

吳鳳科技大學進修部夜間班班級幹部暨學生會代表座談會會議紀錄

會議名稱：113 年度第 2 學期第 2 次班級幹部暨學生會代表座談會（班長、副班長、學生會代表）

時 間：114 年 05 月 20 (星期二) 晚上 6 時 30 分

地 點：生有樓 SA104

主 席：學務處林明輝學務長

出席人員：進修學務組許翠珠組長、進修教務組許富翔組長

進修部夜間班各班班長、副班長、學生會相關幹部（如簽到表）

會議議程：



線上問卷：



壹、主席致詞：

貳、報告事項：

報告案一：進修教務組

案 由：113 年度第 2 學期進修教務組業務報告。

說 明：進修教務組相關業務說明如附件一 (P.2)。

決 定：洽悉。

報告案二：進修學務組

案 由：113 年度第 2 學期進修學務組業務報告。

說 明：進修學務組相關業務說明如附件二 (P.3)。

決 定：洽悉。

報告案三：進修部夜間班學生會總務組

案 由：113 年度第 2 學期進修部夜間班學生會費收支使用情形提請報告。

說 明：113 年度第 2 學期進修部夜間班學生會費結算表如附件三 (P.14)。

決 定：洽悉。

參、臨時動議：無

肆、意見交流：無

伍、散會：晚上 7 時 54 分

附件一

項次	請協助向班上同學宣達事項	洽詢單位 (分機)
1	學校重要訊息都經由學校 Mail 系統以及發放至生有樓 SA105 班級信箱通知，請同學隨時收信，並請副班長每日至 SA105 檢查班級信箱是否有新通知，以免影響同學及自身權益。於學校首頁 (www.wfu.edu.tw)→左下方→【雲端入口平台(含新生電子郵件)】登入	進修部夜間班
2	學生意見表達： 進修部同學若有任何問題需向學校反映，可直接向導師反映；亦可上 WIRS 留言回應系統(http://wirs.wfu.edu.tw/)填寫意見或親洽進修部夜間班辦公室填寫意見反映表。 如有相關緊急或設備損壞需維修等問題，班代表可於「幹部社群」中即時反應，我們會立即協助處理。	進修部夜間班
3	學籍資料確認： 同學請自行登入學生校務行政系統檢視個人學籍資料是否正確。個人通訊地址及聯絡電話有誤，可直接於系統修改，若姓名更改或戶籍地址更新等請攜帶身分證至進修部夜間班辦公室填寫學籍異動申請表申請。 因應畢業證書改版，內容將包含中、英文名字。請同學們務必於學生校務行政系統完成英文確認及填寫(需與護照相同，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)。未填妥英文名字者，將無法製作畢業證書，屆時將無法製作及領取畢業證書，請班上幹部一定要確實轉達，謝謝！ 英文姓名及校外電子郵件信箱填寫流程【請參閱（附件A）】。 ※如畢業班同學有意「改名」，請先行與辦公室連絡，以免畢業證書印製為舊名。	教務組 21313 21342
4	申請匯撥方式入帳： 1.為使辦理課程加退選、申請弱勢助學金和辦理學雜費減免等同學能夠儘快取得退費款項，以上同學可申請匯撥方式入帳，請有需要的同學填妥學生銀行帳戶資料表，由班代收齊資料後，繳回進修部夜間班辦公室。 2.辦理就學貸款的課程加退選退費同學，依教育部規定，退款金額將繳回同學貸款帳戶，不再辦理退費。	教務組 21313 21342
5	辦理114年度經濟不利學生勵學金輔導項目： 辦理 114 年度經濟不利學生勵學金輔導項目，完成輔導後，勵學金申請表及學習歷程報告書，畢業班請於 114.06.06 前，在校生請於 114.6.20 前繳回。	教務組 21342
6	課程巡堂作業： 本學期將不定時進行課程巡堂作業，請各班班代表協助提醒授課教師，勿私下調代課及變更授課教室，如須調課或變更教室時，請至進修部夜間班辦公室提出申請。如經巡堂人員查獲時，將請授課教師提出書面說明並送相關會議審議。	教務組 21313 21342

附件二

項次	請協助向班上同學宣達事項	洽詢單位 (分機)																				
1	學務相關重要宣導事項： 校園安全地圖、校外安全地圖及校園周邊巡查熱點彙整表【請參閱（附件 B）】 防制詐騙案例宣導【請參閱（附件 C）】 尊重智慧財產宣導【請參閱（附件 D）】 防治性騷擾宣導【請參閱（附件 E）】	學務組 21312																				
2	本校學生都有參加學生團體保險，如有生病、受傷或死亡事件都可以到衛生保健室填寫申請表。目前由國泰人壽承保此項理賠業務。請同學注意自己的權益。	衛生保健組 24131																				
3	為了協助家境突遭變故之學生能順利完成學業，本校及教育部設有急難慰助學金，必要時請於事故發生三個月內備妥相關證件洽進修部夜間班辦公室申請【請參閱（附件 F）】。	學務組 21312																				
4	學期已過二分之一，部分同學出缺席狀況不佳，若請假及曠課時數達上課總時數三分之一，即將達勒令休學與退學條件，請同學務必以功課為重，按時上、下課，正常作息。 1. 依據本校「學生學籍規則」第四十條第一項第三款之規定： 學生全學期曠課達四十五小時者，應予退學。 2. 依據本校「學生學籍規則」第三十五條第一項第一款之規定： 學生自上課之日起，其缺曠課時數達學期修課總時數三分之一者，應予休學。 3. 依據本校「學生學籍規則」第四十條第一項第七款之規定： 學生學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，應予退學。 4. 請轉知同學，如有需要請假請至校務行政系統「21 學務處管理」「學生線上請假系統」「2101（進修部）學生請假」提出申請。	學務組 21312																				
5	大專弱勢助學補助已辦理退費，符合退費資格並有繳交帳戶同學請注意帳戶內退費，未繳交帳戶同學請接獲通知後至進修部夜間班辦公室領取退費支票。	學務組 21312																				
6	新菸害防制法修法經修正施行，重點如下： 1.全面禁止電子煙之類菸品，包括製造、輸入、販賣、供應及使用。 2.禁止吸菸年齡提高至未滿 20 歲。 3.校園內全面禁煙。	學務組 21312																				
7	本學年畢業典禮預計於 114 年 6 月 7 日（六）於本校旭光中心舉辦： 1.畢業典禮流程及學士服退費流程【請參閱（附件 G）】。 2.當日集合換裝教室。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>班級</th> <th>換裝教室</th> <th>班級</th> <th>換裝教室</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>進四技機械 4A</td> <td>花明樓 TA509</td> <td>進四技餐管 4A</td> <td>花明樓 TA809</td> </tr> <tr> <td>進四技電機 4A</td> <td>花明樓 TB304</td> <td>進四技觀管 4A</td> <td>文鴻樓 A510</td> </tr> <tr> <td>進四技消防 4A</td> <td>生有樓 SA107</td> <td>進四技烘焙 4A</td> <td>花明樓 TA809</td> </tr> <tr> <td>進四技休閒 4A</td> <td>旭光中心 U005</td> <td>進四技茶文化 4A</td> <td>文鴻樓 A515</td> </tr> </tbody> </table>	班級	換裝教室	班級	換裝教室	進四技機械 4A	花明樓 TA509	進四技餐管 4A	花明樓 TA809	進四技電機 4A	花明樓 TB304	進四技觀管 4A	文鴻樓 A510	進四技消防 4A	生有樓 SA107	進四技烘焙 4A	花明樓 TA809	進四技休閒 4A	旭光中心 U005	進四技茶文化 4A	文鴻樓 A515	學務組 21312
班級	換裝教室	班級	換裝教室																			
進四技機械 4A	花明樓 TA509	進四技餐管 4A	花明樓 TA809																			
進四技電機 4A	花明樓 TB304	進四技觀管 4A	文鴻樓 A510																			
進四技消防 4A	生有樓 SA107	進四技烘焙 4A	花明樓 TA809																			
進四技休閒 4A	旭光中心 U005	進四技茶文化 4A	文鴻樓 A515																			

項次	請協助向班上同學宣達事項	洽詢單位 (分機)																																								
8	<p>本校已開始進行校園車輛管制，尚未申請汽、機車停車證的學生，儘速至進修部夜間班窗口辦理。</p> <p>1.申請地點：進修部夜間班窗口（生有樓一樓）。</p> <p>2.申請資料：請備妥欲申請之汽車、機車車牌號碼及費用。</p> <p>3.車證費用：汽車 800 元；重型機車 300 元；機車 100 元。（一學年）</p> <p>※如無申請車證需臨時停車者，進入方式如下：</p> <p>機車：於警衛室辦理臨時停車手續，程序為押證件並留電話→繳費→領取號碼牌及臨時停車卡→刷卡感應進、出機車停車場（收費標準如下表）→離校時將臨時停車卡繳回警衛室並取回所押證件。</p> <p>汽車：車牌辨識入校→離校時先至繳費機繳費→在指定時間內（15 分鐘）離校，逾時需再補繳費再行離校（收費標準如下表）。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項次</th><th>30 分內</th><th>31 分~ 1 小時</th><th>1~2 小時</th><th>2~3 小時</th><th>3~4 小時</th><th>4~5 小時</th><th>5 小時 以上</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>汽車</td><td>0</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>40</td><td>60</td><td>80</td></tr> <tr> <td>大型重型機車</td><td></td><td></td><td></td><td>20</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>機車</td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="8">各式車輛停放一天以上，依日數計收停車費。</td></tr> </tbody></table>	項次	30 分內	31 分~ 1 小時	1~2 小時	2~3 小時	3~4 小時	4~5 小時	5 小時 以上	汽車	0	10	20	30	40	60	80	大型重型機車				20				機車				10				各式車輛停放一天以上，依日數計收停車費。								學務組 21312
項次	30 分內	31 分~ 1 小時	1~2 小時	2~3 小時	3~4 小時	4~5 小時	5 小時 以上																																			
汽車	0	10	20	30	40	60	80																																			
大型重型機車				20																																						
機車				10																																						
各式車輛停放一天以上，依日數計收停車費。																																										
9	<p>■ 汽、機車請按規定停放，汽車請貼上停車證；貴重物品請隨身攜帶，勿留置車內或後車箱，以免引起小偷注意，造成財物損失。</p> <p>■ 除機車棚停放區外，校園內嚴禁機車進入或停放，違者開單上鎖。</p> <p>■ 機車及大型重型機車一律停往桃花停車場內，機車道嚴禁停車，避免阻礙消防救護造成公共危險問題，花明樓前廣場及通往旭光中心之道路禁止停車，殘障車位請勿佔用。</p> <p>■ 如需汽車通行證實體紙本同學，請至進修部夜間班辦公室領取，每人限領 1 張（依系統編號），遺失恕不補發。</p>	學務組 21312																																								
10	<p>身心健康中心簡介（花明樓 2 樓提款機旁）</p> <p>服務內容：自我了解、生涯規劃、感情交友、人際關係、課業學習、性騷擾與性侵害、家庭與親子關係。您可以在開放時間內，選擇以下最適合您的服務型態，諮商輔導中心將給予您最大的協助與支持。</p> <p>服務型態：個別諮商、團體諮商、信件諮商、電話諮詢、心理測驗、班級座談、圖書雜誌借閱、談心經驗分享</p> <p>服務時間：日間：週一至週五 08：00~17：10（中午不休息）。</p> <p>夜間：週一至週五 18：00~21：00（W 一資教/W 二~五諮輔）。</p> <p>假日：單周六下午 12：00~16：00（資源教室）。</p> <p>位置：花明樓 2F（地面樓層）TA205。</p> <p>服務電話：05-2267125 轉 24141~9。</p>	身心健康中心 24141~9																																								
11	副班長請記得於每日第一節上課前至生有樓一樓 SA105 教室拿取各項通知，並將通知公告周知或轉交該位同學。如副班長請假或開會，請另覓代理人，以免延誤作業。	學務組 21312																																								
11	上課期間欲領取上課用具（粉筆、板擦、白板筆），請學藝股長至進修部夜間班辦公室填單領取。如有設備損壞需修繕者，請於班代表社群回報申請修繕。	學務組 21312																																								

附件 A 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，112學年度起畢業生開始實施，故須請所有「在校生(含延修生)」至「學生校務行政系統→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：



● S101 我的學籍資料
在這裡，你可以[修改]學籍基本資料。
本共用資料(教務組負責)

學號/可不填 *中文名字/ ① 英文名字/ *身份證/居留證號/
*性別/ 同護照；無護照-請參照外交部外文姓名中譯英系統(威妥瑪拼音)
出生地/ 國別/ 婚姻狀況/

英文姓名如須與護照相符(須出國使用)，請提供佐證資料(如護照)，或至網站自行查詢。

地址資料 (數字請全型大寫)(通訊地址同戶籍地址請使用[同上],不可直接填寫[同上])

*戶籍地址/	郵遞區號	省縣市	市鎮鄉區	村/里	鄰	街/路/門牌
*通訊地址/	郵遞區號	省縣市	市鎮鄉區	村/里	鄰	街/路/門牌
戶籍電話[區碼][電話][分機]				通訊電話[區碼][電話][分機]		
傳真				*校外電子郵件		

請填寫個人常用的電子郵件信箱 ② ③

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>

建議依此「選項及格式」填寫
(一般為護照、信用卡之使用選項)

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

校園安全

為維護同學人身安全，公告校園安全地圖、校外安全地圖及校園周邊巡查熱點彙整表，並請



務必配合下列事項：

1. 通學(勤)時多運用校內、外安全地圖，上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。
2. 同學應配合學校作息時間，課餘時避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確保自身安全。
3. 在校遇陌生人或可疑人物，應立即通知校安中心(05-2260135)或師長。
4. 遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，應隨時注意自身安全，切勿聽信他人的要求，交金錢或隨同離校。
5. 在校外發現陌生人跟隨，應快速跑至較多人的地方或周邊最近愛心(便利)商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意，尋求協助。
6. 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。
7. 校園內設有 5 處緊急求救電話，圖示如下：

★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；
 - (2)通報、監視或警鈴系統遭破壞；
 - (3)發現校園公共物品遭竊取或破壞；
 - (4)發現可疑份子攜帶槍械刀棍進入校園；
 - (5)任何可能造成校園危險現象；

吳鳳科技大學校園周邊巡查熱點彙整表

校名	類別	熱點 (地點)	地點(詳細地址,至少寫到「巷」)	時段	危險程度			評估巡邏方式
					強	中	弱	
吳鳳科技大學	易滋事場所	大門口	嘉義縣民雄鄉建國路二段 117 號	1200-1400	v			設置巡邏箱
吳鳳科技大學	路線昏暗	阿麗雞肉飯巷道	嘉義縣民雄鄉建國路二段 151 巷	1600-1800		v		警方巡邏線
吳鳳科技大學	路線昏暗	旭光中心後方通往文隆村道路	嘉義縣民雄鄉文隆村山腳 1 之 371 號	1600-1800		v		警方巡邏線
吳鳳科技大學	吸菸、異常人士出沒	宿舍旁 Ok 商店後門	嘉義縣民雄鄉建國路二段 117 號	1100-1400			v	學校自行巡邏
吳鳳科技大學	易滋事場所、飲酒及異常人士出沒	7-11 便利商店旁、公車站旁	嘉義縣民雄鄉雙福村建國路二段 142 號-146 號	1600-1800		v		警方巡邏線
吳鳳科技大學	疑似藥物濫用	民雄演藝廳、森林公園暨建國路中油加油站周邊店家	嘉義縣民雄鄉建國路 2 段 265 號	1000-1200		v		警方巡邏線
吳鳳科技大學	疑似藥物濫用	民雄麥當勞周邊商店、安安電競場	嘉義縣民雄鄉建國路一段 18 號	1000-1200		v		校外聯巡重點
吳鳳科技大學	疑似藥物濫用	本校大門周邊 7-11 便利商店、撞球場	嘉義縣民雄鄉文隆村建國路二段 97-117 號	1000-1200		v		警方巡邏線





附件 C

🛡 防詐騙宣導：提高警覺，守護自身安全

在數位時代，詐騙手法日新月異，尤其針對在校學生的詐騙案件層出不窮。為了保障同學們的財產與個人資訊安全，以下分享近期兩起典型的詐騙案例，並提供防範建議，提醒大家提高警覺。



案例一：假冒電信公司積分兌換詐騙

近期，有詐騙集團冒用電信公司名義，透過簡訊通知用戶「積分即將到期，請點擊連結兌換」，誘導受害者點擊附帶的惡意連結。一旦點擊，可能導致個人資料外洩，甚至信用卡資訊被盜用。這類詐騙手法常見於冒用台灣大哥大、中華電信等知名電信業者的名義。

防範建議：

- 勿輕信陌生簡訊：收到類似積分兌換或帳戶異常的簡訊時，應提高警覺。
- 避免點擊不明連結：不點擊簡訊中的連結，避免進入偽造網站。
- 直接聯繫官方客服：如有疑問，應直接撥打電信公司官方客服電話進行查詢。



案例二：假投資詐騙—冒用知名基金會名義

2025年4月，一名退休軍官在Facebook上看到一則理財廣告，加入LINE群組後，被誘導投資一個名為「永齡資本」的計劃。該計劃偽造了知名公益機構的名義，並製作企劃書與存款憑證，聲稱與知名企業合作，吸引投資者投入資金。受害者最終損失約500萬元。事後，永齡基金會澄清並未授權任何LINE群組操作投資，呼籲民眾勿輕信。

防範建議：

- **查證投資資訊：**對於來自社群媒體的投資邀請，應先查證其真實性。
- **勿輕信高報酬承諾：**對於聲稱「高報酬、零風險」的投資計劃，應保持懷疑態度。
- **透過官方管道投資：**投資應選擇政府認可的合法管道，避免私下交易。



防詐騙小提醒

1. **保護個人資訊：**勿隨意在網路上透露個人資料，如身分證號、銀行帳號等。
2. **提高警覺心：**對於來自陌生人的訊息或邀請，應保持警惕，避免落入陷阱。
3. **多方查證：**遇到可疑訊息時，可透過官方網站或客服進行查證，勿輕信單一來源。
4. **報案求助：**如發現疑似詐騙行為，應立即撥打165反詐騙專線，尋求協助。



結語

詐騙手法層出不窮，作為在校學生，我們應該提高警覺，學習辨識各種詐騙手段，保護自己的財產與個人資訊安全。透過不斷學習與警覺，我們可以共同打造一個更安全的校園與社會環境。

尊重智慧財產，從你我做起！

在數位時代的今天，資訊取得變得前所未有的方便，但也因此讓「智慧財產權」被忽視甚至遭到侵犯。許多在校學生因不了解或不在意智財權，無意間觸犯了法律，影響自己的學業與未來。

常見的違規情況包括：未經授權下載或分享電影、音樂、遊戲、電子書；使用未購買的軟體（如盜版 Office、Photoshop）；在作業或報告中抄襲網路資料卻未註明出處；或在社群平台上轉貼他人創作（如圖片、漫畫、影片）卻未取得同意。這些行為看似方便，實則已觸犯著作權法，嚴重者甚至需負法律責任。

智慧財產權保護的不僅是創作者的心血與權益，更是鼓勵創新與尊重的基礎。試想，若你用心完成的作品被盜用，是否也會感到不公平與氣憤？

為了建立健康的學習與創作環境，提醒同學們：

1. **使用合法資源**：選擇合法授權的平台觀看影音、下載音樂或電子書。
2. **尊重原創**：作業報告引用資料時，請標明出處，不要抄襲。
3. **慎用圖片與影片**：發表或轉載他人作品前，先確認是否為「創用 CC (Creative Commons)」授權，並依規定使用。
4. **保護自己的創作**：若你創作了文章、攝影或音樂，也可申請著作權保護，避免被盜用。

智財權不是離我們很遠的法律，而是我們日常生活中每一個點滴行為的自律。讓我們一起成為尊重智慧、守法用網的好學生，為創作與學習打造更美好的未來！

校園防制霸凌準則修正暨防治性騷擾宣導

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。

防治性騷擾-『職場實習 3+1』

步驟1 制止性騷擾行為。

步驟2 向實習單位提出申訴，同時告訴學校實習老師；必要時，撥打110報警求助。

步驟3 進行記錄及留下證據。

禁止性騷擾或性侵害公開揭示

- 一、任何人不得對他人性騷擾或性侵害。
- 二、性騷擾或性侵害他人，除負有法律上之刑事與民事責任外，亦將依性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法等規定懲處。
- 三、遇到性侵害事件，請撥打110或113保護專線求助。
- 四、發現性騷擾或性侵害事件，需要學校協助處理者，請撥打本校性平會申訴專線：05-2267125(分機24101、61219)。

吳鳳科技大學性別平等教育委員會

附件 F

吳鳳科技大學急難慰助金申請表

申請日期： 年 月 日

部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部夜間班 <input type="checkbox"/> 進修部假日班			
班級		學號		姓名
身分證字號		聯絡電話		家長姓名
住址				
一、遭遇急難原因(學生自述)：時間、地點、事實經過說明				
二、檢附文件(請依序排列) 請在□內打 V：			導師意見	
(一) <input type="checkbox"/> 近 3 個月內全戶戶籍謄本正本 (死亡：附除戶後戶籍謄本)。				
(二) <input type="checkbox"/> 學生證正、反面影本(需蓋申請當學期註冊章)及私章。				
(三) <input type="checkbox"/> 低收入戶證明(請附鄉鎮區公所開立證明書)。			(簽章)	
※其他相關之事實證明文件：			系主任意見	
(四) <input type="checkbox"/> 診斷證明書正本。				
(五) <input type="checkbox"/> 死亡證明書正本。				
(六) <input type="checkbox"/> 導師訪談紀錄表。				
(七) <input type="checkbox"/> 保險支付證明影本、醫療支付證明或收據影本。				
(八) <input type="checkbox"/> 其他： _____			(簽章)	
以下由生輔組承辦人員填寫				
三、急難慰助金申請條件與發給標準如下：				
(一) <input type="checkbox"/> 學生意外傷害住院或重大傷病住院 3 天(含)以上者；補助 6,000 元。 (如有符合政府機關列冊之低收入戶另補助 3,000 元)。				
(二) <input type="checkbox"/> 學生意外傷害住院或重大傷病住院 7 天(含)以上者；補助 10,000 元。 (如有符合政府機關列冊之低收入戶另補助 3,000 元)。				
(三) <input type="checkbox"/> 學生罹患重大傷病者，一般 10,000 元。 (如有符合政府機關列冊之低收入戶另補助 3,000 元)。				
(四) <input type="checkbox"/> 學生意外死亡者，核發 20,000 元。				
(五) <input type="checkbox"/> 學生父母一方死亡者，核發 20,000 元。				
(六) <input type="checkbox"/> 學生父母同時死亡者，核發 40,000 元。				
(七) <input type="checkbox"/> 財產嚴重損失者，核發 10,000 元。				
(八) <input type="checkbox"/> 學生因家庭經濟突遭變故，經訪查確實發生困難者 15,000 元。 (須檢附低收入戶證明或清寒證明、導師訪視紀錄)				
(九) <input type="checkbox"/> 僑外生入境後未領有健保卡前，其醫療費用以醫療保險不足以支付，經訪查確實經濟困難者，由本案實支實付，最高上限為 30,000 元。 (須檢附導師訪視紀錄正本、保險支付證明影本、醫療支付證明或收據影本)				
生輔組承辦人員	生輔組長		學務長	
國際處(申請第九項會辦專用)	會計室			
入境時間： 確認事發時尚未取得健保卡： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
備註	1. 學生應於事故發生日起三個月(逾時不予受理)內主動向學務處生輔組提出申請(或由導師協助申請)。 2. 學生依本要點規定在學校期間申請助學金，同一變故以一次為限。 3. 本申請表及檢附文件提出經導師、系主任簽章後，送學務處生輔組承辦人收即完成申請手續。 4. 學生年齡逾 30 歲者，其父、母死亡時，本校急難慰助金不予申請。 5. 本校僑外生，免付戶籍謄本正本，改以導師訪視紀錄替代。 6. 僑外生入境後未領有健保卡前，已申請本標準表第 9 項為限。			

附件 G

吳鳳科技大學 114 級畢業典禮流程

時間：114 年 6 月 7 日(星期六)上午 9 時至 11 時 35 分

地點：【典禮會場】旭光堂綜合球場【家長觀禮區】旭光堂綜合球場二樓看台

項次	時間	內容	備註
1	09：00~09：20	畢業生開始換裝	請各班導師協助以團體方式引導學生至會場。
2	09：20~09：50	二部畢業生就座 (日間部、進修部)	師長、在校生及親友同時入座 播放回顧影片
3	09：50~10：00	開幕表演	
4	10：00	畢業典禮開始	
5	10：00~10：05	主席致詞	恭請 校長致詞
6	10：05~10：10	董事長致詞	恭請 董事長致詞
7	10：10~10：15	貴賓致詞	
8	10：15~10：25	在校生致歡送詞	推派日間部學生一名以及 僑外生 一組代表致詞
9	10：20~10：30	畢業生致感謝詞	推派進修部學生一名及 僑外生 一名代表致詞
10	10：30~10：40	中場表演	
11	10：40~10：45	頒發校長獎	請校長頒獎
12	10：45~10：50	頒發全勤獎	二部及研究所各班推派一名四年全勤學生上台領獎
13	10：50~10：55	頒發學業成績優良獎	各系之二部及研究所各班學業成績最高者上台，並於其中遴選各部及研究所各一名代表出列領獎。
14	10：55~11：00	頒發服務優良獎	各系之二部及研究所各班一名代表上台，並於其中遴選各部及研究所各一名代表出列領獎。
15	11：00~11：05	頒發勤學優良獎	各系之二部及研究所各班一名代表上台，並於其中遴選各部及研究所各一名代表出列領獎。
16	11：05~11：10	頒發校友會理事長獎	請校友會理事長頒獎
17	11：10~11：15	頒發服務達人獎	
18	11：15~11：20	頒發終身學習獎	
19	11：20~11：25	頒發學位證書暨撥穗	各系及各研究所一名代表上台接受校長頒證與撥穗
20	11：25~11：30	撥穗	導師為畢業生撥穗，或是畢業生互相撥穗
21	11：30~11：35	唱畢業歌	
22	11：35	禮成	

學士服【退還】與【退款】流程：

- 團體退還：114 年 6 月 07 日(六)畢業典禮當日，**以班級為單位統一至文鴻樓一樓提款機旁會議室【退還】與【退款】。**
- 個別退還：未能於 114 年 6 月 07 日(六)畢業典禮當日退還學位服的同學，請於 114 年 06 月 09 日~114 年 07 月 18 日前，請於日間上班時間自行至保管組(文鴻樓 A111-2)辦理退還及退款手續。
- 學士服整套完整退還 600 元押金，如有缺件，帽子扣除 150 元、披肩扣除 150 元、衣服扣除 300 元。

附件三

113 學年度第 2 學期進修部夜間班學生會經費結算表

編號	項目	日期	費用	備註
1	113 年度第 1 學期 學生會費結餘	113.08.01~114.01.31	\$63,133	
2	113 學年度第 2 學期 學生會費收入	114.02.01~114.02.20	\$31,200	200 元 x156 人
總計：			\$94,333	

編號	項目	日期	學校補助	學生會費支出	備註
1	班級幹部暨學生會代表座談會 2 次	114.02.25、05.20	\$6,000		
2	性別平等與生命教育講座	114.03.04	\$4,200		
3	交通安全宣導講座	114.03.06	\$4,200		
4	幹部領導知能研習	114.03.19	\$8,400		
5	畢業團照拍攝	114.03.27		\$6,000	
6	智慧財產權宣導活動	114.04.07~ 114.05.05	\$2,300		
7	職涯講座	114.04.09	\$4,200		
8	藝文活動	114.05.14	\$11,000		
小計：			\$40,300	\$6,000	
本學期總支出：				\$46,300	
學生會費結餘：				\$88,333	