

進修學制通訊 第 111-2-03 週

(視同正式文件，請副班長務必逐條宣達)

LINE@「**睽德霖**」為本學期新建立之校園資訊系統，老師和學生都可以快速連結取得所需資訊，亦可透過「學生服務」項目之關鍵字搜尋，例如選課、請假、成績、證照、畢業條件、就學貸款、獎助學金、學雜費減免…等。



※請掃描加入

【生輔組】

1. 嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) **防疫請假宣導**：
 - (一) **如為確診者**: 無需填寫假單，返校後儘快至生輔組出示相關證明(例如有日期之簡訊通知書)，便能註銷缺曠紀錄。
 - (二) **如有症狀或快篩陰性仍有疑慮者**: 可申請防疫假(假別為特殊假)，以1-3天為原則(超過3天退件)，不列入出缺席紀錄，如3天後仍有症狀或疑慮者，可再行申請，以此類推。
 - (三) **如接種COVID-19疫苗有不良反應者**: 請上網填寫「特殊假」，事由註明打疫苗，以連續3天為原則(含接種當日)，不列入出缺席紀錄，並請導師確認家中是否有人陪伴及照顧；如3天後仍有不良反應請填寫「病假」，並註明症狀(如發燒、頭痛)。
 - (四) **如有發燒、咳嗽、呼吸急促、腹瀉、失去嗅覺、味覺等症狀者**: 應迅速就醫或在家休息，避免到校上課，並告知導師，填寫病假單時，事由欄務必註明清楚症狀(如發燒、咳嗽…等)。
 - (五) 學生宿舍如非必要，謝絕訪客(依校規非住宿生擅自進入可記過1至2次)；鼓勵住宿生進入宿舍酒精消毒手部並於公共空間佩戴口罩，以維護自身健康。
2. ***請同學彼此間相互尊重，如有問題無法克服，可向導師或輔導教官反映，尋求正當解決之道，**切記不可擅自在FB、LINE、IG等社群網站PO任何具攻擊性言論或有不當之言行**，如有上述行為，可能**涉及相關法律責任(如恐嚇罪、誹謗罪、公然侮辱罪等)或校規處分(大過1至2次)**。
3. ***請同學**手機輸入導師電話與校安中心電話(02)2265-3756**，以利協助緊急狀況之處置。
4. **學務通訊由導師每週透過班級 Line 群組發送，請同學務必留意及詳閱，以免影響自身權益。**
5. 同學每週請主動上網查詢自己出缺勤情況，**如遭誤記曠課應於乙週內列印「BC420 學生缺曠明細表」**或持「**班級缺曠週報表**」，請任課老師確認是否誤記，如誤記須註明「**誤記**」及圈選「**誤記節數**」，請老師簽全名後送生輔組辦理更正。
6. *****學生請假規定及流程**：
 - (一) 各類請假於未到課**當日起14天內**應完成請假手續，逾期未經請假之時數以曠課論，且系統有限制，**每日只能請一次假**，若當日有缺課者，應一次合併填寫假單。
 - (二) **請假相關證明交付導師審閱即可或需附於請假系統由導師律定**，另為配合生輔組線上審查，請假務必明確填寫事由，**事假寫明何事(勿只寫家裡有事)**，**病假寫明病因或病痛(勿只寫身體不適)**，**喪假應註明與過世親屬關係(非三等親請事假)**，未依規定將退回重填。
 - (三) 公假：
 1. **兵役體檢或法院出庭**: 填寫線上公假單並於請假系統附相關證明或通知書。
 2. **參加學校核准之校內外活動或比賽**: 由導師或活動指導老師填寫線上團體公假單，各欄位應清楚完整並附相關文件，且在活動結束後**乙週內**送出線上公假單，逾期無法受理。

~ 接下頁 ~

3. 過去曾有班級因啦啦隊比賽練習請假人數過多，導致任課老師無法上課，故應依請假規定，只有參加活動或比賽之同學可請公假，未正式參加之同學應按課表上課。

4. 如時間為例假日則無需請假。**(校外公司差旅應請事假)**

(四) **線上請假流程**:校首頁→資訊服務→校園資訊系統→帳號為學號→身分證字號為密碼→進入頁面左側BC2學生請假作業→點選BC210個人請假申請→點選新增並點選節次及假別(病假或事假證明是否需附於請假系統由導師律定，公假及喪假須附證明文件)→按下送出即可送審假單；送出假單後應主動查看是否審核通過，若導師尚未審核可提醒導師，若審核未通過，應於期限內(缺課當日起14天內)重新申請。

7. **住宿生機車**未依徒步區管制規定時間進出或未停放於宿舍後方之停車棚內者，依規定記小過乙次；**機車騎上人行道經檢舉者**，**第1次記申誡，第2次記小過，第3次取消機車上山資格**，為維護師生安全，請務必遵守相關規定。

8. 本學期受理申請註銷懲罰紀錄至第5週止，請參閱學務處網頁/學生申請註銷懲罰記錄辦法及表單下載，並備齊相關表單至生輔組辦理(逾期無法受理)。

9. ***高雄市兵役處辦理「高雄市八二三臺海戰役紀念館線上展覽」活動，歡迎師生利用課餘時間連線參觀瀏覽(<https://823war.mildpkg.org/>)。

10. **內政部公告**94年1月1日以後出生之役男，自113年1月1日起恢復徵集服常備兵現役，為期1年。83年1月1日至93年12月31日期間出生之役男，未經徵集或補行徵集服役者，徵集接受常備兵役軍事訓練，為期4個月。82年12月31日以前出生之役男，未經徵集或補行徵集服役者，依兵役法第25條第3項規定，應服替代役，為期1年。

11. *****人權法治教育宣導**：

「**國民法官制度**」是指來自各行各業、擁有不同價值觀與經驗的一般國民加入刑事審判程序，參與聽訟、問案過程，並與法官共同做成最後判決的國民參與刑事審判制度。依據國外經驗及司法院進行47場模擬法庭對於國民進行現場調查之結果，國民參與審判不僅會使司法審判更透明，而且來自不同社會階層、出身背景，擁有不同生活經歷的國民，可以在法院形成判決過程中，提供他們的生活經驗、法律感情，以及不同的價值觀，讓司法專業社群藉由國民的參與，獲得與外界對話與反思之機會，這樣雙方相互交流、回饋想法的結果，將可豐富法院判斷的視角與內涵，進而提昇國民對於司法的信賴。

12. *****請各班按時繳交下列資料**：

項次	繳交資料	繳交日期	注意事項
1	班級幹部名單	03月08日 (三)	惠請導師至校園資訊系統完成填寫(資訊服務/校園資訊系統/導師作業入口【左上角下拉式選單】/學期幹部設定)，如有問題請洽詢生輔組蔡先生(分機644)。
2	校外賃居調查表	03月17日 (五)	調查表置於學務處網頁(生輔組/校外租賃資訊/賃居生表單下載)，請協助調查校外租屋同學(不含校內住宿與住親戚家)，將調查表送生輔組蔡教官彙整(分機643)。

~ 接下頁 ~

【軍訓室校安中心】

1. 立法院已於 112 年 1 月 12 日三讀通過菸害防制法案修正，校園全面禁菸，教育部已於 2 月 8 日函文通知學校，已簽核惠請資訊中心依來文摘要公告學校網頁，並以電子郵件發送全校人員知悉，請大家配合學校全面禁菸，新北市衛生局隨時到校稽查。開學至今仍發現部分同學於校園內吸菸，依「菸害防制法」於非吸菸區吸菸最高處新臺幣 1 萬元罰鍰，並依校規記小過處分。
2. 校區與教室均為開放式空間，個人物品應隨身攜行，尤其外堂或體育課應派人看守，避免失竊。
3. 本校日夜共用教室，日間部置於教室或抽屜內之物品、書籍請保持原狀，抽屜內請勿放置垃圾及雜物，個人書籍或其他物品勿留置教室；另請同學維護校區及班上環境整潔，隨手做環保，做好垃圾分類，養成良好生活習慣。
4. 機車一律按**總務處**規定繳費停放於後山停車場，未按規定者，上鎖或拖吊並取消停車資格，強行進入校區者按校規議處並嚴禁機車三載等違反交通規則行為；汽位繳費後停入校區內地下室或平面停車格內，校區內請減速慢行，停放車輛務必遵守本校停車規範，**汽機車不進入「徒步區」**。

【課指組】

1. 111 學年度第 2 學期**原民會獎助學金**「線上申請」時間為即日起自 **112 年 03 月 17 日止**(網址：<https://cipgrant.fju.edu.tw/>)如欲申請同學請踴躍提出。線上申請後，紙本資料請於 **03 月 24 日**前送至課指組繳交。
2. 111 學年度第 2 學期**新北市政府原住民學生獎學金**申請時間為即日起至 **112 年 03 月 13 日止**，如欲申請同學請踴躍提出，申請資料紙本請繳交至課指組。
3. 111 學年度第 2 學期**優秀清寒獎助學金**，申請時間為 **112 年 02 月 20 日至 03 月 17 日**，欲申請同學請於期限內提出申請辦理。
4. 校內外相關獎助學金訊息已放置「獎助學金資訊網」，如欲申請同學請踴躍提出。

【衛保組】

1. **進入校門口請務必全程配戴口罩。**
2. 請導師向同學宣導：若快篩為陽性務必通知導師，以利導師進入導師發展中心群組進行校內 Google 表單通報。
3. 防疫措施為確診者需執行居家隔離 5 天後，快篩呈現陰性，可提前解除自主健康管理，自主健康管理最多為 7 天。
 - 自主健康管理期間均可外出不以快篩結果為限制且必需全程佩戴口罩。
 - 避免出入無法保持社交距離或容易近距離接觸不定對象之場所。
 - 禁止聚餐聚會等近距離或群聚型活動。
 - 如需前往醫院陪病探病就醫或檢查等請遵守現行醫療應變措施。
 - 有症狀者如有就醫需求禁止搭乘大眾交通運輸工具。
4. 「學生平安保險」由富邦人壽承辦，請參閱衛保組網頁。如需申請學生平安保險，請填妥相關資料後隨附證明在每週二、週四晚上 20:00 止交至衛保組護理師。

【服學組】

1. 請提醒同學一起維護校區及班上環境整潔，隨手做環保，做好垃圾分類，不要將垃圾留置在桌面、抽屜及地面上。

2. 三分鐘環保運動：請各位老師於上課前和下課後，利用約一至三分鐘，督導學生執行基本教室整潔維護工作，內容包含：
1. 上、下課前先請同學將走廊和教室地面、桌上和抽屜裡的垃圾拿至垃圾桶。
 2. 於下課前請同學協助黑板擦乾淨，注意桌椅整齊，以方便下一個班級使用。
 3. 離開教室前請關閉電源(冷氣、電扇、電燈)和門窗。



2023.03.06