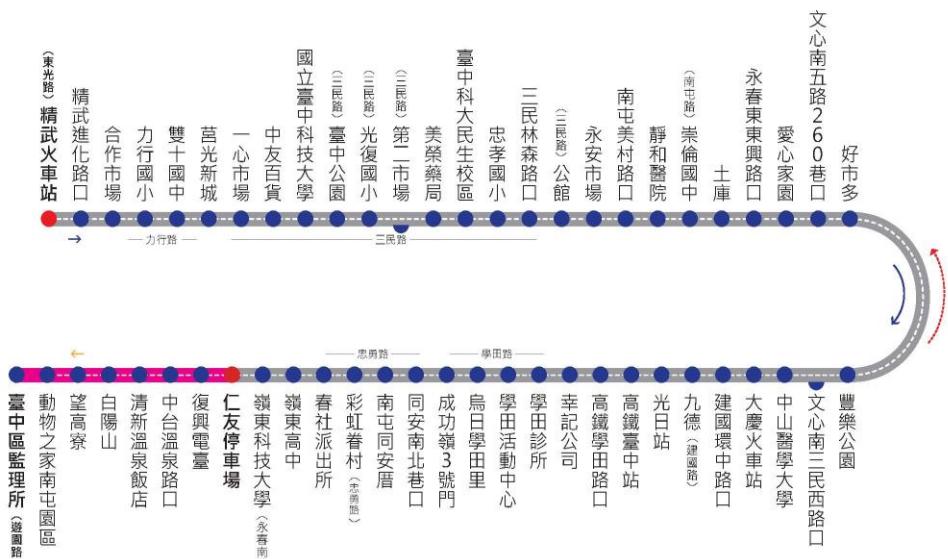
99

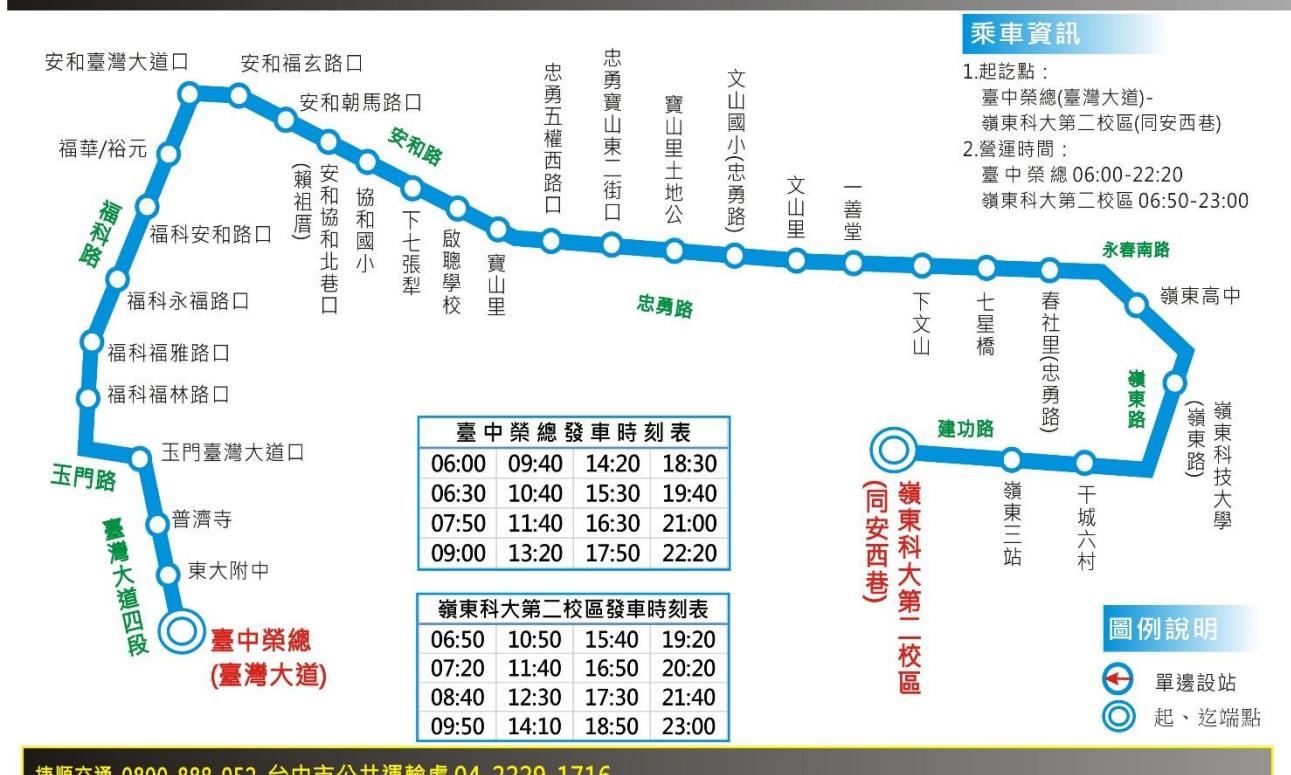
# 精武火車站-嶺東科技大學

中鹿客運免費專線 : 0800-889116  
全方位包車專線 : 0800-889577  
臺中市公共運輸處 : (04)22291716

| 發車時刻表 |       |
|-------|-------|
| 精武火車站 | 仁友停車場 |
| 06:50 | 06:30 |
| 07:50 | 07:30 |
| 08:40 | 08:10 |
| 09:20 | 08:30 |
| 10:00 | 09:10 |
| 10:30 | 10:30 |
| 11:40 | 11:40 |
| 12:50 | 12:00 |
| 13:30 | 12:50 |
| 14:30 | 13:20 |
| 14:40 | 14:50 |
| 16:10 | 14:50 |
| 16:20 | 15:50 |
| 17:00 | 16:10 |
| 17:40 | 17:20 |
| 18:40 | 17:50 |
| 19:20 | 18:40 |
| 20:00 | 19:10 |

■ 藍色班次延駛臺中區監理所







**358**

## 嶺東高中↔逢甲大學

Ling Tung High School

Feng Chia University

仁友客運免費專線：0800-889116

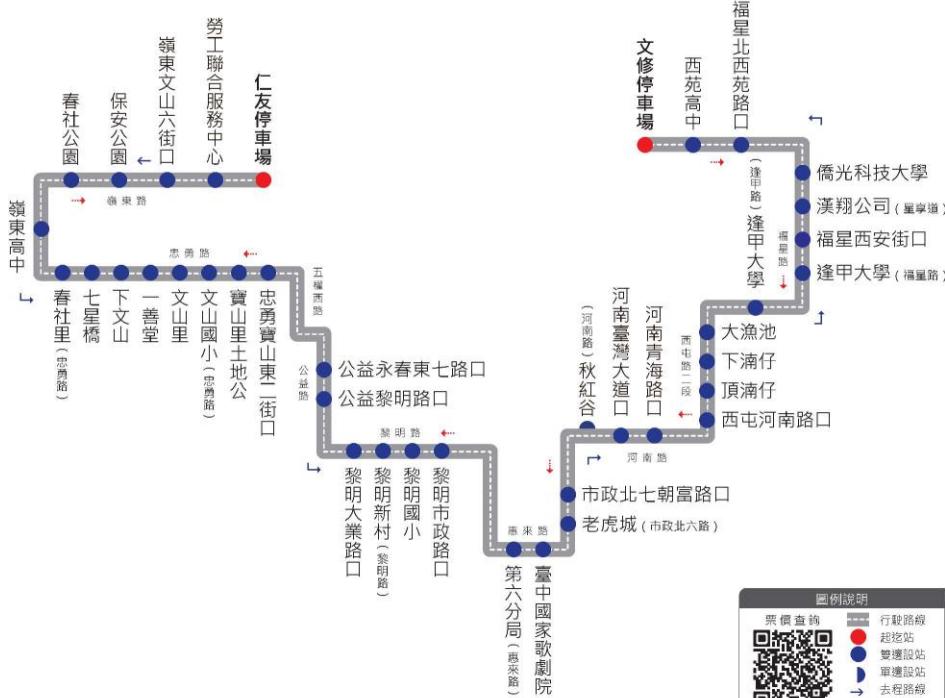
全方位包車專線：0800-889577

臺中市公共運輸處：(04)22291716

| 平日 発車時刻表 |       |       |       |
|----------|-------|-------|-------|
| 仁友停車場    |       | 文修停車場 |       |
| 05:40    | 14:15 | 05:55 | 14:15 |
| 06:00    | 15:05 | 06:25 | 15:05 |
| 06:40    | 15:25 | 06:45 | 15:55 |
| 07:15    | 15:55 | 07:25 | 16:15 |
| 07:45    | 16:15 | 08:05 | 16:45 |
| 08:25    | 16:55 | 08:35 | 17:05 |
| 09:05    | 17:25 | 09:15 | 17:45 |
| 09:35    | 18:20 | 09:55 | 18:15 |
| 10:15    | 19:35 | 10:25 | 19:15 |
| 10:55    | 20:40 | 11:05 | 20:25 |
| 11:35    | 21:45 | 11:45 | 21:30 |
| 12:25    |       | 12:25 | 22:35 |
| 13:25    |       | 13:15 |       |

| 假日發車時刻表 |       |       |       |
|---------|-------|-------|-------|
| 仁友停車場   |       | 文修停車場 |       |
| 05:40   | 14:15 | 06:25 | 15:05 |
| 06:35   | 15:05 | 07:20 | 15:55 |
| 07:35   | 15:25 | 08:25 | 16:15 |
| 08:25   | 15:55 | 09:15 | 16:45 |
| 09:25   | 16:15 | 10:15 | 17:05 |
| 09:50   | 16:55 | 10:40 | 17:45 |
| 10:15   | 17:25 | 11:05 | 18:15 |
| 10:55   | 18:20 | 11:45 | 19:10 |
| 11:35   | 19:25 | 12:25 | 20:15 |
| 12:15   | 20:35 | 13:05 | 21:25 |
| 12:55   | 21:45 | 13:45 | 22:35 |
| 13:35   |       | 14:25 |       |

本表為發車時間；尖峰時間易塞車，請耐心等候  
感謝您響應節能減碳、搭乘綠色運輸交通工具

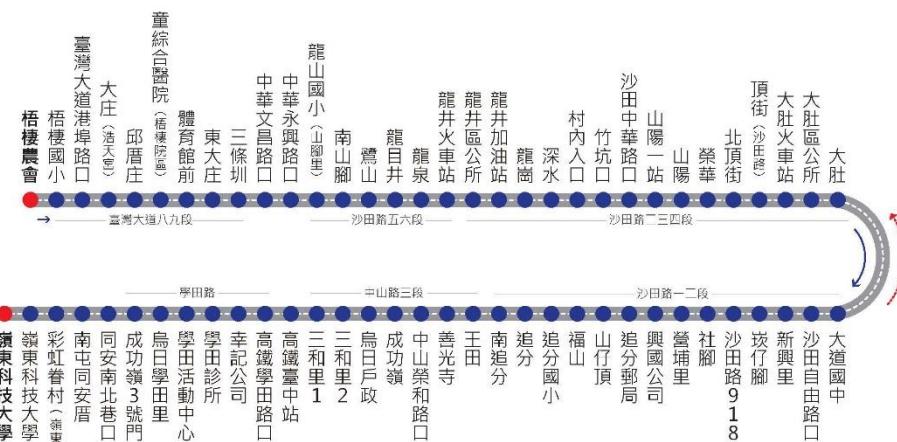


# 梧棲↔嶺東科技大學

Wug

中鹿客運免費專線：0800-889116  
全方位包車專線：0800-889577  
臺中市公共運輸處：(04)22291716

| 發車時刻表  |       |
|--------|-------|
| 嶺東科技大學 | 梧棲農會  |
| 05:10  | 06:10 |
| 06:40  | 08:20 |
| 07:55  | 09:30 |
| 09:50  | 11:10 |
| 11:10  | 12:30 |
| 12:10  | 13:30 |
| 13:00  | 14:20 |
| 14:00  | 15:20 |
| 14:40  | 16:00 |
| 15:10  | 16:30 |
| 15:40  | 17:30 |
| 16:40  | 18:10 |
| 17:30  | 19:10 |
| 18:30  | 20:00 |
| 20:30  | 21:50 |
| 21:20  | 22:30 |





655

高美濕地—新烏日火車站—嶺東科技大學

Gaomei Wetland

Xinwuri station

Ling Tung University

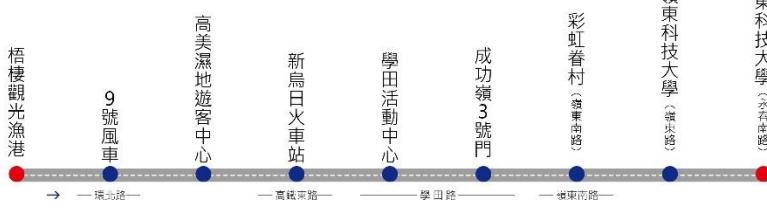
中鹿客運免費專線：0800-889116

全方位包車專線：0800-889577

臺中市公共運輸處：(04)22291716

假日發車時刻表

| 嶺東<br>科技大學 | 梧<br>樓<br>觀光漁港 | 高美濕地<br>遊客中心 |
|------------|----------------|--------------|
| 08:00      | 09:10          | 09:20        |
| 09:00      | 10:10          | 10:20        |
| 10:20      | 11:40          | 11:50        |
| 11:50      | 13:10          | 13:20        |
| 13:10      | 14:30          | 14:40        |
| 14:30      | 16:00          | 16:10        |
| 16:00      | 17:30          | 17:40        |
| 17:30      | 19:00          | 19:10        |



※平日停駛・僅行駛假日及國定假日

本表為發車時間；尖峰時間易塞車，  
請耐心等候。感謝您響應節能減碳、  
搭乘綠色運輸交通工具。



20170406

#嶺東生活圈交通越來越便利

眾所期待的😊YouBike 2.0😊

駐點在嶺東兩校區😊

租借站設置在

春安校區：正校門口〈嶺東路及永春南路交叉口〉

寶文校區：正校門口〈中台路及建功路交叉口〉



### 行政區

### 場站

### 地址

#### 豐原區

福陽國小

橫街尾停車場

北陽公園

南陽路綠山巷/南陽路綠山巷81弄口(東北側)

復興路/富春街口(東南側)

中陽路/中陽路537巷口(東側)

#### 沙鹿區

弘光科技大學

臺灣大道六段1018號(北側人行道)

#### 西屯區

中工二路福中十街口

中工二路/福中十街口(東南側)

中工公園

順和一街1號(對側人行道)

協和公園

玉成路/玉寶路口(西南側)

協仁公園

福元路/福玄路口(東南側)

#### 南屯區

旌旗教會

文心南五路三段160號

文山公園

文山九街78號(對側人行道)

嶺東科技大學(寶文校區)

中台路7號旁停車場內

LING TUNG UNIVERSITY



114 學年度  
學生手冊