

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學進修部假日班 班級幹部座談暨學生代表大會會議記錄

會議名稱：113 學年度第 2 學期第 1 次學生幹部會議

會議時間：114 年 03 月 02 日(星期日)12 時 30 分

會議地點：生有樓 SA104 教室

主 席：第 26 屆學生會 曾際堯會長

出席人員：進修部假日班各班班代表、學生會幹部

列席指導：許組長富翔、許組長翠珠

紀 錄：許茹蓉

壹、主席致詞：

貳、報告事項

報告案一

案 由：113 學年度第 2 學期進修部假日班學生會費繳交狀況，提請報告。

說 明：1.113 學年度第 1 學期學生會費餘額為：37,036 元。

2.統計至 114 年 3 月 1 日(六)下午止，已繳費人數為：421 人(金額：84,200 元)，
未繳費人數為：415 人。

3.請各班班代表協助提醒同學們進行繳費事宜，以利本學期各項活動能如期舉辦。

決 定：洽悉。

報告案二

案 由：拍攝畢業班個人照，提請報告。

說 明：1.個人照每人 100 元，廠商提供 1 吋和 2 吋照片各 4 張和電子檔光碟片(現場付費予廠商)。

2.想拍攝個人照的同學，於拍完團照後即可至拍攝教室登記並拍攝。

3.拍攝個人照場地設置在生有樓 SA104 教室。

4.請各班於班代表 LINE 群填報預約拍攝人數等資料(會後傳填寫格式於群組記事本中)。

決 定：洽悉。

報告案三

案 由：114 級畢業班畢業照團拍方式，提請報告。

說 明：為使畢業生留下美好回憶，擬提供拍攝畢業團照方式如下：

1.由學生會邀請廠商於 4 月 20 日(星期日)早上於生有樓中庭為全部畢業班拍攝畢業團照。

2.畢業團照每張 80 元。(由學生會經費支出贈送導師團照一張)

3.學生會將邀請董事長、校長、系主任等師長一同合照，任課老師請由班代邀請。

決 定：洽悉。

參、提案討論：

案 由：113 學年度第 2 學期進修部假日班送舊活動，提請討論。

說 明：1.活動預定日期：114 年 4 月 20 日(日)11:30~15:05 舉行。

2.預計以餐盒、摸彩、才藝表演等方式進行。

3.因經費有限，將由各班代表表決本活動使用「餐盒」。

4.本活動經費預算規劃表，如附件十三。

(預算表(一)[餐盒版：每人 80 元預算])。

決 議：洽悉。

肆、業務報告：

教務組報告

※應屆畢業班維持上課 18 週、結業式相關事宜公告，請參閱附件二。

一、本學期因須將註冊人數呈報教育部，請於 03 月 01 日(週六)以後至 03 月 07 日(週五)才完成註冊手續的同學務必於 03 月 09 日(週日)前，出示繳費單收據至進修部假日班辦公室完成註冊手續；若於 03 月 09 日後尚未註冊者，進修部假日班將自動以休學處理。(畢業班將會影響畢業)

二、114 學年度進修部假日班招科系及招生班級已公告於進修部假日班網站 (www.ns.wfu.edu.tw→招生資訊)，同學可上網查詢。

三、113 學年度第 2 學期【行事曆】重要事項：

1.113 學年度第 2 學期行事曆，如附件一。

2. 02 月 22 日(星期六)開學即正式上課，結束日為 06 月 22 日(星期日)。

3. 04 月 03、04 日兒童節與民族掃墓節放假、04 月 02 日(補 3/22 校慶補放假一天)

4. 「畢業生團拍及送舊活動」訂於 04 月 20 日(星期日)舉行，請同學規劃個人時程並參與活動。

5. 畢業典禮為 06 月 07 日(星期六)。

四、應屆畢業班煩請至學生校務行政系統自行檢查學籍資料及畢業學分(參閱附件二)，以免印製資料有錯誤，影響領取作業時程。

[S211 學生修課進度管制表]查詢個人修課狀況，操作流程如下說明：

本校首頁(www.wfu.edu.tw)左方「校內資訊服務」→「學生校務行政系統」→選擇主機入口→輸入帳號『學號』、密碼(預設為 Wfu@ 身份證後 4 碼)、驗證碼四碼(隨機)，無法登入者請至進修部假日班教務組查詢)→選擇系統：P2 學生專區→S211 學生修課進度管制表供學生查詢→列印修業進度管制表。

五、網路加退選課開放時間：02 月 17 日(一)09：00 起至 03 月 02 日(日)23：59 止。

[含跨部選修：進修部假日班(含專校)→日間部；進修部假日班(含專校)→進修部]

註：尚未選課同學，請務必至學生校務行政系統完成選課事宜，以免影響畢業學分。

六、抵免申請注意事項說明 [申請日期：02 月 17 日(一)09：00 至 03 月 02 日(日)23：59，學生提出申請抵免時，審核單位〔教務單位、系(科)、中心〕，視申請狀況給予調整(如申請科目錯誤等)，其調整結果及原因，同學可於系統中查詢；同學如對抵免結果有疑慮時，亦洽各所屬之教務單位、系(科)確認；若申請結果並非如預期結果時，同學可於抵免申請期限內，重新提出申請。]

※【重要法規修正】自 113 學年度第 2 學期起依據教育部教學品質規定，原已取得之學位「課程學分」，不得申請課程抵免。

七、113 學年度第 2 學期轉系科申請於 03 月 17 日~04 月 07 日受理，如有意申請轉系科之同學於 03 月 17 日起至假日班辦公室拿取【轉系科申請表】。

八、各班學業優良獎學金，因維護學生權益，其獎金及獎狀將於開學一個月後頒發。

九、通訊電話及通訊住址有變更之同學，請至進修部假日班辦公室填單申請修改，以利學期成績單之寄送；姓名及戶籍地址有異動者，請攜帶相關證明文件至進修部假日班辦公室填表申請異動。

學務組報告

一、送舊活動當日徵求各班有意「才藝或歌唱表演」的同學，歡迎同學踴躍報名，報名表如附件十四。

二、「防災-地震避難掩護演練」通知：

演練日期：114 年 3 月 16 日(星期日)下午 16:00 開始，內容如附件十三。

三、【戶外教學表格填寫】暨【戶外教學活動保險-公開招標】通知：

114 年 04 月 26 日(六)、04 月 27 日(日)為戶外教學活動，戶外教學表格已放置各班資料板，請各班討論並填寫表格後於 03 月 29 日(六)前繳回進修部假日班辦公室。照往例各班保險費統一由學生會費支付(非學生身份自付)。若有在保險業工作的同學或親友願意擔任本次承保事宜，請將**標單資料彌封**(內含每人保額(旅平險 100 萬、醫療 10 萬元，共 2 天、成人小孩保費等資料))，請於 03 月 21 日(五)前交至進修部假日班辦公室(逾期恕不受理)，並於 03 月 30 日(日)開會時派員到場說明。

四、尚未繳交辦費者(金黃色單子)，可持現金(200 元)及繳費單至辦公室繳費，謝謝！

五、(1)本學期【中低收及原住民學生各類就學優待減免】：請於03/30(日)前提出線上申請並將資料繳回辦公室。※身心障礙類：請於03/14前提出線上申請並將資料繳回辦公室。

※每學期皆須重新申請，步驟：學生校務行政系統→左上方『▼』下拉選項，選『21 學務處管理』→『2232 學生線上減免申請』→選擇申請類別→點選送出申請後→列印申請表→依應繳證明文件連同申請表繳至進修部假日班辦公室申請(請記得簽名和蓋章)，若無問題會換繳費單。

※已申請但缺件者請儘速將資料補繳進修部假日班辦公室，謝謝配合。

※「各類就學優待學雜費減免」補助核發事宜，依教育部來函指示辦理。

1.依據各類就學費用減免辦法申請就學費用減免，同時符合其他政府所提供之獎助學金申請資格，應擇一申請。

2.應確實檢核學生加退選後之學分數，依據加退選後之學分費，覈實報支就學費用減免金額。

3.學生同時申請就學費用減免及就學貸款，應確實檢核並扣除就學費用減免補助金額，覈實申請就學貸款可貸金額。

4.有關已減免學雜費學生於學期中轉學、休學、退學或開除學籍，則學校應依學生實際離校日期，

計算其按比率應減免之學雜費，並將已核撥之學雜費減免補助經費按比率還教育部，以免發生爭議。

(2)行政院原住民委員會「大專校院原住民學生獎學金」，請於 03 月 17 日前自行
線上申請。

申請網址 →

請同學網路申請完成後，仍須將附件資料如：申請單、戶籍謄本、上一學期成績單、低收入戶證明（有證明者才需繳交）等相關資料送至進修部假日班辦公室後才算完成申請程序。



六、「113 學年度大專校院弱勢學生助學金」合格的同學，本學期繳款單為“負數”者，進修部假日班預計學期末統一辦理退費事宜。

七、拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案-減免私立大專學生學雜費差額(行政院減免學雜費)」之進修學制減免標準，詳如說明：

- 一、進修學制採收取「學分費」方式辦理，學生所繳交之費用視當學期所修習學分數而定，減免標準為：每學分之學分費減免 50%，一年最高減免 3.5 萬元(一學期 1.75 萬元)。
- 二、目前適用學期：113 學年度第 2 學期
- 三、同學制已申請過學雜費減免等，均不予補助。
- 四、若有申請其他項補助跟行政院減免只能擇一申請。
- 五、「大專弱勢、行政院減免」可同時申請補助，補助原則：為補助至學時學分費 0 元為止。

八、各班幹部工作注意事項。【可依各班情形自行調整】

班長：協助完成各任課老師交辦事項、宣導每週公告。

副班長：協助每週六、週日上課前到生有樓一樓 SB103 資料室領取資料板，並宣導相關通知訊息。

學藝股長：協助教師教學問題反應於意見反應表中，並繳回生有樓 SB103 資料室。

總務股長：協助班級各項收費(如停車證、班級活動、訂書等費用)。

康樂股長：協助班級各項活動(迎新、送舊等)規劃。

安全股長(原服務股長)：協助各項安全資訊(交通、個人、校園等)宣導。

※資料板皆有每週重要訊息公告，敬請務必派幹部至生有樓一樓進修部假日班「資料室」拿取資料板，並向全班同學宣導，以免遺漏重要訊息，影響同學權益，謝謝您！！



請各班幹部加入班代 LINE 群組，請掃 QR code。

1.為維護全校教職員生校內停車及校園安全，汽、機車進出校園及停放一律需申請停車證，未申請停車證者將無法進入校園。

2.113 學年度購買之車證可使用至 114 年 07 月底止。

3.紅線及三角錐置放處請勿停放車輛，也請勿擅自移動三角錐。

※校長、董事長車位 24 小時保留，請勿停放※

九、【校外各項獎學金】申請項目及辦法已公告，請符合資格的同學於校外申請截止日前踴躍提出申請。



查詢網頁：本校首頁→行政單位→學務處→課外活動組點選【校外獎助學金】。

網址：[_____](#) →

十、一般生於退學或休學期間，將喪失辦理學生團體保險及『男性』緩徵、儘後召集等資格。

十一、請共同維護校園環境整潔勿隨地丟棄垃圾，吸菸者請至吸菸區，並請確實做好垃圾分類。

十二、防範流感疫情傳播宣導、校園安全宣導、反詐騙宣導、菸害防制宣導、紫錐花反毒宣導、交通安全輔導暨宣導、智慧財產權宣導、性別平等教育宣導、人身安全注意事項提醒宣導，請參閱附件四~十二。

十三、進修部假日班辦公室上班時間如下：

週一、二、五：08：00 至 12：00；13：10 至 17：10

週六：12：00 至 21：00

週日：08：00 至 17：00

週三、四：休假

伍、臨時動議：無。

陸、散會：13 點 32 分。

週次	月份	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
	二月						春節 1	春節 2	重 要 行 事
		春節 3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
1		17	18	19	20	21	22	23	
2		24	25	26	27	28			
3							1	2	
4		3	4	5	6	7	8	9	
5		10	11	12	13	14	15	16	
6		17	18	19	20	21	22	23	
7		24	25	26	27	28	29	30	
8	三月	31							重 要 行 事
9			1	2	3	4	5	6	
10		7	8	9	10	11	12	13	
11		14	15	16	17	18	19	20	
12		21	22	23	24	25	26	27	
13	四月	28	29	30					重 要 行 事
14			1	2	3	4			
15		5	6	7	8	9	10	11	
16		12	13	14	15	16	17	18	
17		19	20	21	22	23	24	25	
18	五月	26	27	28	29	30	31		重 要 行 事
19									
20									
21									
22									
23	六月								重 要 行 事
24									
25									
26									
27									
28	七月								重 要 行 事
29									
30									

吳鳳科技大學進修部假日班

113 學年度應屆畢業班重要通知

各位應屆畢業班同學，您們好：

以下攸關同學的畢業權益，請確實詳閱：

自行檢視畢業學分

您可以依下列步驟查詢欠修或未修之學分：

請登陸學生校務行政系統→選擇「P2 學生專區」→「S211 學生修課進度管制表供學生查詢」→**列印修業進度管制表**：查詢所屬系科之各類別畢業學分是否皆已修畢針對修業進度管制表可能出現的狀況說明如下：

說明1：修畢的科目於「已修畢」欄位會出現○符號；未修畢之科目會出現「黃底標記」。

說明2：如有尚未申請認可抵免的科目，請儘速洽教務組辦理學分補認可程序，

以下修業進度管制表須修畢始可畢業，請同學把握最後一學期的時間，將欠修學分儘可能地排入下學期的課表，以期能順利畢業。

自行檢視學籍資料

煩請畢業班同學，務必至學生校務系統裡確認個人的學籍資料（含英文姓名、血型、戶籍、通訊地址、電話）、身分證字號、出生年月日是否有誤，如資料有錯，煩請同學至進修推廣部假日班辦公室申請修改事宜。

(為避免資料有誤，請同學務必至學生校務行政系統中進行確認，以防印製資料錯誤，影響領取作業之進行，謝謝)

步驟說明如下：

本校首頁(www.wfu.edu.tw) →左邊選單「學生校務行政系統」→選擇主機入口→帳號密碼登入後請選擇→05 學籍管理後進行資料確認。

※因應個人資料保護法條文，將不另發紙本給同學做確認。

【此資料確認，關係畢業資格及學籍正確性，請務必謹慎】

英文姓名及校外電子郵件信箱填寫流程

為配合教育部推廣「數位學位證書」之施行，進修部將於本學年度(112 學年度)畢業生開始實施，故須請所有「在校生(含延修生)」至「學生校務行政系統→05 學籍管理→P2 學生專區→S101 我的學籍資料」填寫「英文姓名(備註 1)」及「校外電子郵件信箱(備註 2)」，以利彙整，本項目也列入畢業生畢業離校流程審核項目之一，請同學們務必至系統進行填寫事宜，謝謝您的協助。

備註：【下述資訊如填寫錯誤者，其後果須自行負責！；學位證書（含數位證書）頒發後，如英文姓名錯誤者，僅能「補發」學位證明書（含數位證書）；如電子郵件信箱錯誤者，其須申請重新認證及修正收件信箱者，須自付相關工本費用，請同學們務必重視自身權益，謝謝您的配合】

1. 英文姓名：請與護照相同，無護照同學可參考外交部-外文姓名中譯英系統翻譯(威妥瑪拼音)；

網址：<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>

【填寫參照格式，請依下方中譯英系統呈現之格式內容進行填寫（國外學歷認證其英文姓名「原則上」會依照護照之英文姓名為認定標準）！本單位不會私自修正同學已填寫之內容，如未依指定格式填寫，而造成相關認證問題時，其後果須自行負責】

2. 校外電子郵件信箱：請填入學生個人常用信箱（如 gmail 等），非本校(@wfu.edu.tw)電子郵件信箱。

教務處進修教務組 敬啟

◎系統操作流程：

The diagram shows the flow from the student management system to the English name translation tool and back to the student management system.

- Step 1:** Log in to the "Student Management System → 05 Academic Record Management". Click on "S101 My Academic Record".
- Step 2:** Fill in the "English Name" field (marked ①) and "Email Address" field (marked ②). A note says: "Please fill in your commonly used email address (such as Gmail), not the university's email address (@wfu.edu.tw)." A red arrow points from the "Email Address" field to the "Email Address" field in the next step.
- Step 3:** Click the "Save" button (marked ③). A yellow box says: "Fill in completed, please remember to save".

External Email Address Translation Tool:

Enter the Chinese name "甄幸福" (ZHEN XING FU) into the "查詢姓名" (Query Name) field. The results show:

- 威妥瑪(WG)拼音: CHEN, HSING-FU
- 國音第二式拼音: JEN, SHING-FU

A red box highlights the "威妥瑪(WG)拼音" result.

Note: It is recommended to fill in the "選項及格式" (Options and Format) section (一般為護照、信用卡之使用選項) when using the translation tool.

外文姓名中譯英系統 (本系統僅提供首次申請護照外文姓名參考)

網址：<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>

序號	查詢姓名	漢語拼音	通用拼音	威妥瑪(WG)拼音	國音第二式拼音
1	甄幸福 (ㄓㄣ ㄒㄧㄥˋ ㄈㄨˋ)	ZHEN,XING-FU	JHEN,SING-FU	CHEN, HSING-FU	JEN, SHING-FU

校園安全

1.同學們如發生以下事件，可利用校園內「緊急求救電話」與校安中心連絡，以利教官快速前往求救地點處理。

- (1)校園意外事件：發現休克、昏迷、火災、爆炸等事件。
- (2)校園暴力事件：含鬥毆、兇殺、恐嚇、勒索、綁架、性侵害、竊盜等事件。
- (3)校園天然災害事件：含風災、水災、地震、工地事故等。
- (4)其他足以危害學校安全之事件。

2.校園內設有 5 處緊急求救電話，緊急求救電話圖示如下：

- 1.生有樓近花明樓出口處
- 2.文鴻樓與花明樓停車場間
- 3.操場北端近壘球場旁

- 4.機車停車場內
- 5.學生宿舍前



★發現下述危安情形，請撥打校安中心 24 小時值勤，值勤專線電話 05-2260135

- (1)自身發生受傷害情形，如車禍或病痛等；
- (2)發現校內建築物有倒塌疑慮或火警；
- (3)通報、監視或警鈴系統遭破壞；
- (4)發現校園公共物品遭竊取或破壞；
- (5)發現可疑份子攜帶槍械刀棍進入校園；
- (6)任何可能造成校園危險現象；

前往 軍訓室 - 校安資訊 - 校安中心 頁面：



反詐騙宣導

『公布 113 年第三季高風險業者，提醒網路賣家慎防新型態詐騙』

刑事警察局統計 113 年第三季「高風險業者」為「台灣中油股份有限公司」。

此類型態詐騙手法為歹徒取得消費者姓名、電話、消費資料等個人資料，假冒業者致電民眾稱「工作人員操作錯誤」、「誤設會員等級」、「因駭客入侵導致資料外洩」等話術，詢問民眾銀行資料，再假冒銀行客服人員要求民眾操作 ATM、網銀匯款或購買遊戲點數以解除相關設定，民眾若疏於查證易造成被害。目前，刑事警察局觀察到此類型假冒業者詐騙電話大多改用國內手機門號進行詐騙，事實上，業者客服並不會主動來電，如接獲相關電話應多加留意、小心求證。

刑事局亦提醒，拍賣平臺「賣家」遭詐騙之案件有增加趨勢，詐騙手法是歹徒假冒買家，並利用臉書 Messenger 或拍賣平臺聊天系統聯繫賣家必須使用物流平臺進行送貨，然後以「無法下單」、「已匯款但款項遭到凍結」之名義，給予假拍賣平臺或貨運業者客服連結、QR Code，再假冒客服人員以「賣家未認證或簽署金流協定」等話術，騙取民眾銀行帳戶資訊，並以認證或簽署等名義，要求賣家操作 ATM 或網路銀行將款項匯出。提醒有在臉書 Marketplace 掛賣的賣家，如有買家下訂要求至其他平臺開賣場的情形，就有可能是詐騙！

近期發現受害者幾乎都是第一次使用物流服務者，刑事局已促請 7-11 賣貨便在賣家申請註冊及上架商品時引導觀看情境式宣導影片，強化提醒賣家慎防此詐騙手法，請民眾切勿加入不明 LINE 客服或點擊不明網址連結提供個人資料，避免個人資料外洩致遭詐騙；另近期觀察案件趨勢，國內貨運業者「黑貓宅急便」、「台灣宅配通」、拍賣平台「PopChill 拍拍圈」及「樂天市場購物網」亦有遭偽冒用客服詐騙賣家案例，也請民眾慎防花言巧語並認明正版客服，以免受騙。

刑事局呼籲民眾，若接獲來電自稱國內電商或銀行業者，或通話過程聽到「解除分期付款設定」、「重複扣款」、「升級 VIP」及「賣場認證」等關鍵字要求操作 ATM、網路匯款時，請提高警覺，掛斷電話自行聯繫電商官方客服查證；必要時，可撥打 165 反詐騙諮詢專線求助。

自內政部警政署 165 全民防騙網-涉詐資訊公告

宣導案例詳情請點擊下列網址：



菸害防制

1.「菸害防制法」修正案已於 112 年 1 月 12 日三讀通過，明訂大專校院全面禁菸、提升禁菸年齡至 20 歲等規範及學校相關責任；為能落實執法，本校相關作法如下：

- (1)加強所屬人員宣導。
- (2)修訂本校菸害防制計畫。
- (3)撤除吸菸區及器物。
- (4)所有出入口標示全校禁菸。

2.維護校園清新健康環境，人人有責，籲請共同落實並支持校園全面禁菸政策，以維護師生健康。

3.學生校內違規吸菸處分規定如下表：

違規次數	處分規定
第一次	口頭勸告
第二至四次	勞動服務學習每次 2 小時
第五次含以上	接受戒菸班教育 8 小時

※違規人員未到或未完成勞動服務學習時數，依學生獎懲辦法第七條及、第八條辦理：

- (1)學生獎懲辦法第七條第十款：在校內違規吸菸、嚼檳榔或喝酒，初犯者記申誡一至二次。
- (2)學生獎懲辦法第八條第八款：在校內違規吸菸、嚼檳榔或喝酒，屢犯者記小過一至二次。

4.免費戒菸服務專線電話 0800-63-63-63，請多加運用。

紫錐花反毒運動宣導

1.紫錐花運動為中華民國將反毒運動推向國際的活動《是反毒的代名詞》。

2.紫錐花運動宣導：

- (1)每週一發行「紫錐花運動」反毒宣教週刊，相關內容登載於每期「學務通報」。
- (2)紫錐花運動傳播日：邀請全校教職員工生在每個月 1 日，運用臉書等平台，向親朋好友傳播紫錐花運動標幟，傳遞正向宣導概念，大家一起來響應反毒活動。

3.製毒、販毒傷天害理，吸毒有害健康，損錢財，請勿以身試法，自毀前程。

4.有關毒癮者之醫療服務、保護扶助、就業職訓、社會福助等相關資訊，皆可以撥打「0800-770-885」戒毒成功專線求助。

交通安全輔導暨宣導

114 年 3 月 1 日起違規，民眾可至受託單位接受道路交通安全講習

為提供民眾更便利的講習上課時間及地點，公路局就有意願辦理道安講習之民營駕訓班、公私立學校、法人或團體，就講師遴選及訓練、講習地點、設備及保險、班別、開班人數及講習時間等項目嚴格審查，並要求講師須定期回訓，並設有課後課程評量、講師授課及教室相關設備滿意度問卷調查，落實把關，以提供民眾優質講習。公路局公告自 114 年 3 月 1 日(違規日)起違規需接受講習者，可自由選擇時間、地點至受委託單位完成講習。

公路局表示，道路交通安全講習係對行為人不當交通認知及偏差行為之矯正，經統計 113 年已有 19 萬 6,000 人接受道路交通安全講習。經公路局統計目前有辦理意願之受託講習單位共計 46 家，包含駕訓班、學校、訓練機構，預計未來初期約可辦理七成講習人數。另外公路局為方便民眾辦理線上預約講習，亦已規劃「道路交通安全講習系統網站」，民眾自 114 年 3 月 1 日起即可透過該講習系統網站查詢受託單位地點、開班情形，自行依自己需求，選擇適合的上課時間及地點預約參加講習。

公路局提到，道路交通安全講習是希望透過交通安全教育，即時導正違規行為，避免違規或事故再次發生，透過講習委外辦理，民眾可以更便利選擇上課時間及地點。而講習所衍生的相關費用，包含場地、講師、通知單印製及郵寄等費用，依使用者付費原則，其收費基準將比照目前已辦理之自費講習每小時收取 200 元。

公路局特別提醒無正當理由不依規定接受講習者，會有 1,800 元罰鍰；經再通知參加講習，逾期 6 個月以上仍不參加者，將會吊扣其駕駛執照。

資料來源：交通部公路局

資料來源網址：<https://s.yam.com/AcMJN>

智慧財產權宣導-營業秘密 FAQ

什麼是營業秘密？例如，與客戶視訊時，照到自己公司內電腦畫面，電腦畫面算不算營業秘密？

屬於「營業秘密」之資訊，需符合營業秘密法第 2 條所規定之營業秘密三要件，亦即「秘密性」、「經濟性」及「合理保密措施」。

上述的「秘密性」是指資訊為一般公眾所不知，且相關專業領域之人也不知道的；「經濟性」是指對於企業具有實際或潛在之經濟價值，例如市占率、研發能力、業界領先時間等；「合理保密措施」是指所有主觀上有將該資訊當成秘密加以保護的意思，客觀上採取有效的保密措施，例如，簽署保密契約、文件標示限閱註記、設定密碼、存取權限等。

公司內部的電腦畫面內容，也是一種資訊，符合上述營業秘密三要件，就是營業秘密。其實，無論是公司內部或外部的資訊、紙本或電子的資訊，只要符合營業秘密三要件，都是營業秘密。



發布單位：國際及法律事務室

自經濟部智慧財產局著作權主題網：

校園防制霸凌準則修正暨防治性騷擾宣導

第九條修正：

校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園

人身安全注意事項提醒

附件十

校園已全面強化校園門禁安全管制、校園巡邏措施及監視（錄）器材及緊急求救鈴設備設置，並責由專人監看及管理監視系統及門禁管制，以減少發生安全間隙。

全體師生到校進行社團活動或研究，應注意周遭所遇陌生人或可疑人物，如經發現，應立即通知師長或軍訓室（校安中心），防止意外事件發生。同學於非正常學校上課時段，勿單獨太早到校，且避免單獨留在教室；請務必結伴同行，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確保自身安全。夜間不要太晚離開校園，或由家人陪同，絕不單獨行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。

若於校內、外遭遇陌生人或發現可疑人物，應立即通知師長、軍訓室或快速跑至人潮較多地方或最近便利商店，大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。提醒同學夜間返回租屋處或行經偏僻昏暗巷道時，應小心不明人士跟蹤尾隨，並隨身攜帶個人自保物品如防狼噴霧劑、哨子等，以備不時之需。

軍訓室暨校安中心 關心您

校內分機：21652~21657

校安電話：(05)2260135

附件十一

班長您好：

請通知班上同學及提醒任課老師，並於當天現場領取班牌，謝謝。

※如演練時間未有排課，並不在校內，當不用參加此演練，可不用理會本通知。

113 學年度第 2 學期 複合式防災-地震避難掩護演練

授課老師協助配合事項：

1. 演練日期：114 年 3 月 16 日（星期日）下午 16:00 開始

2. 【就地避難】階段：

(1) 時間：當日 16:00 ~ 16:01。

(2) 授課班級聽到廣播立即就地避難掩護。

廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」。

a. 避難時應保護頭部及身體，避難的地點優先選擇：桌子下、柱子旁或水泥牆壁邊。

b. 室內：應以避難掩護三要領（趴下、掩護及穩住）：趴下、找掩護、抓住桌腳，雙手緊握住桌腳，直到地震結束。如無法躲入桌下，以頭部進入桌下為原則。

c. 室外：應立即趴下，保護頭部，並避開掉落物。

d. 任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作要確實，不可講話及驚叫。

3. 【疏散引導】階段：

(1) 時間：16:01 ~ 16:10。

(2) 各班授課老師迅速帶領同學往操場集合。

a. 以較輕的書包、背包或書本保護頭部

b. 身障學生及資源教室學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，指定人員請落實協助避難疏散。

c.授課老師帶領學生以不語、不跑、不推原則，至最初安全點集合。

(3)各建築物集合安全點：

a.旭光中心、花明樓、生有樓及文鴻樓：花明樓前道路；

b.國棟樓：先至圓榕廣場集合後再帶隊至花明樓前道路；

4.特別提醒：

授課老師依避難引導班及現場管制班指示，要求同學疏散時採低姿勢注意保護頭部，並嚴禁搭乘電梯，將學生帶領前往集合安全點（花明樓前道路）。

5.雨天備案：

實施模擬發生主震時就地避難後，上課班級往各棟建築物的平面樓層集合點名回報。

該時段上課班級如下：

班級	科目名稱	教師名稱	節次
進二技幼保一A	幼兒體能活動設計	沈淑燕	(日)9-A
進二技幼保一B	打擊樂	許至賢	(日)9-A
進二技休閒一A	運動與飲食	黃昕瑀	(日)9-A
進二技休閒一B	創意身體律動	莊麗燕	(日)9-A
進二技休閒二A	運動社會學	吳浚弘	(日)9-A
進二技休閒二B	休閒運動觀光產業分析	陳怡如	(日)9-A
進二專幼保一A	幼兒學習環境規劃與評估	鄭美華	(日)9-A
進二專休閒一A	旅遊行程設計	何美娥	(日)9-A
進二專休閒二A	運動傷害防護與急救	吳勁誼	(日)9-A
進二專電機一A	視窗軟體應用	吳旻珣	(日)9-A
進二專電機二A	電機機械實習	許瑞龍	(日)9-A

吳鳳科技大學進修部假日班
113 學年度第 2 學期送舊活動-表演報名表

同學您好：

本次送舊活動日期為 4 月 20 日(日)下午 舉行，為了讓同學留下更美好的回憶，徵求各班有意於活動中「才藝表演」的同學，歡迎同學踴躍報名，謝謝。
此調查表請於 114 年 4 月 6 日(日)前繳回假日班辦公室，謝謝您。

聯絡人	班級: 姓名: 電話
活動內容 (名稱)	
表演方式	
參與人數及 節目長度	1. 參加演出者人數_____位 2. 節目大約_____分鐘
備註	1.是否自備音樂: <input type="checkbox"/> 是 ; <input type="checkbox"/> 否; 請勾選。 2.本表如不敷使用，請自行影印或至假日班辦公室領取

113 學年度送舊餐會活動經費(預算表)

序號	項目名稱	單價(元)	數量	單位	學校補助	學生會支出	總金額	備註
1	餐盒	\$80	700	人	\$40,000	\$16,000	\$56,000	(教補款 10,000 元、配合款 30,000 元)、 學生會支出 16,000 元
2	桶裝水	\$180	14	桶		\$2,520	\$2,520	
3	場地佈置-租用音響 燈光設備	\$11,000	1	式		\$11,000	\$11,000	
4	獎品	\$500	50	份		\$25,000	\$25,000	
5	獎品包裝紙	\$20	40	張		\$800	\$800	
6	會場桌椅搬移、排整及 復原工讀費(數名)	\$184	100	小時		\$18,400	\$18,400	
7	場地清潔費(數名清潔 工)	\$1,600	1	場		\$1,600	\$1,600	
8	摸彩券	\$90	10	包		\$900	\$900	
9	工作人員飲品	\$25	70	杯		\$1,750	\$1,750	
10	工作人員便當	\$80	70	個		\$5,600	\$5,600	
11	桌巾清洗費	\$150	10	條		\$1,500	\$1,500	
12	垃圾袋	\$50	5	包		\$250	\$250	
13	社團表演	\$2,500	4	場		\$10,000	\$10,000	
14	海報機墨水匣四色	\$1,000	2	個		\$2,000	\$2,000	
合計					\$40,000	\$97,320	\$137,320	

經費支應項目	預估金額
學輔經費補助	\$40,000
學生會費用支出	\$97,320