

Contents

01	校訓校歌	3
02	校園平面圖	4
03	各處室電話	5
04	學務處相關業務	6
05	學校相關重要訊息	7
	第一章 基本資訊 (秘書室)	7
	第二章 教務行政 (教務處)	7
	第三章 學務行政 (學務處)	13
	第四章 總務行政 (總務處)	16
	第五章 環境安全衛生管理 (環境安全衛生中心)	16
	第六章 研究、產學合作 (研發處)	17
	第七章 校外實習 (教務處實習組)	17
	第八章 國際化 (國際處)	17
	第九章 圖書及資訊情形 (圖資處)	18
	第十章 推廣教育及社會服務	18
06	113學年度新生入學輔導宣導事項	19

Contents

07	元培醫事科技大學校園霸凌防制規定	21
	元培醫事科技大學校園霸凌防制委員會編組表-附件一	26
	元培醫事科技大學校園霸凌事件調查申請書-附件二	27
08	原住民族學生資源中心	29
09	關於「服務學習證書」	32
10	服務學習問與答	33
11	學生領導知能服務學習成績認列方式	34
12	學生服務學習活動紀錄單	35
	元培醫事科技大學學生服務學習活動紀錄單-填表說明	35
	元培醫事科技大學學生服務學習活動紀錄單	36
13	生活學習助學金	38
	生活學習助學金-說明	38
	生活學習助學金-申請流程	40
14	惜珠蛻變陽光計畫學習助學金	41

窮理研幾

校訓「窮理研幾」，旨在鼓勵同學能格物致知、窮盡天地萬物之道理，研究科學知識細微之處，不斷充實自己的學養與技能，術德兼修，才能為全民健康有所貢獻。

創校人

蔡秉坤題

校 歌

鄭 坦 作詞
蘇申壩 作曲

4 台 海 之 陽 ， 香 山 之 旁 ， 山 川 壯 麗

7 校 舍 輝 煌 ， 陶 鑄 科 學 人 才 發 揮 醫 療 之

10 光 ， 品 德 兼 修 ， 技 藝 並 彰 。 春 風

13 化 雨 遠 播 四 方 ， 醫 國 今 復 活 人 良 醫 今 ， 即 良

16 相 。 吾 儕 學 友 毋 怠 毋 荒 ， 珍 惜 校 譽 ，

造 福 鄉 邦 。

校園平面圖



元培醫事科技大學
YUANPEI UNIVERSITY OF MEDICAL TECHNOLOGY

3 茄冬交流道

基泰宿舍

陽明宿舍

★ 現在位置

▬ 榕樹步道
Banyan Avenue

▬ 環山步道
Leisure Trail

警衛室
Security Room

提款機
ATM

AED

校安中心值班專線
(03) 538-0473
總機:(03) 538-1183

邊陲地區區域L5處，
同學前往應結伴同行。
Warning



R1 放射1館
Building 1
1F 影像醫學博物館
R2 放射2館
Building 2
Medical Imaging Museum

M 影醫樓
Medical Imaging Building
6F 台灣健康管理學會
2F 醫放系

K 光禧樓
Guang Hsi Building
3F 大禮堂
2F 醫管系、高齡學程
1F 護理系

N 光恩樓
Guang En Building
6F 視光系
5F 福祉產業學院、茶陶學程
4F 企管系、龐保系
3F 醫護學院、華語文中心
應用外語系、語文中心
2F 醫工系、通識教育中心
1F 觀光系、資源教室
諮詢輔導暨職涯發展中心
衛保組
B1 餐廳、書城、便利商店

H 光寰樓
Guang Huan Building
5F 生技製藥系
3F 醫技系
2F 光學檢驗中心

L 光瀚(圖資)樓
Library And information
(Guang Han) Building
5F 光學藝術中心
1F 圖書館(圖書組)
B1 圖資處(資訊組、系統組)
B2 人體與人類行為
研究倫理治理中心

J 集賢樓
Ji Hsin Building
3F 餐管系
2F 環衛系、健康學院
1F 食料系
B1 陶藝教室

Y 光曜樓
Guang Yao Building
4F 健管系
3F 茶創中心、樂活學苑
日式鑄鐵板燒教室
調酒教室
2F 停車場
1F 停車場

T 光涵樂活館
Guang Han Stadium
1F 課指組
體育室
Sports Room
1F 原住民族學生資源中心

HC 元培健康診所

A 光宇樓
Guang Yu Building
2F 餐管系(數位創新學程)
1F 高教深耕辦公室
校務暨永續發展中心(水質研究、永續發展委員會)

S 光暉樓
Guang Hui Building
6F 秘書室(文書組、公關組)
5F 國際處(國際交流合作中心、兩岸交流暨合作中心、華語文中心)
人事室
會計室
4F 會議室
3F 教務處(課務組、實習組、註冊組、
研習合作中心、教務發展中心)
總務處(出納組、總務組)
進修推廣中心(進修教育組)
2F 學務處(生輔組、輔導中心)
宣訓室
1F 總務處(事務組、文書組、採購組、運交新中心)
研發處(創新育成中心、產學合作中心、企劃組)
B1 文化教室、油印室

1 中華路五段
三姓橋火車站



各處室電話

總機：03-5381183轉分機 或 直撥 03-610+四碼分機 不須透過總機轉接

教務處

2211

教務長	2210
傳真組	03-6102214
註冊組	2212、2213、 2218、2219
課務組	2221、2222、 2223、2225
教學發展中心	2381、2410、 2411、2412
校際合作中心	2388、2300、 2229、2216
實習組	2477、2267

學務處

2231

學務長	2230
傳真組	03-6102234
課外活動組	2237、2238、 2239、2377
生活輔導組	2232、2233、 2235、2441
衛生保健組	2246、2247、 2248、2249
諮商職涯中心	2240、2241、 2242、2243
資源教室	2420、2421、 2422、2464
服務學習中心	2433、2204、 2440
原民資源中心	2433、2394

總務處

2251

總務長	2250
傳真組	03-5385353
事務組	2255、2256、 2382、8880
營繕組	2257、2258
保管組	2260
採購組	2380
出納組	2262、2263
環安衛中心	2254、2431、 2259

國際事務處

2232

國際長	2401
國際合作中心	2404、2308、 2366、2408
兩岸合作中心	2402、2407
華語文中心	2488、2403

軍訓室

總教官	2302
各教官分機	2304、2334、 2425、2426
校安中心	03-5380473

圖資處

圖資長	2409
資訊組	2290、2289、 2427、2438
系統組	2409、2489、 2292
圖書組	2279、2280、 2281、2285

共同教育委員會

主任	2210
通識中心	2393
體育室	2428、2375

警衛室

校門	□ 8500
側門	□ 8511
東苑門	□ 8512

學生宿舍

菊苑	03-6102396
新苑	03-6102397
東苑	03-6102398
基泰	03-5300593

醫護學院

2329

醫放系所	2306
醫管系所	2321
醫檢系所	2326
視光系	2319
護理系所	2331、2333
醫工系所	2346
寵保系	2417
高齡學程	2321

健康學院

2314

生技系所	2311
環衛系所	2336
食科系所	2341
餐管系	2351
觀光系	2314

福祉產業學院

2387

資管系所	2361
企管系所	2316
應外系	2435
健管系	2344
茶陶系所	2287

元培健康診所	2249
光宇檢驗中心	2450
創新育成中心	2378、2390
推廣教育中心	2228、2298、 2299、2414
產學合作中心	2419、2429
光宇藝術中心	2353



學務處相關業務



學雜費減免



就學貸款



學校宿舍



學生兵役



請假、獎懲



學生保險



雲端租屋網



獎助學金



社團



經濟部智慧財產局



認識智慧財產權
校園篇短片

學校相關重要訊息

第一章 基本資訊 (秘書室)

1. 本校創辦於民國53年(元培醫專)，為全國歷史最悠久的醫護類學校。
 - 民國 88年升格改制為「元培科學技術學院」。
 - 民國 95年改名為「元培科技大學」。
 - 民國 103年更名為「元培醫事科技大學」。
 - 民國 106年調整學院名稱為「醫護學院」、「健康學院」、「福祉產業學院」。
2. 本校校名的意義—元-萬物之源；培-培育人才。
3. 本校創辦人為蔡炳坤先生：全國第一位放射技術專家，全國第一位獲頒教育部專業技術教師(專技第001號)。
4. 現任校長、副校長：王繁慷校長、蔡世傑 副校長。
5. 校訓：窮理研幾「窮理於事物始生之處、研幾於心意初動之時」。
6. 本校系所與學生數？
 - 3學院、17系、10研究所、4學位學程。學生人數約 5000人。
7. 本校學生申訴管道為何？
 - 訂有學生申訴處理辦法，聯絡窗口為秘書室。

第二章 教務行政

一、本校學生需通過1311畢業門檻

- (一)日間部四技學生，在畢業前需取得3張證照(1張語文能力檢定證照、1張專業技能證照、1張CPR證照)、修畢一項最後一哩課程 (實習或專題製作)及取得1張服務學習證書。
- (二)日間部二技、進修部四技及進修部二技學生，在畢業前需新取得1張證照(專業技能證照或外語文證照)，若學生入學前已取得高普考或專門職業人員及技術人員證照則不受此限。



二、成績預警制度及TA輔導機制

- (一)期中成績預警制度：期中考成績超過1/2以上不及格之同學，註冊組將主動通知系所及導師，請導師與同學面談輔導，如有需要，可向教學發展中心申請補救教學，教學發展中心安排教師及聯繫輔導名單。
- (二)系上專業課程如有需要會設置教學助理，若同學有需要輔導可以洽詢授課教師，或是由系上針對有需要之同學另行安排教學助理輔導。

三、抵免規定

- (一) 抵免學分之申請，應於取得抵免資格後，每學期開學前二週起至開學日後二週內，持抵免學分申請表及歷年成績單或有效證明文件正本乙份辦理完成；申請抵免以一次為原則，逾期不予受理，視為放棄抵免資格。
- (二) 該科學分以多抵少者，抵免後以較少學分登記；以少抵多者，應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，該科不得辦理抵免。
- (三) 入學本校前修習及格之專業科目，至入學時已超過十年者，不得抵免。



抵免辦法



抵免對照表

四、網路選課流程及注意事項

選課說明

※聯絡電話、e-mail等通訊資料如有異動，請務必至教務處註冊組更新以確保能收到學校之各項通知。

※教務處僅受理規定期限內選課，逾期不受理，請特別注意選課期程。

1. 學生畢業前應修習之必修、選修學分數及科目，請至教務處網頁/畢業學分結構表查詢。
2. 選課系統登入：

步驟1



元培首頁

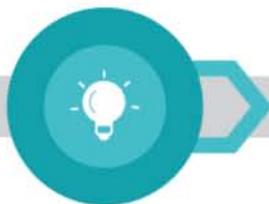
<https://www.ypu.edu.tw>

步驟2



在校生

步驟3



系統入口網

(預設密碼身分證後8碼)

步驟4



教學務

步驟5



選課作業



校務系統入口網



選課專區



網路選課影音教學



畢業學分結構表

各階段選課日期

初選

9月4日09:00 ~ 9月8日23:59

1. 選課人數達下限人數始開班。
2. 系上專業必修課程已由系統自動選入，共同必修-課程開課科目參照(三)項說明需自行加選，及系上專業選修課程需加選，採先選先贏方式。若要加選課程，請先點選「線上加選」後，再勾選欲加選科目，即完成加選手續(退選亦同)。
3. 「共同必修-課程開課」自行上網點選，選課操作說明：
通識課程：按「線上加選」後，選擇「通識」選項類別進入。
資訊：按「線上加選」後，選擇「共同必修」選項進入。
4. 建議於9月8日前完成初選，以保障修得本班課程。完成選課後請再次確認選課資料及修習學分數。日間部大學部1~3年級不得少於16學分；日間部大學部4年級不得少於9學分；進修部每學期修習學分數不得少於9學分。若修習學分數低於下限，未於規定期限內辦理補選課，將依學則規定「勒令休學」。

線上審核加選

9月9日09:00 ~ 9月16日23:59

申請項目：人數額滿加選申請、跨部申請、跨學制申請。

說明：

1. 共同科目仍有餘額時，不得申請人數額滿加簽。
2. 各審核關卡進度不一，若近截止日期仍未審核者，建議洽審核關卡以加速審核作業。(若為授課教師未審核者，可利用上課時間洽詢任課教師)

加退選

9月9日09:00 ~ 9月20日23:59
* 9月13日15:00 ~ 17:00系統暫時關閉

1. 未達下限人數之課程，於9月13日15:00至17:00進行關課作業，系統暫時關閉。
2. 加退選期間，一旦課程人數達下限，系統將限制退選，請同學慎選之。
3. 選課截止後，除公、病、喪假外，不得再申請加退選課程。(檢附請假核可證明至課務組辦理)

印製個人課表

教學務 > 查詢 > 教務資訊 > 學生課表查詢

於線上確認選課資料無誤後，請自行列印或存檔備份，並依課表上課。

特別選課

微學程申請

9月9日09:00 ~ 9月20日23:59

1. 選修跨領域課程，修畢課程將頒發「微學程證書」。
2. 網路申請路徑：教學務>選課作業>學程申請。
3. 微學程修課辦法及課程簡介請至教務處>課務組>微學程專區查看。



校際選課申請

9月9日09:00 ~ 9月20日23:59

1. 採線上申請，請務必於期限內提出。
2. 本校至他校：請務必留意他校選課截止日期。
3. 他校至本校：相關規範依校際選課辦法規定辦理。校際選課操作手冊：教務處選課專區。

(三) 通識選課說明

日間部四技學生自【一年級上學期】開始選修通識課程。

大學部學生於畢業前應修完所規定之通識課程，請依下表說明選課：

日間部學制通識課程					
二技(總計6學分)			四技(總計14學分)		
博雅通識	文化歷史與藝術類	4選2類； 合計須修習 4學分	博雅通識	文化歷史與藝術類	前4類選3 類，每類別 修習2學 分，元培書 苑修習2學 分，合計須 修習8學分
	社會與公民素養類			社會與公民素養類	
	自然環境與科技類			自然環境與科技類	
	元培書苑			元培書苑	
職能通識	專業倫理	2學分	職能通識	專業倫理	2學分
				職場文書	2學分
				多元創新與創業	2學分

【專業倫理系指定科目】(限二年級以上修習)		
學院別	系(所)別	指定科目
醫護學院	醫放系、醫管系、高齡福祉學士學位學程、醫技系、視光系、護理系、醫工系、寵物保健系	醫事倫理
健康學院	生技製藥系、環衛系、食科系、餐管系	科技倫理
福祉產業學院	資管系、企管系、應用外語學士學位學程、健管系健康保健組、健管系運動休閒組	企業倫理

(四)進修部學制選課注意事項

- 1.選課人數達下限人數始開班。
- 2.進修部通識及共同必修課程為班級開課，包含專業必修已由系統自動轉入，專業選修需由學生自行加選。

3.通識選課：大學部學生於畢業前應修完所規定之通識課程，請依下表說明選課：

進修部學制通識課程					
二技(總計6學分)			四技(總計6學分)		
博雅通識	文化歷史與藝術類	4選2類； 合計4學分	博雅通識	文化歷史與藝術類	4選2類； 合計4學分
	社會與公民素養類			社會與公民素養類	
	自然環境與科技類			自然環境與科技類	
	元培書苑			元培書苑	
職能通識	專業倫理	2學分	職能通識	專業倫理	2學分
【職能通識】(限二年級以上修習)					
學院別	系(所)別		指定科目		
醫護學院	護理系、視光系		醫事倫理		
健康學院	環衛系、餐管系		科技倫理		
福祉產業學院	資管系、企管系、健管系、健管系運動休閒組、健管系健康保健組		企業倫理		

(五)其他

- 1.選課相關辦法，請至教務處>課務組>法規章程網頁查詢。
- 2.學生畢業前應修習之必修、選修學分數及科目，請至教務處>畢業學分結構表查詢。



- 3.進修部學分費計算: 進修部註冊繳費單金額係以各系提供之預定開課堂數計算。若選課堂數超過預定開課堂數, 須在加退選後補繳學分費之差額, 若選課堂數少於預定開課堂數期末統一退費(請務必提供「學生銀行帳戶基本資料表」至出納組)。
- 4.因應112年教育部及行政院「拉近公私私立學校學雜費差距方案及補助措施」, 進修部每學分之學分費減免50%, 一年最高減免3.5萬元(一學期最高1.75萬)。補助金額由學校於113學年度第1學期註冊繳費單直接扣減。由於每位學生修課堂數不一, 因此採預收堂數含減免補助計算繳費金額, 再於加退選後依學生實際修課堂數, 以多退少補之方式施行退費/補繳。
- 5.未補繳加退選後學分費之差額, 教務處將依選課辦法規定:依所選科目次序, 反序執行退課。
惟下列情況者得由課務組決定退課:
 - 1.最後一門科目堂數不符合未繳費堂數。
 - 2.因批次加選多門科目而無法認定最後一門科目。
 - 3.最後一門科目退課後導致低於應修規定學分。
- 6.開學日起即正式上課, 同學於確定加選後, 即應到課。
- 7.請同學務必於初選與加退選期間參與班會, 導師將對同學說明該學期應修習之科目。

五、通識課程修課規定說明

通識類課程, 在修業期間內修習完畢即可。

六、學校課程平台

- (一)創課網站(Tronclass): <https://tronclass.ypu.edu.tw/>, 登入帳號為個人學號、密碼同校務系統密碼。
- (二)創課為線上課程平台, 功能包括課堂點名、線上教材、作業批改等, 選課與成績系統請在校務系統操作。
- (三)創課電腦版與手機版操作簡易說明請參見教學發展中心網頁:
<https://ctl.ypu.edu.tw/p/405-1059-67832,c3.php?Lang=zh-tw>

七、校外實習

- (一)校外實習生有無投保意外險?
有, 依教育部規定每位校外實習生皆有投保「傷害保險(失能或死亡)每人最高理賠新臺幣 200萬元」及「傷害醫療險每人最高理賠新臺幣5萬元(含門診實支實付及傷害住院病房給付每日新臺幣1000元)」。
- (二)校外實習是否有合約書?
有, 校外實習皆與實習機構簽訂實習合約書, 實習前經實習組審閱後, 發文至實習單位。
- (三)校外實習有無實習輔導教師?
有, 依「校外實習輔導教師實施要點」辦理。
- (四)學生校外實習時是否有老師訪視?
有, 依「實習訪視老師制度實施要點」辦理, 各系皆有安排訪視老師定期訪視實習機構, 並填寫訪視紀錄表。護理系並安排校內專任老師赴醫院輔導實習生。

第三章 學務行政 (學務處)

1. 心理諮商與輔導：諮商職涯中心

- (1) 個別諮商
- (2) 心理測驗服務
- (3) 團體諮商
- (4) 班級宣導
- (5) 心理健康講座

2. 生涯與職涯輔導：諮商職涯中心

- (1) 生涯興趣探索
- (2) 職涯與就業講座
- (3) 職涯諮詢
- (4) 履歷健診及面試模擬
- (5) 校園徵才活動 (每年3至5月舉辦)
- (6) 求才求職媒合：諮商中心職涯專網上提供打工及求職資訊。

3. 諮商職涯輔導預約：諮商職涯中心

(1) 方式：

- A. 諮商中心網頁連結預約報名。
- B. 自行前往諮商中心 (光恩樓N112，餐廳正上方)
- C. 撥打專線：03-6102243。
- D. 寫信預約：E-mail：stud8233@mail.ypu.edu.tw。
- E. 填寫宣傳單預約職涯諮詢。

(2) 時段：

- A. 08:30-17:30為主，其他時間另行預約。
- B. 進修部同學可另行預約時間。

4. 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件：秘書室

- (1) 學校設置「性別平等教育委員會」處理相關事件。
- (2) 接案窗口為「學務處」，受理檢舉或申請調查。

5. 安心就學計畫：課外活動指導組、生活輔導組、領導知能服務學習中心

(1) 助學金：

「工讀助學金」、「生活助學金」、「弱勢助學金」、「低收入戶助學金」、「低收入戶免費住宿」及「學雜費減免」等方案，學生可視自身狀況申請。

(2) 緊急紓困：

- A. 學產基金：依「教育部學產基金設置急難慰問金實施要點」辦理。
- B. 學生緊急紓困：導師協助提出申請，經校長核准後，即提撥紓困金。
- C. 就學貸款：學雜費、住宿費及書籍費皆可貸。

(3) 獎學金：

學業成績優良獎學金、升學獎學金、董事長獎學金、創校人獎學金、全校操行成績優良獎勵、服務優良獎勵、校外實習表現優良獎勵、學生參與校外競賽獎金...等。

6. 社團活動：課外活動指導組

- (1) 社團種類：自治性、服務性、學藝性、體育性、康樂性、聯誼性社團 6 大類，共有 75 個。
- (2) 活動時間：週三下午 15:00-17:00 為社團時間。
- (3) 參與社團的認證計分方式：
 - A. 大學四年間，至少選擇兩學期參加社團。
 - B. 每學期參加同個社團的社課活動達 7 次以上，每次 2 小時以上，可獲得 5 分認證。
 - C. 由課指組審核(以各社團紙本簽到單+線上社員登錄作業「通過」為依據，採抽查制) 認證通過，該學期得 5 分(不可跨學期累計)。
 - D. 一學期最多認證 5 分，兩學期共得 10 分者，方為認列參與學生社團成績合格。
 - E. 原則上鼓勵學生務必於一年級完成社團認證，以免高年級校外實習無法認證。

7. 校園生活輔導：生活輔導組、衛生保健組

- (1) 友善校園：安心場所認證校園 (AED 認證)、高齡友善大學。
- (2) 餐廳安全衛生管理：衛生保健組、總務處
 - A. 學生餐廳美食豐富多樣化。
校園內皆提供早午晚三餐，地點為光恩樓 B1 生活園區、菊軒亭、圓形廣場餐車、咖啡廳、菊苑餐廳與連鎖便利超商，提供同學們能有多樣化滿足味蕾的選擇。
 - B. 由本校食品科學系及餐飲管理系資深專業教師所組成的餐飲衛生稽核團隊，為全校師生的餐飲衛生進行最嚴格的把關，元培食安有保障!
- (3) 校內、外住宿生活：生活輔導組
 - A. 定期辦理校外賃居訪視、房東座談會、住宿生座談會。
 - B. 宿舍環境維護：
 - a. 宿舍修繕：E 化系統，學生可隨時登記修繕。
 - b. 賃居安全：每學期導師、系輔導教官及校安人員，實施校區附近賃居住所安全訪視。
 - C. 住宿生每晚 2300 時實施點名作業；若有違反規定者，宿舍輔導教官將與家長聯繫，共同輔導該生之偏差行為。
 - D. 如住宿生因有受傷需協助者，宿舍輔導教官除提供協助並給予慰助品。
- (4) 獎懲程序：生活輔導組
 - A. 嘉獎、小功、申誡、小過：
生活輔導組承辦，會導師及有關人員後，簽請學務長核定。
 - B. 大功、大過、留校定期察看或勒令退學者：
生活輔導組協調導師、系主任及相關單位召開獎懲委員會，簽請校長核定。

8. 健康諮詢與簡易外傷處理：衛生保健組

- 學生健康檢查及重大疾病追蹤護理衛教。
- 健康與疾病諮詢護理衛教服務專線：03-6102246、03-6102248。
- 簡易外傷現場處理及護理衛教。

9. 健康促進活動及相關資訊：衛生保健組

- 身體自我檢測：身高、體重、血壓、體脂、腰圍、BMI、一氧化碳濃度值測量等。
- 健康促進講座：傳染病或慢性病防治、性教育、愛滋防治、健檢說明會、健康體位、代謝症候群等。
- 燃燒風暴運動班：肌力有氧循環課程、和緩伸展瑜珈、精油放鬆瑜珈等。
- 急救設備與培訓：
 - A. 校內設置 3 台自動體外電擊去顫器(AED)，分別位於校園大門警衛室、東側門警衛室及光恩樓 1F。
 - B. 日間部四技同學皆須於畢業領取學位證書之前，通過 CPR+AED 培訓課程並考取 CPR 證照。(詳見教務處 1311 專案說明)。
- 元培公益捐血日-好血有你：每學期辦理 1-2 場次。
- 其他健康促進活動：綠野仙蹤·漫步環山、不二衛生套知識館參訪(性教育)等。
- 拐杖、輪椅、冷熱敷袋借用：請攜帶學生證至衛生保健組填寫器材外借申請單後即可借用，用畢後歸還，若有損壞或遺失，請購買相同型號物件歸還。
- 女性生理用品友善循環：免費提供女性生理用品給臨時經期到來之學生，需至衛保組填寫登記借用表單，採今日急用、明日歸還、友善循環方式使用。
- 性教育含愛滋防治設施：校內提供保險套、愛滋血液篩檢試劑自動販賣機，推廣安全性行為、防愛滋「有愛就要篩」。

10. 元培健康診所服務資訊

- 服務項目：一般門診就醫諮詢、慢性處方箋開立、疫苗接種、體檢報告異常複檢、成人健檢、癌症篩檢、戒菸門診、骨科X光攝影檢查。
- 服務時間：星期一、三、四、五，上午診 09:30~12:30；
星期二 上午診 09:30~12:30；下午診 14:00-17:00，
週六、日及國定例假日休診，各科門診時段請參閱本所網頁。
- 診所位置：學校對面東苑宿舍田徑場旁，可走校內木天橋至診所。
- 就醫諮詢專線：03-6102249



元培健康診所
網頁QR Code

11. 服務學習證書：領導知能服務學習中心

含『服務內涵通識學習』、『勞作教育』及『志工服務』三項，總成績滿分100分，60分爲及格，日間部四技學生於畢業前需取得一張服務學習證書，方得領取學位證書。

12. 志工服務：領導知能服務學習中心

(1) 校內志工認證：

學生校務系統→服務學習系統查詢。學校現有之服務學習活動，選擇登錄參加。

(2) 校外志工認證：

A. 國內志工：

★參加國內政府登記之財團法人、基金會...等公益團體或義務協助醫院、養老院、育幼院、社區志工...等志工服務，以及從事經學務處認可之志願服務。

★於活動結束後持主辦單位開立之服務時數證明正本至學務處領導知能服務學習中心承辦人登錄時數。(如遇到無開立時數證明之單位，亦可預先至學校學務處領導知能服務學習中心網頁下載學生服務學習校外志工紀錄單，填妥後請主辦單位於簽證處蓋戳章證明)。

B. 國際志工：

辦理時間爲暑假：泰北兒童關懷行國際志工活動。

暑假：送愛心到印尼國際志工服務計畫。

第四章 總務行政 (總務處)

- 1.停車場建置管控系統：
機車車位總數達 2,316個。機車停車場進出採刷卡管控系統及停車場入口處設有車位數量顯示器設備；汽車停車場亦設計數器 3部，提供駕駛人即時得知停車資訊。
- 2.提升校園安全措施：
 - (1)投保校園「公共意外責任險」。
 - (2)廁所安裝感應式電燈。
 - (3)增設監視設備及緊急求救鈕：
監視系統 31套與紅外線監視攝影機 395台。廁所均裝設緊急求救按鈕共計179個。
校園內電梯均已裝設對講機及緊急求救鈕。
 - (4)校內人車分道。
- 3.全校故重要大樓已設置風雨走廊連接。
- 4.市14線二期道路工程與 Ubike增設使用。
 - (1)新竹市元培醫事科大Ubike站設於校門口戶外機車停車場旁。
 - (2)師生可利用 Ubike連接元培與三姓橋火車站，提供師生另一項交通選擇。

第五章 環境安全衛生管理 (環境安全衛生中心)

- 1.空氣品質管理措施：
 - (1)110年度本校榮獲環境保護署頒發「室內空氣品質自主管理優良級標章」(標章使用期限 110年8月30日至113年8月29日)。109年度榮獲新竹市政府頒發「109年度新竹市室內空氣品質優良場所」。
 - (2)因應室內空氣品質管理法，於圖書館、光恩國際會議廳、光禧國際會議廳及光暉四樓第一會議室裝設室內空氣品質監測設施，可查看各場所內部CO2濃度及溫、相對溼度。
- 2.廢(污)水處理措施：
 - (1)設1座生活污水處理廠處理污水排水、1座實驗室廢水處理廠進行實驗室廢水處理，設專責人員負責操作。
 - (2)設中水回收處理設施，回收已處理的生活污水與雨水供全校馬桶沖廁及花木澆灌，有效推動水資源的回收再利用。
- 3.廢棄物處理措施：
 - (1)委託合格專業廠商定期清運處理。
 - (2)實驗室廢液收集，每學期末進行統計調查，每年委由合格機構代為清除處理。
- 4.毒性與關注性化學物質管理措施：
先以書面向環安衛中心提出申請，經審查申請同意(或取得新竹市環境保護局核可)後購入使用。
- 5.職業安全衛生管理：
 - (1)設環境保護暨職業安全衛生委員會，定期召開會議，落實實驗室的安全衛生管理。
 - (2)不定期增購實驗室安全防護器材及更換急救藥箱。
 - (3)每年實施「實驗室安全衛生教育訓練」。

6. 消防安全措施：

- (1) 定期分區進行消防安全設備檢查與維修。
- (2) 定期進行消防演練。
- (3) 建置全校火警警報受信移報系統與環安中心與校門警衛室電腦連動可即時掌握資訊並處理。
- (4) 定期實施緊急發電機檢查與維修，確保緊急狀況時可提供重要設備與照明正常運作

7. 能源管理：

- (1) 本校109至112年度教育部獎勵補助私立校院整體發展經核配之校園節能績效配分，連續4年獲得級分數皆為10級分，此為最高級分。
- (2) 每月統計學校用電及用水量資料，以節約學校用電與用水費用支出。
- (3) 教室與路燈更換為節能燈具，廁所與圖書館燈設感應開關，以有效推動節能工作。
- (4) 大樓樓頂設置太陽能發電設備與種植花木，以提供再生能源與降低頂樓溫度，有效減少空調設備的電力消耗。

第六章 研究、產學合作 (研發處)

研究、產學合作措施：

依「學生專利創作獎勵辦法」辦理。本校學生在學期間通過國內外專利申請，且專利所有權歸屬本校所有者，得申請專利獎勵金。

第七章 校外實習 (教務處實習組)

1. 校外實習生有無投保意外險？

有，依教育部規定每位校外實習生皆有投保「傷害保險(殘廢或死亡)每人最高理賠新臺幣200萬元」及「傷害醫療險限額5萬元(含門診實支實付及住院日額給付)」。

2. 校外實習是否有合約書？

有，校外實習皆與實習機構簽訂實習合約書，實習前經實習組審閱後，發文至實習單位。

3. 校外實習有無實習輔導教師？

有，依「校外實習輔導教師實施要點」辦理。

4. 學生校外實習時是否有老師訪視？

有，依「實習訪視老師制度實施要點」辦理，各系皆有安排訪視老師定期訪視實習機構，並填寫訪視紀錄表。護理系並安排校內專任老師赴醫院輔導實習生。

第八章 國際化 (國際處)

1. 締結姐妹校共139校(外國62所及大陸地區77校)。

2. 每年送學生至日本、澳洲、德國及美國等學校進行交換計畫。

3. 每年3月舉辦全國唯一以學生為主的國際論文發表會，並邀請姐妹校同學蒞校進行交流活動。

4. 每年8月日本姊妹校學生蒞校參加華語研習暨醫療機構參訪活動。

5. 每年本校學生赴大陸高校參訪交流。

6. 每年都有大陸交換生蒞校進行研修。

7. 定期舉辦國外留學/遊學/實習的說明會，讓學生擁有國際視野，每年都有送同學赴國外及大陸實習。

第九章 圖書及資訊情形 (圖資處)

- 1.位置：光瀚樓1-4樓(正對校門口)。
- 2.開館時間：依網頁公告。
- 3.藏書：中、西文書約26萬冊。
- 4.可供借用館藏及設備：圖書、期刊、影音光碟、筆記型電腦、iPad等。
- 5.可供借用空間：討論室、視聽小間(請線上預約登記)。
- 6.如何使用電子資源：在校內可直接上網使用，在校外可透過「電子資源整合查詢系統」連線使用，或透過下載電子書 APP在手機上閱覽。
- 7.上課用書：每學期依老師指定之參考書清單，集中陳列於2樓專區。
- 8.學生推薦購買圖書管道：利用「線上圖書推薦系統」，同學可隨時線上推薦。
- 9.舉辦推廣活動：每學年舉辦圖書資源推廣活動。
- 10.與他校館際合作服務：提供互換借書證、館際複印與圖書互借等服務。
- 11.校園授權軟體：可透過學校網頁下載。路徑：校首頁→在校生→學生校內授權軟體下載。
- 12.校園Wi-Fi：使用本校提供E-mail帳號登入「iYuanpei」Wi-Fi系統。Wi-Fi分布於校園教學大樓、行政大樓、圖書館及宿舍(東苑、新苑、菊院)等區域。
- 13.本校提供E-mail：學號@mail.ypu.edu.tw 帳號為學號，密碼與校務系統入口網相同。僅限在學期間使用，畢業後無法使用。



第十章 推廣教育及社會服務

- 1.推廣教育中心訓練課程：
 - (1)各系所校內/校外學分班。
 - (2)政府、企業委辦訓練班。
 - (3)專業證照認證考試。
 - (4)各項專業訓練班。
 - (5)協辦各類認證試場。
- 2.光宇藝術中心
位置：光瀚樓5樓，學校舉辦藝文展演活動的地方，共有三個空間：
 - (1)展覽廳：展覽藝術作品
 - (2)演藝廳：舉辦藝文相關演講與表演
 - (3)校史館：展示學校的歷史與文物。定期展覽每學年度舉辦四場：
 - (1)地方特色藝文展
 - (2)異國文化展
 - (3)旗艦大師藝術展
 - (4)教職員生展
- 3.元培健康診所
服務內容：
 - (1)設有內科、眼科、骨科、婦產科醫師群駐診，並提供成人健檢、大腸癌糞便篩檢、子宮頸抹片檢查、自費疫苗施打等專業的醫療服務。
 - (2)門診服務時間：每週一至五，上午09:30-12:30，下午14:00-17:00。

元培醫事科技大學

113學年度新生入學輔導宣導事項

- 1.無駕照擅自駕駛汽、機車者，大過1次處分；騎乘機車未戴安全帽者，小過1次處分。
- 2.校門口道路東西向長於南北向(大門至停車場)，交通號誌有秒差(4秒鐘)，請同學不要搶黃燈或闖紅燈，綠燈起步時請注意左右方向來車，以避免相撞事故發生，本處路口上學期交通事故肇生率為最高，請同學務必小心謹慎，以確保自身安全。
- 3.上學期本校交通事故地點以正門口居冠，請騎機車上下課之同學於校門口務必實施二段式左轉，以策安全。



- 4.學校正門口至田徑場間道路兩側禁止停放汽機車，以免阻礙交通，影響行車安全，警方不定期照相取締或拖吊。
- 5.本校同學在元培街發生車禍主因大部分是：未注意車前狀況、轉彎(或迴轉)未打方向燈、未注意左、右、後方來車、未保持適當車距、未依規定讓車、超速等，導致交通事故肇生，“十次車禍九次快，謹慎慢行是回家唯一的路”不只是標語，愛惜生命就要身體力行。
- 6.位於元培街與玄奘路之市14線(出東側門右轉的路口)，在元培街、玄奘路、東香路口處共有5條道路匯集，平日車輛川流不息，特別是上下學尖峰時段，而主道路(元培街←→市14線)號誌燈通行時間很長，因此本校學生若進出東香路時要停等較久，同學一定要有耐心遵守號誌，以免發生車禍。
- 7.位於元培街與中華路口之三姓橋車站路段，於上下課時段車輛進出頻繁，同學經過該路段時請務必小心慢行；另外，三姓橋路通車後，筆直、寬敞的道路，更需時刻具備防禦性駕駛觀念，才能確保行車安全。

8. 穿越元培街校門口路段時，步行應遵守號誌及交管指揮，並走行人穿越道(斑馬線)，騎車應遵守號誌及交管指揮，並確定左右方向無來車後，再儘速通過。
9. 建議同學除以徒步方式，或騎腳踏車(U-Bike)通勤之外，請多多搭乘大眾運輸工具(公車、火車)往返學校，是較為安全且環保節能的交通方式。
10. 穿越元培街校門口路段時，步行應遵守號誌及交管指揮，並走行人穿越道(斑馬線)，騎車應遵守號誌及交管指揮，並確定左右方向無來車後，再儘速通過。
11. 本校同學交通事故肇禍主因歸納為：
 1. 超速。
 2. 越線超車。
 3. 未注意車前狀態。
 4. 轉彎未注意後方來車。
 5. 未依規定讓車。
 6. 進出停車場時未遵守號誌及未注意左右方向來車而導致。
12. 統計本校交通事故數據分析如下：
 - 事故對象：一年級學生為本校交通事故高危險群。
 - 事故時間：第一學期以9、10月份最多。
 - 事故地點：校門口與東側門因人車交錯為最易肇事地點。
 - 同學聚餐切勿飲酒，酒後更不可駕車，深夜減少非必要外出。
13. 本校軍訓室網頁設有：「交通安全宣導專區」，內容包括：交通安全宣導影片、車禍處理要訣、騎乘機車安全手冊、酒精對人體駕駛行為影響、交通安全地圖、168交通安全入口網、機車安全駕駛教育-機車危險感知教育平台及校區週邊易肇事地點位置原因分析與預防措施等資訊，提供全校師生查詢交通安全相關專業知識與教育，歡迎參考運用：本校網頁 軍訓室首頁 資訊分類清單 交通安全宣導專區連結。
14. 「機車駕訓考照前進校園」報名、實施方式說明：
 - 「第一階段」學科上課：週一、二、三，每日2小時實施學科線上教學，6堂學科上課拍照截圖證明，正式報名時再上10堂術科，即可參加筆試路考(週一、二、三考照原場地練習，週四下午筆試路考當週完成)。
 - 學科課程內容：週一(駕駛道德，防衛駕駛)、週二 (交通法規)、週三(汽車構照與保養)。體檢：1.資格:年滿18歲.2.身分證、體檢表、相片1吋5張、印章。(新生醫院有辦駕照體檢：300新竹市北區西門街120號-新竹大遠百後方)。
 - 「第二階段」術科練習：學科完成後，報名完成即可報名選擇術科時間(新竹市明湖路484號大門旁)並進行繳費(含考照代辦費用)，報名時間每週一至週五8:00至22:30分，週六8:00至16:30止。費用：普通重型機車班訓練費收費3,500 (含考照費用)，學員完訓原場地考取機車駕照後，交通部補助每人訓練費新臺幣1,300元，市政府另有優惠補助，差額部分由學員自行負擔。
15. 教育部交通安全入口網網址：<http://168.motc.gov.tw/Default.aspx>.

元培醫事科技大學校園霸凌防制規定

第一條 總則：

- 一、元培醫事科技大學(以下簡稱本校)為增進友善校園，防制校園霸凌事件，依教育部校園霸凌防制準則，訂定本校校園霸凌防制規定(以下簡稱本規定)。

第二條 校園安全規劃：

- 一、成立校園霸凌防制委員會(以下簡稱本會)由校長擔任召集人，副校長擔任副召集人，學務長擔任執行秘書；成員包括軍訓室主任、生活輔導組組長、諮商輔導暨職涯發展中心主任、學者專家、導師代表、家長代表及學生代表，並得視需要邀請系所主任、學院院長及具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛政等機關代表列席(編組表如附件一)，共同負責校園霸凌防制工作之推動與執行。
- 二、建立校園邊陲危險路線地圖，由校安中心負責繪製，公布於軍訓室網頁內，定期檢討修正；並不定期由總務處確認邊陲危險路線之監視系統、輔導教官(含校安人員)、附近派出所警員針對校園及校附近偏僻易產生霸凌案件區域加強巡查，巡查情形應詳載於值勤紀錄本。

第三條 校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德；校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二、教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、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。
- 四、教師應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，並主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送本會確認。

第四條 校園霸凌防制之政策宣示：

為防制校園霸凌，應將校園霸凌防制納入校園安全規劃，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、校安中心掌握校園內較易可能發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 三、加強學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 四、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

第五條 校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責：

一、校園霸凌之界定：

- (一) 霸凌：係指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人貶抑、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之校園學習環境，或難以抗拒，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。
- (二) 校園霸凌：指相同或不同學校之校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- (三) 學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。
有關前項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、霸凌樣態：

- (一) 關係霸凌：指的是一種利用人際關係傷害他人的霸凌，也用以指稱任何意圖傷害他人名聲或社會地位的霸凌，包含排擠孤立、聯合他人來對付某人…等。
- (二) 言語霸凌：出言恐嚇、嘲笑污辱、為他人取綽號…等。
- (三) 肢體霸凌：對他人身體毆打、推、踢、撞、掐等之行為、或搶奪他人財物…等。
- (四) 網路霸凌：
 - 1.於網站上散播謠言、刻意引戰、網路跟蹤、留言攻擊、假冒他人網路身分、發佈攻擊或詆毀的圖片影片、散布他人個資…等。
 - 2.除了肢體霸凌外，言語、關係霸凌亦可透過網路來實施。
- (五) 反擊霸凌：受凌者不堪霸凌者的霸凌，而選擇反擊或去欺負比自己弱小的人，成為霸凌者。

三、受理窗口：

- (一) 疑似校園霸凌事件之行為人於行為發生時屬本校學生，被霸凌人或其法定代理人，得向本校學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)，申請調查。
- (二) 任何人知悉疑似校園霸凌事件時，得依規定程序向生輔組檢舉之。
- (三) 經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

四、防制校園霸凌通報權責：

- (一) 導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即依本規定向生輔組通報，由生活輔導組依校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向社政、教育主管機關及校安中心完成初步通報。
- (二) 若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

第六條 校園霸凌之申請調查及處理程序：

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查。(調查申請書如附件二)。
- 二、本校接獲疑似校園霸凌事件後，應於3日內召開本會，並啟動因應小組，經因應小組認定符合霸凌要件，即開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。
- 三、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人，若行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 四、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，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；申請人或檢舉人拒絕簽名或未具真實姓名者，得不予受理。
- 五、前條書面或依言詞、電子郵件作成之記錄，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、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - (二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、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。
- 六、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
 - (一)調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
 - (二)避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
 - (三)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - (四)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。
 - (五)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 七、當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依規定處理。前條必要之處置，應經因應小組決議通過後執行。
- 八、因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響，調查程序不因行為人喪失原身分而中止。
- 九、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。

- 十、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，成立輔導小組；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 十一、前條輔導機制，應就當事人及其他關係人，召開輔導會議訂定輔導計畫，明列懲處建議、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 十二、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，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。
- 十三、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，除提學生獎懲委員會討論，明列懲處建議外，仍應依教育部之「教師輔導與管教學生辦法須知」，進行輔導管教。
- 十四、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關(構)或檢察機關協助，並依社會秩序維護法或其他相關規定處理。

第七條 校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面具明理由向生輔組申復；其以言詞為之者應作成記錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名。
- 三、受理申復後，應交由因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

第八條 禁止報復之警示：

- 一、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置：
 - (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
 - (二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
 - (三)避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - (四)預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - (五)其他必要之處置。

元培醫事科技大學校園霸凌防制委員會編組表-附件1

職稱	編組人員	工作職掌權責範圍
召集人	校長	綜理「校園霸凌」全般督導事宜
副召集人	副校長	綜理「校園霸凌」全般督導事宜
執行秘書	學務長	規劃統籌「校園霸凌」個案全般事宜
委員	軍訓室主任	協助統籌「校園霸凌」個案全般事宜
委員	生活輔導組組長	協助「校園霸凌」個案處理事宜
委員	諮商輔導暨職涯發展中心主任	協助「校園霸凌」個案輔導事宜
委員	學者專家	協助相關「個案事件」處理事宜
委員	導師代表	協助相關「個案事件」處理事宜
委員	家長代表	協助相關「個案事件」處理事宜
委員	學生代表	協助相關「個案事件」處理事宜
列席	院長、系主任	協助相關「個案事件」輔導事宜
列席	輔導人員、性平委員	協助相關「個案事件」輔導事宜
列席	警政、衛政、法務人員	視個案需要分別邀請之

元培醫事科技大學校園霸凌事件調查申請書-附件2

請依騎縫線折入黏貼

類別	編號：						
申請人資料	<input type="checkbox"/> 被害人		<input type="checkbox"/> 檢舉人 <input type="checkbox"/> 法定代理人		請填寫 被害人姓名：_____。 與被害人之關係：_____。		
	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月 日
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務成就學單位		職稱
	住(居)所	縣 市 樓	村 里		路	段 巷	弄
申請事實內容	行為人姓名 (加害人)	<input type="checkbox"/> 不詳	就學單位	<input type="checkbox"/> 知悉單位名稱： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳	聯絡電話：		
	<input type="checkbox"/> 會於 <input type="checkbox"/> 不會	年 月 日以 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 其他方式，向 _____ 提出 <input type="checkbox"/> 調查申請 <input type="checkbox"/> 報案 <input type="checkbox"/> 訴訟陳情。					
	發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分
	發生地點						
事件發生過程							
請求事項	(申請人對處理的期待與要求)						
相關證據	(請條列附件，並檢附之；無者免填)						
申請人簽名：			申請日期： 年 月 日				

元培醫事科技大學校園霸凌事件調查申請書-附件2

以下申請人免填，由接獲申請單位自填

收件單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
<p>以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽，申請人認為無誤。 記錄人簽名：</p>						
備註	<p>*收件人員須熟讀備註 1.本申請書填寫完畢後，「收件單位」應影印1份予申請人留存。 2.本申請書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。</p>					

附件二

謹陳

元培醫事科技大學校園霸凌防制因應小組

中華民國 年 月 日

原住民族學生資源中心

一、設置目標：

- 元培醫事科技大學(以下簡稱本校)為發展校園多元文化特色，整合校內資源，落實服務各原住民族學生之服務工作，強化其生活與學習輔導，達到提升學生的學習成效與品質，特依據原住民族教育法第十八條設置原住民族學生資源中心以下簡稱本中心。

二、本中心職掌如下：

- 原住民族學生事務及資源整合。
- 原住民族學生生活適應、課業學習及輔導。
- 原住民族學生文化陶冶與發展。
- 原住民族學生心靈輔導與陪伴。
- 原住民族學生人才培育及自主學習之推動。
- 原住民族學生與原鄉部落連結及合作之強化，大學社會責任之實踐。
- 原住民族學生資料庫建置與管理。

三、原住民族委員會原住民族獎助學金申請(每學期)

(參閱: 原住民族委員會獎助大專校院原住民學生實施要點)

事項	說明
大專校院 原住民族學生	(1)本要點所稱學生，指就讀教育部核准立案之國內公私立大專校院具原住民身分者。但不含延長修業年限及就讀五專前三年、研究所者。
本要點獎助學金 申請標準與獎助金額	(1)學生前一學期學業成績達七十分以上者，得申請獎學金，每學期新臺幣三萬二千元。 (2)學生前一學期學業成績達六十分以上或設籍臺東蘭嶼鄉具雅美族身分者，得申請一般助學金，每學期新臺幣二萬元。 (3)低收入戶或中低收入戶學生前一學期學業成績達六十分以上者，得申請低收入戶助學金每學期新臺幣三萬元或中低收入戶助學金每學期新臺幣二萬元。
獎助學金領取限制	(1)學生領取前點獎助學金以一項為限。 原住民公費生或學雜費及食宿費由就讀學校全額負擔者之學生，不得申請本獎助學金。 (2)就讀各大專校院在職專班、附設空中進修學院、空中大學及其他附設專科部之學生限申請獎學金。

<p>各大專校院應獲配獎助學金名額以及分配方式</p>	<p>(1)獎學金依日間部、進修部及前點第三項各類別之學生人數比例分配；助學金依日間部、進修部之學生人數比例分配。</p> <p>(2)進修部獎助學金分配名額以該校院獲配名額四分之一為限。</p> <p>(3)一年級上學期學生獎助學金分配名額應占該校院獲配名額四分之一。</p> <p>但獲配名額未達四人以上者，不在此限。</p> <p>設籍臺東縣蘭嶼鄉具雅美族身分之學生不占該校院一般助學金獲配名額。</p>
<p>助學金服務時數以及抵免</p>	<p>(1)領有助學金(含一般助學金以及中(低)收入戶助學金)之學生每學期應履行生活服務學習時數四十八小時。</p> <p>(2)但有下列情形之一者，得減免之</p> <p>(一)通過高級以上原住民族語言能力認證，得全數減免。</p> <p>(二)修習原住民族語言課程前一學期成績及格，一學分得減免十八小時。</p> <p>(三)參加學校主辦之演講及研習活動，依參與時數減免，最高以二十小時為限。</p> <p>(四)前一學期學業成績平均達班級排名前百分之三十，得減免十五小時。</p> <p>前項所稱生活服務學習，指協助學校校務行政工作或部落服務。</p>
<p>申請順序</p>	<p>(1)請先至原住民族大專院校獎助學金申請系統線上填寫申請表，上傳上學期正本成績單(需附班級排名及班級人數)。</p> <p>(2)列印出申請表，備妥上學期正本成績單、紙本申請表。</p> <p>(3)將第(2)點兩份資料或其他佐證資料繳交至本校原住民族學生資源中心。</p> <p>(4)學校原資中心會先初審申請學生線上申請資料及紙本申請資料是否相符。若學生資料填寫錯誤，退回給學生修正或會請學生繳交補件資料。</p> <p>(5)經過上述初審以及修正資料後，再經作業中心(輔仁大學)複審之後會公布獲獎名單，再請獲獎同學至原資中心簽您的印領清冊(本校須簽核兩份，一份給作業中心輔仁大學覆核用，一份本校原資後續跟學校申請獎學金核發用)。</p> <p>詳細作業流程均照原住民族大專院校獎助學金作業流程執行 https://cipgrant.fju.edu.tw/scholarship-terms</p>

<p>獎助學金排序規則</p>	<p>(1)大專校院辦理獎學金及一般助學金審查，應以學生前一學期班級排名換算百分比排序擇優核發。但一年級上學期學生依原就讀高中三年級上、下學期平均成績擇優核發。</p>
<p>備註</p>	<p>(1)相關辦法詳細請至原住民族大專院校獎助學金申請系統查閱https://cipgrant.fju.edu.tw/ (2)大一新生(不含二技一年級)可先備妥原就讀高中三年級之上、下學期成績單(需加蓋學校證明章，並且列有上下學期之學期平均成績)，以利後續填寫申請表及繳交資料等流程。</p>

四、本中心環境空間：

- 行政辦公室：
 - 光暉大樓2樓S203(軍訓室內，領服中心旁邊)。分機:2424。
 - 處理原住民族獎助學金申請、相關行政業務處理。
- 活動辦公室：
 - 體育室1樓(側門光涵樂活館旁)。分機:2394。
 - 提供本校原住民族社團嘿島菝給社做為活動、社團課等使用。
 - 提供原住民族學生閱讀、休憩、輔導、交流等使用。

五、本中心網頁：

相關原住民族網頁以及訊息都會公布在網頁上，提供同學參閱。

- <https://safe.ypu.edu.tw/p/412-1012-6593.php>
- 元培首頁>行政單位>學生事務處>原資中心。

六、本中心Line群組網址：(請原住民族同學加入本群組)：

相關訊息會公布在群組內，提供本校原住民族同學與本中心交流。

- <http://line.me/ti/g/jPaBcVFTtk>
- Line群組網址QR CODE。→



七、本中心於本學期預計會辦理活動如下，請同學踴躍參加：

- 本中心迎新活動以及協辦原住民族社團迎新活動。
- 職涯、原住民族文化、原住民族藝術等講座。
- 原住民族學生共讀班、共同(專業)科目課業輔導班。
- 原住民族學生諮商輔導。
- 原住民族佩飾品、藝品、裝飾品等製作活動。
- 原住民族美食製作享用活動。

關於「服務學習證書」

一、什麼是服務學習

「服務學習」就是「服務」與「學習」的相互結合。也就是在「服務」的過程中也獲得「學習」的效果。簡而言之，就是「從做中學」(Learning by doing)。服務學習是一種經驗性教育模式，透過有計畫安排的服務活動與結構化設計的反思過程，滿足被服務者的需求，並促進服務者的學習與發展。反思 (Reflection) 與互惠 (Reciprocity) 是服務學習的兩個關鍵要素。

二、服務學習之目的

提供學生在服務的過程中獲得實際的經驗，並且藉由實際的服務與所學的知識融合，促進自我的成長。而學校與社區間的互惠共榮，使得社區獲得學校的人力服務資源，學生也從中獲得自我成長和增加了解社會的經驗。

三、本校的服務學習證書

本校服務學習項目包含「領導知能服務內涵通識學習」及「志工服務」兩項，成績 60 分為及格，其中未參與社團兩學期並由課外活動指導組認列完成者無法領取畢業證書。

四、各項目成績配分方式如下：

「領導知能服務內涵通識學習」佔服務學習配分30%，「志工服務」佔服務學習配分70%。

五、成績計算方式

服務學習成績的結算方式以在校期間達成及格標準即可，「領導知能服務內涵通識學習」及「志工服務」若各單項成績超過滿分標準，以滿分計；超過之分數不得跨項目計算。

服務學習問與答

Q：為什麼要完成服務學習？

A：本校為強化學生畢業時能具備多元化就業所需之基礎技能，提升學生之就業能力，因此日間部四技學生於畢業前除修畢各系規定之課程及學分外，必須取得一張服務學習證書、三張專業證照(語文證照、專業證照、CPR證照)及參與最後一哩職前教育課程，方得領取學位證書。

Q：如果我不是日間部四技學生，也可以參加服務學習嗎？

A：可以，分數計算方式及各項規則亦與服務學習各項辦法相同，成績及格者可向領導知能服務學習中心申請發給服務學習證書。

Q：參與服務學習日後對於自己有什麼用處？

A：外國企業在應徵新進人員時，除了注重學業成績之外，對於是否參與社會公益活動亦同等的重視，這個觀念在國內也逐漸被各大企業所接受，服務學習在日後同學進入社會找工作時是最好的加分項目。

Q：參與社團的認證計分方式？

A：正式加入社團，並實際參與社團課程或活動且及格者(每學期+5，單學期不得重複累加)，如有問題可以詢問課外活動指導組。

Q：志工參與方式？

A：校內：同學可由學校網站進入「系統入口網」，登入系統後在「服務項目」中點選「登錄」可看到學校現有之服務學習活動，提供同學選擇「報名」。
校外：經領導知能服務學習中心認可之服務單位，同學可自行溝通前往服務。

元培醫事科技大學 學生領導知能服務學習成績認列方式

(一) 領導知能服務內涵通識學習，認列最高分數30分				
項目	內容	配分	畢業前須達 低標分數	最高 分數
01	參與校內外舉辦領導知能與服務學習相關之專題講座或研習活動(每小時+1，每次最高5分)	+1~5/次	0	20
02	正式加入社團，並實際參與社團課程或活動且及格者(每學期+5，單學期不得重複累加)	+5/學期	10	10
03	修習具服務學習內涵之課程且及格者	+10/次	0	10
04	獲得志願服務紀錄冊者	+10/次	0	10
(二) 校內外志工服務，認列最高分數70分				
項目	內容	配分	畢業前須達 低標分數	最高 分數
01	經領導知能服務學習中心認可之校內志工服務	+1/小時	0	70
02	經領導知能服務學習中心認可之校外志工服務	+2/小時	0	70

元培醫事科技大學

學生服務學習活動紀錄單-填表說明

※校內外志工皆需填寫紀錄單。

一、校外志工：

參加國內外政府登記之財團法人、基金會...等**公益團體**或**義務協助**醫院、養老院、育幼院、社區協會...等團體協助**活動進行**，以及其他**具公眾服務之志願服務**。

二、校內志工：

需符合「公眾」利益之「公益」服務，一項活動不可同時認列社團分數及服務時數(舉例：協助老師個人打掃研究室→不認列校內志工；協助全校性活動→可認列校內志工)

三、時數認證：

請活動單位於考核人員及活動單位主管簽證處簽章證明(請活動單位加蓋單位職務章，請勿使用只有姓名之私人印章!)；校外志工活動可檢附活動單位開立之紙本證明(志工服務證明或時數條)。

於活動結束後1個月內，親送至元培醫事科技大學 領導知能服務學習中心進行登錄作業。

四、活動紀錄照片：

請檢附志工服務情形之照片2張，若為獲得志願服務紀錄冊請檢附志願服務紀錄冊封面及課程照片各1張。

五、登錄時數：

1.請將下表「元培醫事科技大學學生服務學習活動紀錄單」及「紙本證明正本」於**活動結束後1個月內**，親送至領服中心(光暉樓2樓)登錄時數，逾期恕不受理。

2.表單填寫時請注意，志工時數**每日以8小時為上限(同一活動可寫成一份)**。

※如有任何疑問，請洽元培醫事科技大學 學務處 領服中心03-6102204。

元培醫事科技大學 學生服務學習活動紀錄單

學生服務學習活動紀錄單

申請活動項目 (依活動性質擇一勾選)					
活動單位		活動名稱			
申請人/連絡電話		活動內容	<input type="checkbox"/> 衛生保健活動 <input type="checkbox"/> 圖書志工 <input type="checkbox"/> 交通安全維護/宣導 <input type="checkbox"/> 教學準備、協助 <input type="checkbox"/> 環保教育宣導 <input type="checkbox"/> 公益活動宣導 <input type="checkbox"/> 活動/競賽協助 <input type="checkbox"/> 帶動中小學 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
活動日期與總時數	__年__月__日__時__分至__年__月__日__時__分		共計__時		
志工服務內容: (志工服務必填此欄) <input type="checkbox"/> 場地布置、撤收 <input type="checkbox"/> 校園導覽 <input type="checkbox"/> 活動攝影紀錄 <input type="checkbox"/> 中小學童課業輔導 <input type="checkbox"/> 新生註冊 <input type="checkbox"/> 場地指引 <input type="checkbox"/> 圖書整理 <input type="checkbox"/> 櫃台服務 <input type="checkbox"/> 捐血活動 <input type="checkbox"/> 愛心勸募 <input type="checkbox"/> 典禮服務 <input type="checkbox"/> 活動協助 <input type="checkbox"/> 生態保育 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 社會關懷 <input type="checkbox"/> 行政工作 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
被服務人數: _____ 人次		請注意：志工時數每日上限為8小時。			
參與活動人員基本資料					
科系班級	學號	性別 (請圈選)	參與時數 (上限8小時)	參與人簽名	活動單位 考核人員
		男/女			
申請人	活動單位主管	領服中心		審核結果	
				<input type="checkbox"/> 通過， _____ <input type="checkbox"/> 不通過， _____	

《活動紀錄照片請附於下頁》

元培醫事科技大學 學生服務學習活動紀錄單

照片一 活動照片	
照片二 活動照片	

學生服務學習活動紀錄單

生活學習助學金-說明

- 一、為培養弱勢學生獨立自主精神，並厚植其畢業後之就業或就學能力，特依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」，由本校安排弱勢學生生活服務學習，提供生活學習助學金，每月服務學習30小時，核發每月新台幣6,000元之生活服務學習助學金。
- 二、申請資格為有戶籍登記之中華民國國民、就讀本校具有學籍，且符合下列資格之一者，即可提出申請：
 - (一)符合教育部訂定弱勢學生資格。
 - (二)具有下列任一情形：
 - 1.低(中低)收入戶。
 - 2.家庭年所得低於70萬元。
 - 3.家庭突遭變故經學校審核通過。
- 三、申請時間：每學期開學後兩週內受理申請，請務必於申請期限內繳交申請資料。
- 四、申請時須檢附以下申請文件，送至學生事務處領導知能服務學習中心審核。
 - (一)生活學習助學金申請表。**【下載路徑：元培醫事科技大學→行政單位→學生事務處→領導知能服務學習中心→生活學習助學金專區→生助金申請注意事項】**
 - (二)戶籍謄本。
 - (三)父、母及學生本人前一年國稅局所得清單。
 - (四)父、母及學生本人前一年國稅局財產清冊。
 - (五)中低收入戶證明、弱勢學生資格證明、身心障礙手冊等其他相關資料(非必須)。

五、審核方式：

- (一)於當年度預算額度內，依照學生家庭經濟狀況，以家庭年收入較低優先核給。
- (二)若學生家庭年收入金額相同，無法以年收入優先決定核給，以服務學習單位推薦者優先核給。
- (三)學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，得具名理由與檢附相關證明文件，經本中心審查認定後，該父母與法定代理人免予合計。

六、實施方式：申請生活服務學習之學生須遵守本中心服務學習準則，並參與本中心之服務學習說明會、培訓活動、講座、志工訓練及反思活動，無故不參與之學生將影響下一學期資格排序。

七、考核輔導：學生每月需填報「生活助學金月報表」，交由服務單位承辦人及主管核章後，於**每月26日前**將生活助學金月報表繳交至本中心，由本中心造冊考核發放生活學習助學金。若學生服務學習態度不佳(或月報表低於70分以下)得調整服務單位並將影響下一學期資格排序。

生活學習助學金-申請流程



Tip：須有第一銀行帳戶才能進行核撥作業，為避免延誤核發助學金，故請申請同學於
確定入選生活學習助學資格後，儘速完成第一銀行開戶作業喔！

惜珠蛻變陽光計畫學習助學金

一、計畫目標：

- 主要針對經濟不利學生安心就學及學業與就業輔導進行關懷並提供專業能力培育輔導機制及各項多元能力培養。
- 讓學生能夠安心向學及如期完成其學業歷程，從而降低學生休退學率，提高畢業率。

二、申請時間：113年08月19日起至9月19日17:00止，請務必於申請期限內繳交申請資料。

三、申請對象：本國籍之本校在學學生，並符合下列資格之一者。

申請身分別	應檢附之相關證明文件
低收入戶 中低收入戶	(1)當年度低(中低)收入戶證明文件影本。(須註明申請補助之學生姓名)
身心障礙學生	(1)身心障礙手冊正反面影本或鑑輔會證明書正反面影本。
身心障礙人士子女	(1)父母或法定監護人之身心障礙手冊證明文件正反面之影本。 (2)3個月內戶籍謄本含記事。
特殊境遇 家庭子女孫子女	(1)當年度特殊境遇家庭證明正反面影本。(須註明申請補助之學生姓名) (2)3個月內戶籍謄本含記事。
具大專校院弱勢 學生助學計畫助學金 補助資格者	(1)弱勢學生助學證明。(請至生輔組查核開立)
原住民學生	(1)3個月內戶籍謄本含記事。(須具有原住民身分)
家庭突遭變故 經學校審核通過者	(1)完善就學協助機制證明書(家庭突遭變故身份者)。 (2)家庭遭受影響之證明。(如失業證明、在監證明、亡故證明等。) (3)父母(或法定監護人)及學生本人最近一年度所得清單。 (4)父母(或法定監護人)及學生本人三個月內戶籍謄本詳細記事；不同戶則需分開申請。)

懷孕學生、 扶養未滿3歲 子女之學生	(1)檢附相關證明文件申請。
經由學校認定 為經濟不利生	(1)完善就學協助機制證明書(經由學校認定為經濟不利生)。 (2)父母(或法定監護人)及學生本人最近一年度所得清單(加 總所得不超出70萬)。 (3)父母(或法定監護人)及學生本人三個月內戶籍謄本詳細 記事；不同戶則需分開申請。)

四、學習輔導助學金項目：

- 課業輔導助學金
- 職涯定向輔導助學金
- 就業整備輔導助學金
- 證照考取輔導助學金
- 自主學習輔導助學金
- 培養增能輔導助學金

五、活動流程：

- 進行學習輔導，每次/堂完成輔導後輔導單位檢視學習成效並認列點數。



六、惜珠專區網址：

- <https://safe.ypu.edu.tw/p/412-1012-5950.php>
- 路徑：元培首頁>行政單位>學務處>惜珠專區(學務處網頁左下角)
- 惜珠專區網址QR CODE



目錄