



南臺學校財團法人南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

115 學年度新生手冊

◇ 我們的師長

校長 黃能富 博士



單位	姓名	職稱	單位	姓名	職稱
副校長室	張鴻德	副校長	副校長室	王振乾	副校長
秘書室	張儀興	主任秘書	教務處	陳有圳	教務長
學務處	鄭淑真	學務長	總務處	蘇嘉祥	總務長
研產處	張春生	研發長	國際事務處	許藝菊	國際事務長
工學院	蔡明村	院長	商管學院	林靖中	院長
數位學院	陳炳彰	院長	人文學院	王振乾	院長
智慧健康學院	黃大維	院長			

☆ 認識校園

壹、關於南臺：參考南臺科技大學校園網站首頁左上角第一項簡介，相關網址連結如后：<https://www.stust.edu.tw/>。

貳、有關本校各類型掃描 Qr code 參考如下：

南臺網站	南臺臉書	南臺 IG	南臺 YouTube
			

參、校園導覽地圖如下：



◇ 校歌

南臺科技大學校歌

作詞：辛文炳 作曲：辛永秀



歌詞／注解

赤崁城邊，樂育英才。(本校的位置及任務)

造福社會，建設國家。(創校目標)

學術技術都發揚，(教育內容)

春風化雨滿天下。(本校之成就：畢業生佈滿各階層)

南臺！南臺！您的氣勢磅礴。(歌頌本校規模雄偉，氣魄十足)

南臺！南臺！您的光芒四射。(歌頌本校前途遠大，成就非凡)

☆ 注意事項及宣導事項

一、新生自傳登錄請新生於開學第一週 9 月 11 日(五)前登錄完畢，導師將會檢查。

[南臺首頁→新生專區→新生自傳登錄網(注意有字數限制)→確定送出。]

二、新生申請兵役在學緩徵與儘召作業，務須至學生兵役系統上傳個人身分證正、反面圖檔，若已服完兵役、免役、服替代役等學生，除須上傳個人身分證正、反面圖檔外，需再加上傳退伍令(結訓令)、免役證明等相關證明圖檔。

學生兵役系統路徑如下：

1. 請進入南臺首頁→新生專區→新生註冊須知→辦理兵役緩徵儘召(上傳證件步驟說明)。
2. 網址：<https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx>。
3. 手機掃描 QR code：



三、學生住宿資料填報系統：為維護學生住宿安全，於緊急事件發生時能即查詢及通知，請於 9 月 18 日前完成資料及問卷填寫，請務必據實登錄，學期中如有住宿資料更動，請學生上網登錄及更新。

1. 請進入南臺首頁→e 網通→本校學生列表→學務資訊→學生輔導系統(問卷)
2. 網址：<https://eportal.stust.edu.tw/osa/Pages/Roles/DORM/Default.aspx>。
3. 手機掃描 QR code：



四、南臺校外賃居網：本校建置校外賃居服務網提供各項賃居資訊及服務，學生如有校外租屋需求者，請上網多加利用。另發生住宿安全事件多次火災均是延長線同時使用多種電器發生火災，曾於 113 年發生校外租屋火災事件，因租屋同學用電疏失造成房屋損毀須賠償 14 萬元，請務必注意用電安全，另發生租屋糾紛事件，請至生活輔導組 L 棟 102 室由校安人員賴先生協助，電話 06-2533131 分機 2201。

1. 請進入南臺首頁→行政單位→學生事務處→生活輔導組→賃居住宿資訊→校外賃居服務
2. 網址：<https://rent-osa.stust.edu.tw/tc>
3. 手機掃描 QR code：



- 5 -

五、本校校安中心 24 小時緊急服務電話(06)301-0000，請新生存入手機電話簿內，以利有緊急需求時使用。

六、交通宣導:

1. 交通資訊 <https://www.stust.edu.tw/tc/traffic>
2. 學生停車申請 <https://portal.stust.edu.tw/StudParking/login>
3. 南臺生活通
南臺首頁->新生專區->校園生活->南臺生活通
<https://reurl.cc/vvnr4A>

七、防詐騙宣導。

臺南市政府警察局永康分局	識詐手冊-三十六計走為上策
 臺南市政府警察局 永康分局 識詐36計電子書	 網路詐騙 騙天過海 偷樑換柱 誇大不實 藏在幕後 當機立斷 名人加持 投資詐騙 無中生有 假門假氏 因財施騙 虛張聲勢 拋磚引玉 空城計 解除分期付款 雙東擊西 移花接木 打草驚蛇 以假亂真 趁火打劫 欺瞞騙騙 36計 1-6 7-12 13-18 19-24 25-30 30-36 假檢警詐騙 無危不至 哄騙騙詐 代罪羔羊 招搖撞騙 伺隙監管 走為上策 猜我是誰 謊話連篇 苦肉計 詭言謊語 假戲真騙 連環計 混水摸魚 網路交友 美人計 借刀殺人 引入入省 笑裡藏刀 上屋抽梯 金蟬脫殼 臺南市政府警察局 永康分局 識詐36計電子書

八、失物招領：學生於校園內及周邊遺失物品或拾獲他人物品時，請(送)至生活輔導組 L 棟 102 室公告招領或協尋。

1. 請進入南臺首頁→行政單位→學生事務處→生活輔導組→失物招領
2. 網址：<https://aura.stust.edu.tw/life/lostthing.aspx>
3. 手機掃描 QR code：



九、填寫家庭照顧者負荷量表：行政院措施學校須及時辨識獨自或大量承擔照顧責任之在學學生，及另因照顧壓力選擇休學之學生之關懷追蹤、協助重返校園。學校需篩檢 25 歲以下，就學中或因家庭照顧壓力被迫中止學業之照顧者。篩檢指標如下：

1. 需照顧家中傷、病、障礙或衰弱成員。
2. 因照顧影響學業或生活。
3. 網址：<https://forms.gle/RgEDfbinemfeFrJ76>



教務處宣導資料

壹、教務處各組辦公室位置如下：

註冊組辦公室位置：L103

課程與教學組(選課業務)辦公室位置：L105

綜合業務組(招生試務)辦公室位置：L310

貳、大一新生須繳交文件資料如下：

一、新生註冊確認簽名冊：

請新生在簽名欄位處簽名〈**無論有無繳清學費每位同學均需簽名確認**〉，並於9月3日(四)17:10前由各輔導幹部儘速送至註冊組。

二、新生資料繳交簽名冊：

班代請於9月11日(五)16:00前繳回註冊組

新生於簽名欄位處簽名後，由班代於9月11日(五)16:00前繳回註冊組(**按照學號順序**排列)。

三、註冊組資料黏貼表：

班代請於9月11日(五)16:00前繳回註冊組

貼妥2吋相片1張(背面註明班級、學號、姓名)與身分證正反面影本(資料必須是清晰完整)。班代請於9月11日(五)16:00前繳回註冊組(**按照學號順序**排列)。

四、畢業證書影本/修業證明書/歷年成績單：

班代請於9月11日(五)16:00前繳回註冊組

請於畢業證書影本正面空白處寫上班級、學號，**按照學號順序**排列(畢業證書影本加蓋原學校教務處戳章，若未蓋原學校教務處戳章，需同時繳交正本及影本，正本經查驗於開學後另行通知歸還)。若未取得畢業證書者，請繳交修業證明書正本或歷年成績單正本。

五、五專生報到時已繳資料黏貼表及畢業證書者，則不需再重複繳交。

六、運動績優與技優甄審入學學生須繳交學歷證明外，另需繳交競賽獲獎證明(「競賽獎狀」、「技術士證」、「專技普考證書」)正本及影本，正本經查驗於開學後另行通知歸還，依簡章規定若審查不符資格者則取消入學資格。

參、開學日(正式上課)為 115 年 9 月 7 日(一)

新生應於 **115 年 9 月 4 日(五)前**完成學雜費繳交。

若欲辦理休、退學者，於 115 年 9 月 4 日(含)前返校完成申請暨離校手續，則可免註冊繳費；若於 115 年 9 月 7 日(開學日)以後才辦理休、退學者，則需依教育部專科以上學校學雜費收取辦法規定依比率註冊繳費後，才可辦理休、退學申請。

辦理事項	辦理日期	注意事項	辦理單位 分機
 繳交學雜費 繳交學雜費	9 月 4 日(五) 前	1. 本校不會寄發繳費單，同學須自行至彰銀學雜費入口網網址： https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/billentry 下載。 2. 彰銀學雜費入口網密碼請輸入學號， 英文字母須大寫 。	教務處 註冊組 2101~2104
 就學貸款申請	9 月 4 日(五) 前	1. 同學持【可貸金額明細表】至臺灣銀行辦理申貸對保。 網址： https://portal.stust.edu.tw/feegroup/feelookup/loandetail.aspx 2. 申貸對保後，隨即上網登錄就貸資料，網址： https://portal.stust.edu.tw/loan 並列印「就學貸款資料已登錄確認單」。 3. 最晚須於 9 月 7 日(一)至 9 月 8 日(二)返校繳交下列三項申貸資料至 L 棟地下室(L001) 臨時收件處。逾期未繳交，視同未完成註冊。 (1)臺銀對保後之「 申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯) 」。 (2)本校網站登錄就學貸款之「 就學貸款資料已登錄確認單 」。 (3)可貸金額明細表。	學生事務處 2213~2214
 學雜費減免申請 學雜費減免申請	9 月 4 日(五) 前	1. 同學須於 9 月 4 日(五)前網路提出學雜費減免申請並繳交相關證明文件，學雜費減免後差額於 9 月 14 日(一)至 9 月 18 日(五)繳交。 2. 申請減免學雜費且欲辦理就學貸款者，務必先完成減免申請後，再列印【可貸金額明細表】至台灣銀行申請申貸對保。	學生事務處 2213~2214

肆、學生證領取

115 年 9 月 23 日(三)起，註冊組將 Email 通知領取新生學生證，領取說明如下。

身分	領取方式	說明
日間大學部 (含五專)新生	班代依南臺(Outlook)信箱 Email 通知排定時間統一領取	班代請攜帶身分證件依排定時間至 註冊組領取；學生證發放給班上同學 時，記得請同學於簽收單上簽名。
轉學生	個人依南臺(Outlook)信箱 Email 通知排定時間統一領取	請攜帶身分證件依排定時間 至註冊組領取。
轉系(組)生	個人依南臺(Outlook)信箱 Email 通知排定時間統一領取	請持舊學生證至註冊組換領新學生 證。

新生與轉學生尚未領取學生證期間如欲進入圖書館，可手機下載並安裝「南臺科大 APP」，115 年 9 月 4 日(含)起出示電子學生證，即可掃碼入館使用館內資源。

每年 1 月與 7 月學籍資料轉換期間，南臺科大 APP 暫停電子證功能。

步驟 1 安裝 APP 並登入



步驟 2 個人查詢/電子證



步驟 3 出示電子證



伍、大一新生電子信箱使用說明

- 一、學生主要的通訊管道為南臺(Outlook)信箱，帳號為 **學號@office.stust.edu.tw**，學校各系統寄信通知均寄至南臺(Outlook)信箱，建議**手機下載並安裝 Microsoft Outlook APP**，設定好帳密並**開啓通知**，即可即時得知各項通知，以免漏失各處室宣導通知重要訊息！



- 二、南臺 Google 帳號(帳號為學號@stust.edu.tw)，做為上課需求使用，如登入 Meet 或是其他 Google 相關線上服務，該帳號於學生畢業後就刪除。

陸、電子學期成績通知

學生期末各科學期成績通知採電子學期成績通知，學生接獲 Email 後即可登入證書系統(<https://portal.stust.edu.tw/ecert/login.aspx>)隨時查詢及下載(流程詳見下圖)。



柒、文件申請自動化繳費機使用說明

- 一、校內 L 棟行政大樓一樓與 W 棟磅礪館一樓各設置了 1 台「文件申請自動化繳費機」(24H 服務不打烊)，可付費(現金、一卡通或南臺幣扣款)申請文件繳費申請，全天候及假日都可申請，非常方便！
- 二、學生若有在學證明需求，可免費持學生證正反面影本，連同正本至註冊組蓋章即可或請您至 W 棟與 L 棟 1 樓「成績單列印自動化繳費」機 (24H 服務不打烊) 付費申請中英文在學證明，繳費後即可立即取件。
每年 1 月與 7 月學籍資料轉換期間，機台暫停接受在學證明申請服務。

自動化文件申請機台 (Kiosk in the L Building or W Building)

A台位於L棟1樓穿堂
(課外組與生輔組中間)
Kiosk A is located at the corridor on the 1st floor of L building (between L101 and L102).

B台位於W棟1樓大廳
(7-11對面照相機台旁)
Kiosk B is located on the 1st floor of W building (next to the photo booth vending machine behind the large stairs)



南臺科技大學校園導覽地圖
Map of Southern Taiwan University of Science and Technology

捌、選課注意事項

一、新生可至「南臺首頁/新生專區/課程時序」查詢所屬系所課程時序表，了解在校就讀期間應修的課程與學分數，並著手規劃分配各學期必修課程以外應修讀之學分數。

二、115 學年度第 1 學期選課時間表如下，請各位同學注意選課期程。

上網作業項目	日期	選課小技巧
第一階段選課：登記抽籤	115/8/27(四)~115/9/1(二)	※登記抽籤非先搶先贏，登記的時間順序，不會影響抽籤結果。
電腦抽籤及結果公告	115/9/2(三)	有登記≠一定抽得到，開學請依選課系統→我的課表上課。
第二階段選課：自由選課	115/9/3(四)~115/9/6(日)	依各課程剩餘名額進行加選，先選先得。
初選審查及結果公告	115/9/8(二)	9/8 下午請至「我的選課」→「已選課程」確認結果。
加退選	115/9/11(五)~115/9/14(一)	最後一次選課機會，請審慎調整自己的課表。
加退選審查及結果公告	115/9/16(三)	9/16 下午請至「我的選課」→「已選課程」確認結果。

※時時注意課表以免白白上課(選課資料以選課系統為準)※

三、請各位同學上課使用教室，應自動自發共同維護教室整潔、垃圾丟垃圾桶、課桌椅整齊排列、電燈及冷氣隨手關閉，以養成良好公民素養，一同打造舒適的學習環境。

◇ 圖書暨資訊處宣導資料

壹、位置

圖資處位於E棟修齊大樓(共13樓層)，其中2F~6F, 13F 入口處右側三部電梯；8F~12F 入口處通過門禁系統進入圖書館內部電梯，詳細樓層配置如下表：

範圍	樓層	空間設備及資料類型
B2F		停車場
圖資處	B1F	罕用書庫區(不對外開放)
	1F	展覽區、圖書館大廳(輕食區、自主學習區及借還書櫃台等)
	2F	電腦教室
	3F	辦公室、電腦教室、微型教學實驗室、國際視訊會議教室
4F		教室、開放共享錄製教室、電腦教室
5F		教室
6F		商管學院
7F		規畫中(不開放)
圖資處	8F	中日文圖書區、西文圖書區、裝訂報紙區、展示區、辦公室
	9F	中日文圖書區、研究小間、討論室、漢學書房
	10F	中日文圖書區、研究小間、討論室
	11F	有聲共享學習區、漫畫圖書區、期刊區、博碩士論文區、簡報演練室、放鬆發想區
	12F	網路視聽區、電影欣賞區、兒童閱覽室、PS5 遊戲區
13F		國際會議廳

貳、圖書服務

一、開放時間(實際開放時間以圖資處最新消息或臉書公告為主)

區域	週一~週五	週六	週日
1F 借還書櫃檯	8:30~22:00	9:00~17:00	不開放
8F~11F 閱覽書庫區			
12F 網路視聽區	10:00~17:00	不開放	不開放
備註： 1.國定假日(調整放假日)與校定假日休館；2.寒暑假開放時間另行公布。			

二、入館須知

- (一)憑學生證或電子證(下載南臺科大 APP)一人一卡刷卡(感應)入館。
- (二)禁止攜帶食物、飲料(白開水除外)或寵物入館，館內禁止吸菸。

三、借閱服務

- (一)憑學生證(電子證)辦理借閱服務，遺失學生證請務必到圖書館一樓櫃台辦理掛失，避免被冒用借書。
- (二)借書冊數及借期:首次借閱~簽署「南臺科技大學圖書館讀者權益聲明書」

讀者類別	證件	冊數	借期	最多借閱總天數
大學部、五專生	學生證	20 冊	30 天	90 天
研究生	學生證	40 冊	30 天	90 天
校友	校友證	10 冊	30 天	90 天

四、電子資源

- (一)圖書館提供各類中、日、西文電子資料庫、電子期刊及超過百萬冊電子書等電子資源，可自校內、外連線使用。
- (二)正確使用電子資源:無論是否透過程式，請勿連續、大量下載資料庫的全文檔案，即使是一群同時間手動大量下載檔案，也有侵害智慧財產權的疑慮，將造成全校師生被停權，導致無法使用該電子資源之影響。

五、網路視聽區

- (一)學期中每週三下午辦理「週三電影院」免費電影欣賞活動。
- (二)網路視聽區提供 PS5 於本區使用，不提供外借服務。
- (三)提供 DVD 與童書外借服務，辦理地點於圖書館一樓櫃台。
- (四)雲端公播電影網：校園中的行動電影院！

參、資訊服務

一、南臺校園 APP

- (一)校園訊息—提供南臺新聞、公告與校園活動資訊。
- (二)校園生活—提供校園地圖、交通指引、公車動態、租屋資訊、緊急通報等生活資訊。
- (三)個人查詢—提供 FlipClass、個人課表、缺課紀錄、撥款系統、電子證等常用系統功能。

二、校務系統及電子郵件帳號密碼申請與啟用流程

- (一)新生入學時請務必完成密碼啟用，完成啟用後才能使用學校各項校務系統，日後如需變更密碼，請由此完成密碼變更，路徑南臺首頁→右上角「本校學生」→圖資處資訊→校務帳號密碼啟用/變更入口系統。
- (二)啟用步驟：<https://net.cc.stust.edu.tw/email/enablegmailnew>
- (三)密碼啟用或更新成功後，將同步南臺 Gmail、Office365 與校務帳號，並可登入本校 e 網通。

三、南臺校務系統（南臺 e 網通）

學生可點選南臺首頁上「e 網通」，輸入學號及密碼登入後，從「本校學生系統列表」找到網路選課、請假及 FlipClass 數位學習等各項校務系統。

四、學生通訊管道-南臺 Outlook

- (一)學生以此為校務電子郵件通訊的主要管道，本校校務資訊溝通以 E-Mail 為主，請同學務必時常瀏覽 E-Mail 的訊息。
- (二)學生請輸入【學號@office.stust.edu.tw】密碼與 e 網通密碼相同。
- (三)登入網址：<https://www.office.com>

五、無線網路服務

- (一)目前南臺無線網路的建置範圍已涵蓋全校的教學及行政區域。
- (二)無線網路採用帳號密碼認證機制，當連上網路時，需打開瀏覽器，系統將自動導到無線認證畫面，請輸入本校的帳號、密碼進行認證作業。
- (三)若有發現該區域無線訊號不足，因教學上的原因需要額外建置無線 AP，請與圖書暨資訊處網路系統組聯繫。

六、資通安全暨個人資料保護管理政策

(一)個資保護宣導

政府訂定個人資料保護法，有很高的罰則，請避免觸犯個資法。個人資料最好不要於網路上公開，因需求而放置於網站上的公開資料應模糊化，使其無法判斷為某人。

(二)資訊安全宣導

1. 本校為單一登入系統，密碼妥善保留，不要給他人使用。
2. 勿隨意安裝網路上的不明軟體，以免被植入木馬或病毒。
3. 需 E-Mail 寄送含有個人資料之電子檔，建議先加密壓縮後再傳送。

詳細請參閱本校「資通安全暨個人資料保護專區」網站之首頁→相關法規

◇ 學生事務處簡介

壹、學務處：

一、辦公室位置：西淮館(Z棟)二樓，目前設置學務長一位，電話分機：2200，下轄五個單位分述如後。

二、學務工作理念：

本校學務工作，以「信義誠實」之校訓為基本信念，教育部四大願景為方向。

整合學校資源，健全學務與輔導工作組織，本著創新及專業化的服務精神，強調學生本位，藉由學生自治，啟發其自省自律，在理性互動的原則下，落實績效評鑑，持續改進學務與輔導，提昇工作效能，期使南臺的學生在健康溫馨校園文化中，獲得適性發展，進而成為具有信義誠實品德的社會公民。

三、學務工作目標：

1. 以校訓為核心，建立科技與人文並重之校園文化。
2. 整合學校資源，營造溫馨友善校園生活環境。
3. 落實績效評鑑，健全學務組織與工作績效提升。
4. 推動品德教育，培養信義誠實之社會公民。
5. 建立多元參與，培養學生自治及法治的精神。
6. 進行生涯輔導，促進學生適性發展與自我實現。
7. 強化導師功能，提升學生事務與輔導專業化。
8. 推動學務e化，強化社團及宿舍服務功能。
9. 規劃組織學習，充實學務與輔導人員的專業知識。
10. 施行正向管教，促進師生和諧關係及有效輔導。
11. 辦理創意活動，培養學生創新及問題解決能力。

貳、軍訓室：

- 一、辦公室位置：L408(L 棟行政大樓四樓)，電話分機：2900、2902、2904。
- 二、配合國防部辦理大學儲備軍官團(ROTC)，提供學生有關學雜費全額補助、書籍費、生活費等福利待遇諮詢，並輔導學生報考作業，有意參加學生請向軍訓室郭延彰教官洽詢。
- 三、在校內、外遇到需要協助事項，歡迎同學聯繫系輔導教官，以利提供必要協助。
- 四、輔導系所：
 - (一)邵耀賢主任：博士生、EMBA、GMBA
 - (二)楊秀菊教官：視覺傳達設計系、資訊傳播系、創新產品設計系、多媒體與電腦娛樂系
 - (三)李宗諭教官：電機工程系(含五專部)、機械工程系(含五專部)、電子工程系(含五專部)
 - (四)張中睿教官：資訊管理系、幼兒保育系、流行音樂系、生物與食品科技系
 - (五)葉名峻教官：休閒事業管理系、會計資訊系、餐旅管理系、企業管理系
 - (六)鄭智仁教官：化學與材料工程系(含五專部)、資訊工程系(含五專部)、半導體與光電工程科(含五專部)
 - (七)吳昭宏教官：行銷與流通管理系、工業管理與資訊系、國際企業系
 - (八)郭延彰教官：財務金融系、應用日語系、應用英語系、高齡福祉服務系

參、生活輔導組：

一、生輔組辦公室位置：L 棟(行政大樓)一樓 L102，電話分機： 2201-2203。

二、生輔組業務負責人簡介：

- 吳敏玲組長：綜合指導執行生活輔導、校園安全、僑生輔導、學生住宿、交通安全、春暉專案、兵役行政等工作。
- 賴貞今小姐：學生請假、缺曠、獎懲管理、操行成績核算(含研究生)、學期初各項資料之彙整、缺曠獎懲通知家長。
- 陳靖雯小姐：執行宿舍活動規劃、各項行政硬體設管理及安全維護工作。
- 蔡明峯先生：執行宿舍活動規劃、各項行政硬體設管理及安全維護工作、學校形塑據點—誠小舖(二手物業務)。。
- 阮雯鈺小姐：執行宿舍活動規劃、各項行政硬體設管理及安全維護工作。
- 張家怡小姐：執行宿舍活動規劃、各項行政硬體設管理及安全維護工作。
- 胡智彰先生：執行宿舍外籍生生活輔導工作。
- 劉嘉坤先生：執行宿舍本籍生生活輔導工作。
- 賴乾福先生：執行校外賃居作業各項工作、學校形塑據點—義窗口(遺失物業務)。
- 黃芳宗先生：辦理學生兵役緩徵儘召業務、新生訓練、學輔人力經費等工作。
- 敖埔義先生：校安事件通報、校安委員會開會事項、綜合辦理校園災害防救、國家防災日演練、青年動員服勤、學生事務委員會、校安中心值班輪值等業務。
- 林勝吉先生：執行陸、港澳、僑生輔導等工作。
- 羅文財先生：執行宿舍人事、後勤及會議等工作。
- 施宜君小姐：執行宿舍進退宿、住宿抽籤、房間安排等工作。
- 關長順先生：執行春暉專案、防制學生藥物濫用、捐血活動策畫及辦理。
- 張璿文小姐：負責交通安全業務、校園霸凌防制業務。

三、網路請假規則：

- (一)公假：應於事前完成請假，且同課程至多申請 3 次(6 節課)為限；差旅費申請應依南臺科技大學國內出差旅費報支要點規定辦理。
- (二)病假、事假、生理假、心理調適假：應於事後 30 日內(含)辦理請假，逾期以缺課論。
- (三)婚假：應於事前完成請假，以 7 日為上限，並以一次連續請假完畢為原則。
- (四)喪假：得視情況辦理一次連續請假完畢或分段請假。

1. 父母、配偶死亡者給喪假 15 日。

2. 繼父母、配偶之父母、子女死亡者給喪假 10 日。

3. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者給喪假 5 日。

(五)產假：應於預產期或生產後完成請假。

(六)哺育假：需哺育 3 歲以下兒童，得請哺育假。

四、操行成績評定方式：請詳讀南臺科技大學學生操行成績考查評定要點，學生操行成績計算，以 82 基本分加(減)獎懲分數等於實得分數(採四捨五入計)。

五、學生銷過自新須向生輔組辦理，並在第 17 週前完成。請詳讀南臺科技大學學生銷過自新實施規定。

六、一般規定事項：

1. 學生請於規定時限內自行上網請假，學生請事假、公假可於事前辦理請假；對於缺課、操行、獎懲相關問題，請於學期第 17 週前洽詢學務處生輔組。
2. 學生期中、期末考試補考請向教務處課程與教學組辦理(分機 2110-2111)。
3. 選課問題請向教務處課程與教學組詢問(分機 2110-2111)。
4. 成績單、在學證明、學位證書請向教務處註冊組辦理(分機 2101-2102)。
5. 學校網路首頁最新消息，是學校訊息最主要公佈的地方，所以同學必須每日上網瀏覽，學生如因故未能於首頁瀏覽，而喪失個人權益必須自行負責。
6. 學生於校外發生租屋問題可先透過導師或系教官來協助解決。
7. 學生有任何校內、外住宿問題，可向生輔組洽詢協助解決。
8. 學生辦理校內機車停放，請向生輔組張璿文小姐洽詢辦理。
9. 學生有兵役問題，請向生輔組黃芳宗先生洽詢辦理。

肆、課外活動組：

一、辦公室位置：L101(社團群)，電話分機：2210～2212。

L101(就貸、減免)，電話分機：2213～2214。

Z棟 1F(助學群)，電話分機：2241。

Z棟 1F(原資中心)，電話分機：2242～2243。

二、組織現況及工作職掌：

(一)課外組業務團隊人員：

蕭莉君組長：綜理課外組全般業務。

王穗敏助教、王玉貞組員、蘇保成辦事員、莊欣樺辦事員、黃子清辦事員、陳奕良計畫約聘、王世勇校安、楊佳婕計畫約聘、邱品懿計畫約聘、唐華屏校安、吳宛庭計畫約聘、王中叶校安、謝馥羽校安、楊栩哲校安、楊文淑容計畫約聘、高銘祥校安。

(二)助學相關業務職掌與範疇：

1. 就學貸款及學雜費減免業務。
2. 學生獎助學金業務。
3. 本校工讀生聘任、撥款、研習及經費控管等業務。
4. 生活助學金(含團保)相關業務。
5. 急難救助金(含學產基金急難慰問金)業務。
6. 學輔經費、獎補助款經費控管與結報業務。
7. 執行品德教育相關計畫。
8. 學生申訴相關業務。
9. 學生聯合服務中心業務。
10. 原住民族學生資源中心相關業務：
11. 原民文化通識課程。
12. 生涯輔導講座。
13. 就業輔導及企業參訪。
14. 原民活動推廣。
15. 其他原民學生在校服務與輔導業務。

16. 處務資料彙整：含政府部會計畫、校務發展計畫、行政會議、校務會議、董事會議、南區學務中心、校務基本資料庫、獎補助款彙整填報業務。

(三) 社團相關業務職掌與範疇

1. 日四技社團參與和經營課程輔導。
2. 全校學生社團輔導(學生會、學生議會、畢聯會、系學會、服務性、學藝性、康樂性、體能性等)。
3. 校內社團評選、全國學生社團評選、學生會成果展業務。
4. 親善大使管理與洽接。
5. 五專生社團活動課程。
6. 社團設備管理業務、社團經費申請與核銷業務。
7. 教育部優先區中小學營隊活動業務。
8. 海報張貼管理與維護。
9. 慶典活動辦理與支援。

(四) 社團參與分數(畢業門檻)注意事項：

1. 分數獲取管道與分數計算方式如下：

如何獲得社團參與分數呢？

畢業門檻 → 大一至大四期間取得分數達60以上為通過

得分的方式？

1. 加入社團，每學期得8分
需成為正式社員且參與社課達4次以上
2. 擔任系會或社團活動工作人員
需實際完成活動辦理，活動完成每場得6分
3. 參與活動，每次得2-10分
參與各社團或單位經核銷辦理的活動

社團參與課程

社團參與分數計算方式

分數計算方式(適用109學年度後入學學生)

序號	課程類別	分數/單位
1	社課活動(成為社員)*	8分/學期
2	社團活動-工作人員*	6分/天
3	成果發表大小驗(以2次為限)*	5分/次
4	系啦啦隊大小驗(以2次為限)*	5分/次
5	參與系啦啦隊/成果發表會*	10分/場
6	活動-參加人員(參觀性質)	2分/場
7	活動-參加人員(身體力行) 例如:運動大會、體驗活動等	4分/天
8	活動-志工服務	8分/天

* (成為社員/系會員/工作人員)

2. 日四技在學期間需修滿 60 分社團分數，相關活動查詢：E 網通→學生資訊系統→學務資訊→社團課程管理系統 (<https://portal.stust.edu.tw/studclub/Login.aspx?ReturnUrl=%2fstudclub%2f>)。
3. 每次參與活動需簽到並於活動結束後填寫心得，才可獲取分數。
4. 課程於大四下開放選課系統，請於四年內累積滿 60 分即可畢業。

伍、諮商輔導組：

一、辦公室位置：

F202(諮商/輔導)，電話分機：2220、2221、2222、專線(06)3010976。

F203(資源教室)，分機 2223、2224。

F205(諮商/社工)，分機 2227、2228。

服務時間：週一至週五 8：30-17：30 (12：00-13：30 午休時間)

連結網址：<https://osa.stust.edu.tw/tc/node/talkintro>

電子信箱：cons@stust.edu.tw



二、服務團隊：

組長1人、專任心理師9人、專任社工師4人、資源教室輔導員7人、兼任心理師6人、2位實習心理師。

三、服務內容：

(一)個別諮商：專業輔導人員運用心理諮商專業知識與技巧，協助自我覺察與了解、運用內外資源探索自我，並鼓勵學習更有效因應壓力與問題解決之能力。

(二)班級輔導：針對大一、大二班級提供大學生活適應輔導服務，如班級測驗、專題演講、電影賞析、人際關係及生命教育宣導等活動。

(三)團體諮商：設計不同生命成長議題，並在安全、支持的環境與氛圍，透過團體帶領者，以小團體方式進行探索，提供成員學習與成長的機會。

(四)心理測驗：根據問題需求挑選適合的心理測驗，進行施測，據以深入探討問題。

(五)性別平等教育宣導：推動校園性別平等教育，提供校內及社區性別平等議題之宣導及活動。

(六)生命教育宣導：依據心理衛生一級預防之概念，設計各項生命關懷及輔導活動，並結合社區資源，進行生命關懷、大手攜小手等活動。

(七)特殊教育學生輔導：設置資源教室提供本校特殊教育學生各項服務，如生活、課業、心理及生涯等輔導，並定期辦理各項成長議題的講座與活動。

(八)圖書資料借閱：提供本校教職員工與學生心理輔導相關書籍及影音資料借閱服務。

四、服務方式：

(一)學生個別諮商或心理測驗服務皆不收取任何費用，會談每次 50 分鐘，每週一次為原則。因故不能前來會談，取消約定應於 24 小時前通知諮輔組，歡迎撥打 (06) 2533131 轉 2220、2221、2222 詢問。

(二)諮商資料將全部以極機密處理和保管，並且只有在取得諮商者的書面同意時才能向必要對象公開。惟下列情況是不在保密的範圍內：

1.在諮商者危及自己或他人安全的情況時。

2.其他法律要求事項。

(三)若班級想接受團體心理測驗的服務，歡迎撥打 2220、2221、2222 分機預約。

五、諮輔服務申請流程：

(一)學生個別諮商/測驗申請表(<https://reurl.cc/7raA6y>)下載填寫完後，再寄至諮商輔導組公用信箱(cons@stust.edu.tw)或親自送到諮輔組辦公室來哦。



[諮商/測驗申請表下載](#)

(二)若您使用 Google Chrome 瀏覽器，請於「諮商/測驗申請表」處按右鍵，選擇「複製連結網址」，再另開分頁貼上網址後，即可下載申請表 WORD 檔。

六、諮輔活動：

(一)秒殺活動查詢：很多諮輔活動都是秒殺額滿！可密切注意諮輔組網頁最新消息、南臺 Soul 麻吉諮輔粉絲頁、諮輔組 IG 哟！



[諮輔組網站諮輔活動](#)



[南臺Soul麻吉諮輔粉絲頁](#)



[諮輔組IG](#)

陸、衛生保健組：

辦公室位置：F 棟二樓 208 及 210 室，電話分機：2230～2231。

新生體檢：

- 一、每日到校前請先在家量體溫，有發燒情形（體溫大於或等於 38℃）者，請先行就醫；若到校後才發燒者，請先到保健中心（F210）休息並再次用耳溫槍確認體溫。
- 二、體檢資料袋內含健康資料卡（體檢表）、X 光卡、體檢收費袋、抽血時間配當表。請於體檢前將上述資料轉發給新生，請新生核對姓名，如有錯誤請直接塗改修正；有疑問者請至 F210 找護理師。
- 三、學生健康資料卡之第一面，要貼好照片，並將全部資料內容填妥，特別在新生或家長簽名欄位務必要簽名，資料卡背面檢查日期也要記得填寫。
- 四、住宿新生或住台南地區的新生可於 9/2(三)PM6:00-9:00 至六宿前領胸部 X 光卡照 X 光(胸部 X 光卡需填寫班編號、班級、姓名、學號)，其餘項目於 9 月 3 日（四）進行。
- 五、轉學生與碩博生請於 9/3(四)8:10AM~15:50PM 至體檢現場(三連堂)繳費(770 元)，領卡，進行全部體檢項目(含抽血檢查)。
- 六、由於需做胸部 X 光檢查，故請於檢查當日穿著輕便服裝或無鈕扣上衣及避免有金屬配件的內衣，以免影響結果判讀，另女同學如有懷孕請告知工作人員。
- 七、
 - *體檢共有十個項目（每一項有數站），**檢查時不分順序**，儘速於各檢查項目中，**選一人較少之站**（但不要重複檢查），完成體檢並請注意安全。
 - *最後請至服務台繳回體檢表。
- 八、體檢費用 770 元請班代或另派其他股長收齊放在收費袋內，於 9 月 8 日（二）或 9 日（三）10:30~12:30 繳交至衛保組（F208）在期限前先收齊者也可提前繳到保健中心。
- 九、五專、大學部(四技、二技)血液檢查（當天請先空腹六小時），訂於 9 月 15、16、17 日（二~四）共 3 日，第一、二節課在三連堂前實施（各班級抽血時間會另行公告與通知）。
- 十、各班之僑生、陸生及外籍生請一併參加校內健康檢查（X 光除外，因入境體檢時已照過）及繳費（750 元）。

南臺。食在安心



在南臺，食在
安心啦！

南臺餐食衛生保證:

- 1.每日餐廳、美食街供餐環境內、外都會定時消毒、清潔。
- 2.每位餐廳人員都有每年定期健康檢查並參與衛生教育訓練。
- 3.每家餐飲廠商使用之食材都需來源清楚、檢驗符合規範。
- 4.每週衛保組營養師都會至餐廳、



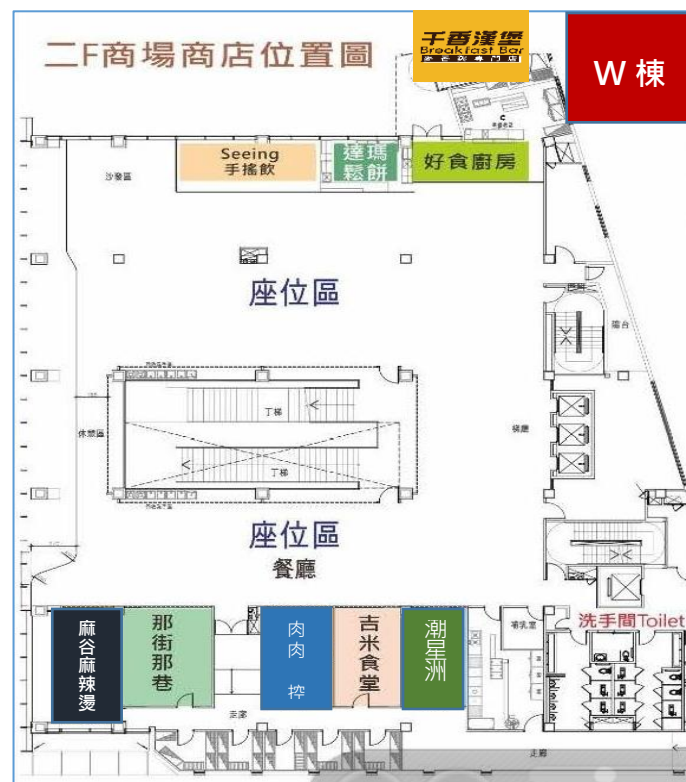
 六宿學生餐廳 (第六宿舍東北側 1-2 樓)

午餐(2F 餐廳) 營業時間 周一~周五 09:30-13:00

晚餐(2F 餐廳) 營業時間 周一~周四 16:30-19:00

訂餐專線: (06)301-0025 ; (06)253-3131 #2239





一樓櫃位

7-ELEVEN	營業時間 周一~周五 07:00-22:00 (便利商店、百貨) #1711
星巴克	營業時間 周一~周五 08:00-19:30 (咖啡、點心) #1712
愛豐閣	營業時間 周一~周五 00:00-24:00 (育樂廣場) #1715
SAMSUNG	營業時間 周一~周五 11:00-21:00(南臺校園店)06-2532488
	營業時間 周一~周五 08:00-17:00 (咖啡、咖啡豆) #1718

二樓櫃位

	營業時間 周一~周五 07:00-14:00(早午餐) #1723
DharMa 創意輕食良品	營業時間 周一~周五 09:30-18:00 (鬆餅、飲品) #1722
	營業時間 周一~周五 09:00-16:00 (手搖飲品) #1721
	營業時間 周一~周五 10:30-14:00(星馬料理) #1724
	營業時間 周一~周五 11:00-16:00 (健康餐/甜品) #1725
	營業時間 周一~周五 10:30-14:00 (丼飯料理) #1726
	營業時間 周一~周五 11:00-14:00 (台灣小吃) #1727
	營業時間 周一~周五 10:30-16:00 (麻辣燙) #1728

校園法令及業務宣導：

一、減免業務宣導：

(一)學雜費減免：

低收入戶學生、中低收入戶學生、身心或學習障礙學生、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭之子女、原住民學生、軍公教遺族學生（第一次辦理須另填軍公教遺族就學優待申請書報部核准）、現役軍人子女學生均可辦理學雜費減免，每個學期的學期末（第一學期為 5 月 1 日開始、第二學期為 12 月 1 日開始）會公告上網登錄及繳件的時間，即可開始申辦「下一個學期」的減免申請，須每學期依學校公告時間提出申請。

欲申請者至本校「學雜費減免登錄網」登錄後列印「申請書暨切結書」後須簽名蓋章，並繳交相關證明文件，才算完成申請手續。**（日間學制學生繳交至 L101 課外組辦公室）。**

應繳交之證明文件請參見「申請書暨切結書」上之說明。（新生於取得學號後即可上網登錄資料）。

(二)學產基金低收入戶助學金：

低收入戶前學期成績總平均六十分以上（新生不列計），無小過以上之處分可以申請學產基金低收入戶助學金。每個學期的「開學第一天」開始受理申請（第一學期約 9 月上旬開始、第二學期約 2 月上旬開始），仍須每學期依學校公告時間提出申請。請於公告截止日前至本校「學雜費減免登錄網」登錄並列印「申請書暨切結書」後完成簽名蓋章，繳交相關證明文件至 L101 辦公室才算完成申請手續。

(三)教育部大專校院不利處境學生助學計畫(原弱勢助學)：

每學年上學期(9 月開學後)受理申請(下學期無受理申請)，學雜費減免和不利處境學生助學計畫不能同時申請，政府各類就學費用減免/補助，只能擇一申請。前學期成績總平均六十分以上（新生不列計）、家庭年所得未逾 90 萬元、利息所得未逾 2 萬元、不動產價值未超過 650 萬元，即可至本校「學雜費減免登錄網」登錄並列印「申請書暨切結書」後完成簽名蓋章，並檢附家庭應列計人口之新式戶口名簿或三個月內戶籍謄本(含詳細記事)等相關證明文件至 L101 辦公室才算完成申請手續。如不了解家中所得，請至國稅局或稅捐稽徵機關洽詢申請「前一年度綜合所得稅各類所得資料清單」及「全國財產稅總歸戶財產查詢清單」（須包含父母親與學生本人或配偶的資料），以免損失個人權益。

(四)行政院定額減免：

此減免無需申請，學校每學期的學雜費繳費單會統一先以定額減免扣減 1.75 萬元。行政院定額減免可與不利處境學生助學計畫同時補助。如家長可申請公務機關子女就學補助者，務必申請放棄定額減免!!請到本校「學雜費減免登錄網」登錄，選擇要放棄的學期，可以勾選至大四畢業，完成後列印定額減免放棄切結書簽名繳交至 L101 辦公室即可。而申請學雜費減免者，則無需繳交放棄定額切結書，系統會自動取消定額。已放棄定額減免者，在學期間資格若有任何異動，需恢復定額減免者，請下載「恢復定額減免切結書」簽名繳交至 L101 辦公室（進修部繳交至 S101）。

二、就學貸款業務宣導：

就學貸款如符合資格，學生本人及父母法定代理人(學生已婚者為配偶)，上年度家戶所得合計 **120 萬元** 以下者，在學期間**及畢業後二年**政府**全額利息補助**，請不要忽略自己的權益！。

(一)辦理就學貸款三步驟：【寒暑假辦理，開學日當天繳交！】

1. 請於開學前至南臺首頁/新生專區/首頁/就學貸款申請/列印【可貸金額明細表】，然後至臺灣銀行辦理對保。

※請注意！要帶【可貸金額明細表】，不要帶繳費單！

※【可貸金額明細表】並不是你要繳的學雜費，而是**可以貸款的最大金額**！

網址：<https://portal.stust.edu.tw/feegroup/feelookup/loandetail.aspx>

2. 申貸對保後，隨即上學校系統登錄就貸資料。
並列印「**就學貸款資料已登錄確認單**」

網址：<https://portal.stust.edu.tw/loan>

3. **最遲需於開學兩天內**繳交就學貸款資料
(**逾期末繳交學校將依規定取消就學貸款資格**)。

寒暑假期間同學可於學校上班時間繳交至 L101 辦公室，最晚需於**開學兩天內**備妥下列資料繳交至 **L 棟地下室(L001)**臨時收件處：

- (1) 臺銀對保後之「申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)」
- (2) 本校網站登錄就學貸款之「就學貸款資料已登錄確認單」
- (3) 辦理就學貸款之「可貸金額明細表」

(二)就學貸款固定辦理期程：【寒暑假辦理，開學日當天繳交！】。

如有任何相關問題，請參閱【如何辦理就學貸款】網頁

網址：<https://sites.google.com/stust.edu.tw/loan/>

※就學貸款資料繳交注意事項：

- 一、**最晚**需於**開學兩天內**繳交至 **L 棟地下室(L001)**臨時收件處，以免被取消資格。

- 二、請檢查確認繳交的就貸紙本資料**一共 3 張**無誤：

- (1) 臺銀對保後之「申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)」
- (2) 本校網站登錄就學貸款之「就學貸款資料已登錄確認單」
- (3) 辦理就學貸款之「可貸金額明細表」

- 三、請檢查確認「**就學貸款資料已登錄確認單**」中的郵局帳號為**學生本人的郵局帳號**，以免無法收到多貸退費。

- 四、請檢查確認「**申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)**」跟「**就學貸款資料已登錄確認單**」**每一項的金額**全部都相同。



五、請檢查確認「**申請暨撥款通知書(第二聯學校存查聯)**」跟「**就學貸款資料已登錄確認單**」的**保證人**是否相同。

六、繳交就學貸款紙本資料後，學生會收到當學期就學貸款繳交回執聯。此為學生繳交就學貸款紙本資料的重要憑證，**請務必妥善保存回執聯**至當學期結束

※申辦就貸須於**寒暑假期間**攜帶【**可貸金額明細表**】至臺銀辦理對保，**最遲需於開學日完成繳交**。

※因組織及業務調整後人力不足，自**112學年度**開始，**取消【線上繳交就學貸款資料】**的服務，外縣市的同學可直接掛號郵寄(**請務必留存掛號收據**)到學校繳交就貸資料！

※申貸**書籍費、住宿費**等多貸退費，固定核撥時間約為**第18週後**(**約為每年6月及1月中下旬**)，詳情請參閱【**如何辦理就學貸款**】

三、校內外獎助學金申請業務宣導：

本校相關校內、外獎學金資訊公告於「**南臺科技大學-學雜費減免登錄網-弱勢助學暨獎助學金申請**」

https://aura.stust.edu.tw/activity/scholarship_list.aspx

同學自行依網路公告資訊，於作業時限內申請送件。



四、學生申訴宣導：

本校為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依法訂定「**學生申訴處理辦法**」與設置「**學生申訴評議委員會**」。

(一)申請要件：

1. 對象：本校學生、學生會及學生自治組織。
2. 對於學校之處分(懲處、其他措施或決議)，認違法或不當，致損害其權益者，經正常行政程序仍無法解決者，得提出申訴。
3. 申訴人收到處分，如有不服，應於知悉或收到處分次日起30日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

(二)聯絡訊息：

辦公室位置：F204-3

電話：(06) 2533131 分機 2226

※請先以電話連絡繳交時間，避免資料不齊或窗口人員出差不在校之情形。

學生申訴委員會 QR code【找到學生申訴協助資源請掃→】



五、兵役業務宣導：

- (一)新生輔導員務必要求班級男同學於新生訓練當日完成學生兵役系統上傳申請緩徵、儘召所需圖檔作業，已服完兵役同學需再加上傳免役證明、退伍令(結訓令)等相關證明圖檔。

路徑：南臺首頁/新生專區/新生註冊須知/辦理兵役緩徵儘召(上傳證件步驟說明)

網址：<https://portal.stust.edu.tw/Military/Login.aspx>

若有未帶身分證及證明文件者，務必要求學生於開學 2 週內至學生兵役系統完成上傳圖檔作業。倘若因特殊因素無法上傳圖檔同學，請同學務必親自至生活輔導組找兵役承辦人辦理(辦理時間：每日上午 9 時至下午 17 時 30 分)。如同學未按規定時程上傳圖檔，造成逾時無法申請緩徵、儘召，責任由學生個人承擔。

- (二)開學 1 個月內正逢造冊期間(空窗期)，若已註冊入學而接到徵集令同學，請立即至學務處生輔組申請暫緩徵集證明書，由本人或代理人持暫緩徵集證明書及徵集令前往戶籍所在地鄉鎮市公所兵役課申請暫緩徵集。已服完兵役同學已註冊入學而接到教召令，請立即至教務處註冊組或文件申請機(L 棟、W 棟各有 1 部)申請中文在學證明書或持學生證正、反面影印本，加蓋註冊組戳章，至縣市後備指揮部辦理核免教召。

- (三)接到徵集令(教召令)不可置之不理，否則將觸犯妨害兵役治罪條例。

- (四)徵集令送達時間，一般是在入營報到日 10 天前送達役男家中，役男若尚在學應有充裕時間到校申請暫緩徵集證明。

- (五)經核准緩徵或儘召之學生其休學、退學、開除學籍或中途離校之情形時，本校即繕造離校學生緩徵原因消滅名冊通知其戶籍地縣(市)政府廢止其緩徵核准，或後備指揮部註銷其儘召核准。學生也應在離校之日起 30 天內自動向戶籍地鄉鎮市區公所兵役單位申報。

- (六)不得申請緩徵的學生：

1. 高級中等以上學校畢業生未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校者。
2. 年齡逾三十三歲仍未畢業者。

- (七)各項兵役事項，請至南臺首頁/行政單位/學生事務處/生輔組/兵役專區，瀏覽詳細公告與訊息更新。或有關一般兵役問題可電洽(06)2533131 轉 2201 兵役承辦人黃芳宗先生。

- (八)有關預官役、大學儲備軍官訓練團(ROTC)、軍訓課程折抵役期事宜，請洽軍訓室(L408)：(06)2533131 轉 2902、2904。

六、交通安全業務宣導：

(一)115 學年申請校內停車申請：學校官網—行政單位—學生事務處—快速連結—學生停車申請，請提醒新生，務必詳讀「南臺科技大學 115 學年學生校內停車申請程序規定」，並確依規定申請/繳費及停放。

(二)115 年 10 月 1 日零時起，未完成當學期停車繳費之車輛將無法入校停放，請務必提醒同學注意時限。

(三)歷年來同學們發生交通事故之主要因素：

(1)車速過快。(2)路口未減速。(3)未與前車保持安全距離。(4)未注意車前狀況。(5)缺乏防禦駕駛觀念。

(四)提醒新生騎乘機車要戴全罩式安全帽、不要超速、加保第三人責任險。

(五)請輔導學長持續叮囑新生注意騎乘機車安全，也請各位新生騎車時務必遵守法規、小心來車。

(六)提醒新生新車容易遭竊，請上大鎖並停放在光亮處、加保失竊險。

(七)學校周邊有多種大眾交通運輸工具可搭乘，請同學盡量利用，尤其無駕照同學。說明如下：

(1)台南車站：由台南車站可搭公車至奇美醫院站（中華路）、尚頂里站（中正南路）下車後步行至南臺科技大學，或轉搭公車進校園。

(2)大橋車站：搭火車至大橋車站。大橋車站北出口距本校第六宿舍邊行人專屬入口 150 公尺。

(3)搭乘台南市市區公車 15、21 路可直接進入校園(公車站牌設於 T 棟前)；也可搭乘 5 路、70 路、901 路、橘 12 路、紅 10 路、62 路至奇美醫院站(距本校 500 公尺)或 5 路、21 路、橘 12 路至尚頂里站(距本校 300 公尺)後步行到校。

(4)搭統聯客運往新營、台南：下永康交流道後，在六甲頂站下車，約步行 1000 公尺至南臺科技大學。

七、校外賃居業務宣導：

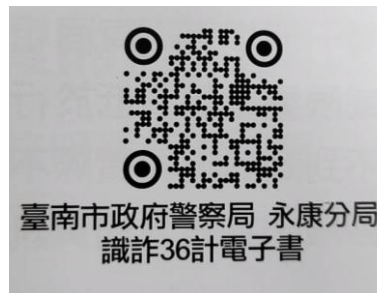
(一)同學冬天使用瓦斯熱水器，務必保持通風，確保生命安全。

(二)同學意外傷害皆有保險理賠，請洽學務處衛保組(F 棟 2 樓)辦理。

(三)同學於求學期間如有校外租屋需求，請務必參考每年 3~9 月學校網頁公告校外租屋空屋資料(學務處網頁→生活輔導組→進入校外租屋(租屋資訊)以免權益受損，如有租屋問題請電 06-2533131 轉 2202 或手機 0921-387270 由承辦人協助處理。

八、校園安全業務宣導：

- (一)校安中心位於L102旁，24小時均有軍訓教官、校安教官及警衛值勤；校安專線：(06)301-0000，請務必要求同學立即存入手機備用，生輔組將不定期抽查。
- (二)新生訓練時新生於風雨球場堂前集合，於解散前誘導同學配合蹲下、就地掩蔽、包包置於頭上，俾利新生防災(空)疏散演練進行。
- (三)詐騙手法不斷翻新，請同學告知家長，本校緊急電話為06-3010000，如接獲可疑電話一定要打電話到學校查清楚，同學的手機務必保持開機以免漏接，本校165反詐騙網址連結：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_post。
臺南市政府警察局識詐36計電子書Qr code：



- (四)校內禁止任何校外推銷及問卷，請同學不要與陌生人聊天，如有發現請即撥06-301000協助處理。
- (五)同學如遇霸凌情況，請聯繫生輔組協助處理，本校(校園安全)反霸凌宣導網址：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_post；亦可撥打教育部反霸凌專線1953。
- (六)一年級副班長為當然校園安全志工，請提醒將於114年10月14日參加生輔組舉辦之維護校園安全知能研習。
- (七)被害預防宣導：國內校園內學生傷人或自傷情事從未間斷，為防範校園肇生重大校安事件，在此呼籲全體師生同仁(請導師轉告學生)，若遇上述情況在確保自身安全下應立即通報校安中心(06-3010000)及警方協助處理，現宣導以下自我防護觀念：
 1. 提醒同仁(學)上班(學)勿單獨太早到校，下班(或放學)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. 同仁(學)應配合學校作息時間，上班(或下課)餘時盡量避免單獨留在辦公室(或教室)，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. 上班(或下課)後留校活動的師生同仁，如遇到陌生人或可疑的人事物，應立即通知附近師長同仁或通報校安中心(06-3010000)協處。
 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. 師生同仁在校外發現有陌生人跟隨、出言騷擾或可能對自身不利，應快速跑至較多人的地方或周邊最近愛心(便利)商店，大聲喊

叫，吸引其他人的注意，以尋求協助，並在不影響自身安全情況下，應儘速逃離現場或引導其經過有設置警監視系統之區域(如校門口警衛室、超商、宿舍門口等)，以利事後追查，且在確保自身安全下應立即電話通知校安中心(06-3010000)或警方協助處理。

6. 同仁(學)之間若因細故產生爭執、糾紛或起衝突，首先請切記務必保持鎮定與冷靜，千萬不要讓憤怒的情緒影響或牽動你的行為，切勿因一時衝動失控卻換來人生一輩子的缺憾，務必記得給自己與對方一個緩衝的時間與空間進行思考，如可到校安中心(L102旁)或諮商輔導室(F202)尋求協助，讓學校的專業諮商輔導師協助您解決問題。
7. 校安中心值勤人員(教官、校安及警衛)將持續針對門禁安全管制，並定期與不定期於校園及週邊環境熱點實施巡邏查察，也請各位同仁(學)協助對於可疑人、事、物除提高警覺外，並應儘速通報校安中心(06-3010000)或警政單位協處，以預防校園危安事件發生。

(八)有鑒於國內生學生溺斃事件頻傳，請協助宣導同學針對戲水安全的問題，應注意下列事項：

1. 選擇安全地點、到符合標準的游泳池(設有救生員)戲水游泳。
2. 切勿前往未設救生員之開放水域戲水游泳。
3. 戲水游泳時，應注意安全並避免危險行為。
4. 應有結伴陪同、隨時留意同伴狀況。
5. 學會水中自救。
6. 留意天氣變化。
7. 穿著合適服裝、不穿吸水衣褲。

「生命無價」！再次呼籲並提醒，多一份關心，多一點叮嚀，參與水域活動謹記體育署<https://www.sa.gov.tw/PageContent?n=2518>「救溺五步」及「防溺十招」切勿輕忽任何可能發生的危險，避免溺水事件悲劇再次發生，讓我們共同守護生命安全！

(九)為保障學生安全，特製作「校園安全地圖」，標註學校於夜間校園內主要通行路線(加強照明設備)、校園人煙罕至處及校園緊急求救亭位置，請同學多加運用。

「校園安全地圖」網址：<https://reurl.cc/jG8rdp>

「校園安全地圖」掃描Qr code如右圖：



九、個資保護宣導：您可以為資訊安全盡一份力

- 資料安全：認識社交網站與潛藏風險、從社交網站思考您的個資保護、如何保護您電腦裡的私密資料
 - 電腦安全：設定安全密碼的重要性、您曉得瀏覽器隱藏的隱私安全問題嗎、隨身碟資料保護的重要性
 - 網路安全：無線網路安全與資料外洩風險、什麼是社交工程、防範社交工程電子郵件、駭客如何入侵你的電腦、駭客攻擊事件
 - 法令遵循：下載盜版軟體遭竊取隱私資料事件及個人資料保護法
- 正確的安全意識與操作習慣除了能保護您自己的電腦資料，也能讓服務單位的資訊安全防護更加健全。

- 34 -

(一)帳號密碼安全與保護

很多資訊系統，包括像電子郵件系統、EIP 系統等，都是利用瀏覽器軟體就直接開啟使用的網頁式（Web）應用系統，所以可以在任何地方連線登入使用。因此，帳號密碼是驗證身份防止遭盜用的唯一防線，當您個人帳號的密碼設定太簡單，即可能是惡意人士入侵系統的漏洞，而密碼的保護，也須要留意當在其他場所登入系統時，是否為安全的使用環境。

(二)隱私敏感資料的保護

部分單位會保有師生的隱私敏感資料，包括像個人身份資料、通訊資料、行為資訊等，個人因業務接觸這些敏感資料，必須謹慎保管及遵守使用規定，避免因為人為疏失造成敏感資料外洩。這類敏感資料的外洩，不但衍生師生權益遭受損害，甚至可能有違法之虞。所以須謹遵保密規定、適當保護資料，亦提醒當提供資料供公開查閱時，須確認是否有民眾敏感資料被不當暴露。

(三)遵循電腦使用規定

違反單位的電腦使用規定，常是讓單位資訊安全防護致生漏洞的原因，例如由網路任意下載安裝盜版軟體、來路不明的程式等，這些違反規定的使用，都可能讓駭客有機可乘。因此，工作電腦的使用應遵循單位的電腦使用規定，即使工作電腦的使用允許安裝軟體，亦必須合乎資訊安全規定與智慧財產權等規範。

(四)防範網路詐騙攻擊

惡意人士經常利用網路詐騙攻擊，騙取使用者帳號密碼或植入木馬程式來竊取資料，這些網路詐騙攻擊包括詐騙網頁、社交工程電子郵件等。員工對網路詐騙攻擊的防護認知不足，也可能讓單位一併受害。主要的正確防範認知包括：辨視網址以防釣魚網頁；不要因為好奇心任意點擊聳動標題等之網址連結；除非您瞭解電子郵件附檔的來源，您知道會收到該附檔，否則請勿開啟！此外，大多數之偽冒郵件還是難以真正偽裝您的親友本人，仔細檢視內文，其實有時候郵件在措詞上還是曝露了跡象。

(五)將資料帶回家的外洩風險

如將工作資料攜回家處理，卻因家中電腦安全保護不足、使用疏失，也有造成資料外洩的案例。所以即使單位的資訊安全防護無虞，卻也可能因為將資料帶回家並因家裡電腦疏於安全防護，而形成資料保護的漏洞。所以應明白除非允

許，否則不應將重要工作資料帶回家，如果必須將資料帶回家處理，也應確認家中電腦有適當的安全防護，例如啟用防火牆、安裝防毒軟體等。另外也提醒筆記型電腦常存有個人、公務資料，資料價值極高，應特別留意保管，勿讓宵小有機可乘。

十、智財權的基本觀念與問答宣導：

(一)學生影印教科書合理使用的界限

1. 一般人尤其是學校的學生，對於教科書的影印，大概都有幾個不太瞭解的疑問，例如學生可否影印教科書在學校上課使用？影印教科書會不會觸犯著作權法？如果可以影印，可不可以印全部？不能印全部的話，可以印多少？
2. 對於教科書的影印，著作權法制訂了一些合理使用的規定，依照以下這些規定影印教科書，不會發生侵害著作權的問題：
 - (1)依著作權法第四十六條規定，學校和老師都可以在合理範圍內，影印書籍作為上課的教材。所謂的合理範圍當然要跟老師講課的內容有關係，就國際實務上客觀的標準來說，通常指影印一本書的一部分，如果影印全部的話，很難被認可為合理範圍，會構成侵害著作權。
 - (2)依著作權法第四十八條規定，學生可以要求學校圖書館影印教科書裡面的一部分，另外也可以印期刊裡的單篇著作，每人以一份為限。
 - (3)依著作權法第五十一條規定，學生可以用圖書館的影印機或自己家裡的影印機，影印教科書的一部分來使用，現在許多圖書館都採用投幣式影印機或出售影印卡，方便學生使用影印機，這種情況下，學生就可以自己印。
 - (4)依著作權法第六十五條規定，如果學生需要利用他人享有著作權的教科書，而所用的部分，佔教科書整體的比例不大，對市場影響有限，客觀上可以認為是合理範圍的話，甚至也可以利用影印店或便利商店的影印機，來影印教科書的一部分，拿來上課，學生、影印業者都不會有侵權的問題。
 - (5)至於到底印多少才算是合理範圍，很難一概而論，必須依照具體個案的情況來做判斷。但是可以確定的說，如果影印整本教科書，是超過合理使用範圍的，一定會構成侵害著作權。

(二)非法影印教科書的法律責任

1. 影印是重製的方法之一，未經授權影印教科書，又不符合合理使用的規定時，就是非法重製他人著作的侵權行為。
2. 非法影印教科書時，學生如果交由影印店代為影印，由於影印店是以影印為業的營利單位，不管影印多少份，金額是多少，只要權利人提出告訴，都必須負擔民、刑事責任。
3. 如果學生自己從事非法影印教科書的行為，要負民事責任，如果權利人進行告訴，也有刑事責任。對於學生非法影印的行為，提供影印機的圖書館

或自助影印店如果知情的話，有可能成為侵害重製權的共犯或幫助犯，在這種情形下，當然也免不掉要負民、刑事責任。

(三)校園著作權利用之相關問題(取材自經濟部智慧財產局網站)

●問：從網路下載圖片，然後在上面加一些圖形或文字做成海報，這樣會違反著作權法嗎？

答：從網頁上將他人電腦軟體、歌曲、圖片或文章下載回自己的電腦，或將自己手頭上的電腦軟體、歌曲、圖片或文章上載到學校的 FTP 站上，都是一種重製行為，而電腦軟體、歌曲、圖片或文章都是受著作權法保護的著作，除非有可以主張合理使用的情形，否則應經各類著作之著作財產權人同意或授權，才不致構成著作權侵害。從網路下載圖片，然後在上面加一些圖形或文字做成海報，如未經著作財產權人同意或授權，可能侵害重製權或改作權。

●問：擅自以光碟燒錄機拷貝盜版音樂 CD，是否違反著作權法？

答：將音樂 CD 以光碟燒錄機拷貝之行為應屬著作權法所稱的「重製」，除供自己使用或家庭使用等合理使用之情形外，應徵得著作財產權人之同意或授權，如果將自己買來的 CD 以光碟燒錄機加以重製多次，將會侵害詞曲作者及錄音著作財產權人的重製權，這是違法的行為，一旦著作財產權人追究起來就慘了，如果沒有合理使用情形的適用，將可能構成著作權法第九十一條第一項規定，擅自以重製之方法侵害他人之著作財產權者，處六月以上三年以下有期徒刑，得併科新臺幣二十萬元以下罰金。

●問：販賣燒錄歌手精選集的大補帖或 MP3 有何刑責？

答：市面上的流行歌手精選集 CD 是享有著作權之錄音著作，意圖營利而販賣盜錄的大補帖或 MP3，以賺取利潤牟利，此方法亦視為侵害著作權，將可能構成著作權法第八十七條第二款規定，明知為侵害著作權之物意圖營利而交付之方法侵害他人之著作權，而依同法第九十三條第三款處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣十萬元以下罰金。

●問：在 BBS 站上所發表的文章是否受著作權法保護？站長或網友可否予以任意、收錄成精華篇或作其他利用？

答：著作權法第十條本文規定：「著作人於著作完成時享有著作權。」在 BBS 上所發表的文章，一旦完成即受著作權法保護，所以站長或網友除非得到著作財產權人的同意或授權，否則還是不要任意將其內容予以轉貼、收錄成精華篇或作其他利用，比較保險，才不致構成著作權侵害。

●問：將音樂著作製成 MP3 音樂檔，置於網路上供人下載，是否違反著作權法？

答：著作權法第三條第一項第五款前段規定：「重製：指以印刷、複印、錄音、錄影、攝影、筆錄或其他方法有形之重複製作。」將音樂著作製成 MP3 音樂檔，其製作方式雖係將音樂著作數位化並藉由電腦程式播放，惟其與一般 CD 或錄音帶之差異，僅係音樂著作附著之方式不同，仍屬重製的行為，不論是將其製成光碟或置於網路上供人下載，如所利用之著作係屬受著作權法保護之音樂著作，應先徵得音樂著作財產權人之同意或授權，否則可能侵害其重製權。

●問：學校教育單位因辦理活動需要，不營利、不收費、不支給鐘點費，利用他人歌曲重新編曲，是否侵犯著作權？

答：著作權法第五十五條規定：「非以營利為目的，未對觀眾或聽眾直接或間接收取任何費用，且未對表演人支付報酬者，得於活動中公開口述、公開播送、公開上映或公開演出他人已公開發表之著作。」學校教育單位因辦理活動需要，不營利、不收費、不支給鐘點費，僅得以活動中公開口述、公開播送、公開上映或公開演出他人已公開發表之著作。而利用他人著作重新編曲，涉及改作他人歌曲，非屬第五十五條所允許之範圍，仍需徵得著作財產權人同意始可利用，否則會構成侵犯著作權。

●問：學校因教學需要，公開上映完整之視聽著作，是否屬於合理使用？

答：學校因教學需要，放映視聽著作，涉及公開上映之行為，惟其行為若符合（一）非以營利為目的（二）未對觀眾或聽眾直接或間接收取任何費用（三）未對表演人支付報酬等三要件，即得依著作權法第五十五條規定公開上映他人已公開發表之著作。又前述三要件之意義，再予說明如下：

（一）「非以營利為目的」：其指稱「營利目的」並非專指經濟上利益可以立即實現者，例如企業形象活動、商業與公益結合之活動等等，雖然經濟上利益可能轉換為無形或者延後發生，惟此均應視為以營利為目的。

（二）「未對觀眾或聽眾直接或間接收取任何費用」：所指「任何費用」，在解釋上應係指入場費、會員費、清潔費、設備費、服務費、飲食費等與利用著作行為有關之直接、間接之相關費用。

（三）「未對表演人支付報酬」：所指之報酬，應係指表演人在工作上或職務上就付出勞務所取得之必然對價。此必然之對價範圍包括工資、津貼、抽紅、補助費、交通費、工作獎金（非中獎之獎金）等具有相對價值者。

●問：學生上課錄音或錄影是否經老師點頭或口頭同意即可作成筆記？可否將其上網？若摘要引用是否需書面同意？

答：（一）老師講課時所完成之著作是屬於語文著作中之「演講」（著作權法第五條第一項各款著作內容例示第二項第一款），將老師的「演講」錄音或

錄影是重製的行為（參見著作權法第三條第一項第五款），而重製是著作人專有的權利（著作權法第二十二條），所以學生上課要將老師所講的課錄音或錄影，是應該經過老師的同意，點頭或口頭同意均可，又按一般社會慣例來說，老師講課常常會允許甚至要求學生做筆記，所以可以認為老師講課是屬於默示同意學生做筆記、錄音或錄影的，除非老師明白表示不同意。但應僅限於自己使用，作成的筆記不可再將其上網。

（二）引用是一種部分重製的行為（參見著作權法第三條第一項第五款）。為報導、評論、教學、研究等，在合理範圍內，得引用已公開發表之著作（著作權法第五十二條），是合於上述情形時，即勿須徵求老師的同意，但須明示出處（著作權法第六十四條）。

●問：如發現製造或販賣盜版光碟、大補帖等涉嫌違法者，可向哪些單位提出檢舉？

答：發現製造或販賣盜版光碟、大補帖等違法者，可逕向各縣、市警察局經濟組或各分局刑事組、法務部調查局所屬各調查處、站等警調單位檢舉，亦可以免付費電話 080211039 向經濟部查禁仿冒商品小組提出檢舉。

十一、菸害防制宣導：

（一）依據「菸害防制法」規定，學校全面禁止吸菸（含電子煙、加熱菸等類菸品）；違處新台幣二千元以上一萬元以下罰鍰。發現校內有違規吸菸行為，可向校方或衛生單位檢舉，免費檢舉專線 0800-53153 或台南市菸害專線 06-6352631。

（二）另依「南臺科技大學學生獎懲要點」第十條第三款規定：在校園內飲酒、嚼檳榔、違反菸害防制法規定者，予以記小過之處分。

（三）學校於吸菸熱點處裝設 28 組網路攝影機和廣播系統，以科技化方式稽查違規吸菸行為，透過遠端監視設備，監控違規吸菸並進行即時廣播，提醒同學勿在非吸菸區吸菸。

（四）若需要相關戒菸資訊，請洽衛生保健組 F210（分機 2231）或撥打免費戒菸專線 0800-63-63-63 諮詢。

十二、防制學生藥物濫用宣導：

(一)115 學年度新生開學必做 3 項線上作業：

請一年級新生(日間及進修部)務必使用學校帳號及密碼登入下方網址或掃描 QR code(如附件)，即可進入相關頁面作答，並請於第14週(115年12月11日)前完成下列2項檢測及1項問卷調查，其中前2項檢測請新生務必重複施測至60分及格為止，否則將不列計成績(視同未測驗)。

1.115 學年度防制學生藥物濫用認知檢測：

<http://flipclass.stust.edu.tw/course/exam/43011?next=login>

2.115 學年度保護智慧財產權基本觀念檢測：

<http://flipclass.stust.edu.tw/course/exam/43010?next=login>

3. 115 學年度大專學生(新生)身心健康調查：

<http://flipclass.stust.edu.tw/course/questionnaire/12061?next=login>



115 防制藥物濫用檢測



115 保護智財權檢測



115 新生身心健康調查

(二)請新生班長協助提醒各班導師(含系主任)於 115-1 學期開學日起 3 週內【115 年 9 月 25 日(五)前】，觀察班上/週遭學生其生理及生活狀態是否符合：「有事實足認為施用毒品嫌疑之學生。」若有則請詳細填單回傳，如班上均無符合者，亦請務必於 3 週時限內(9 月 25 日前)完成回傳，未回傳者視同無特定人員提列；另學期間若發現學生施用或持有不明藥物，或觀察生理或生活狀態，認有可疑為施用或持有毒品之情形，亦請致電校內分機 2202、2203 洽詢生輔組承辦人關長順先生協處。

115-1 學期特定人員清查網址：<https://forms.gle/5TgzwtodNfUsqmqc7>



115-1 「特定人員」清查

(三)本學期規劃反毒宣導活動如下，請鼓勵同學踴躍參與：

- 1.為打造無毒安全校園，學務處生輔組舉辦「反毒創意直式梗圖」設計競賽活動，獎金(品)及獎勵非常豐富，時間係自開學115年9月7日(一)起至第11週11月20日(五)下班前截止，請於截止期限前將作品繳交至L102生輔組辦公室，則每位參賽者至少都有嘉獎2次以上獎勵；其中一、二年級各班為強制派員參賽，其餘年級採則自由報名參加，活動計畫及報名表將於開學後於校網公告週知，並同步寄信通知導師鼓勵同學踴躍參賽。

(四)防制學生藥物濫用宣導資料：

- 1.近期新興毒品常偽裝為電子煙彈（如摻入「依托咪酯」，俗稱喪屍煙彈），對青少年身心健康危害甚鉅，吸食後可能衍生交通事故等公共安全風險，亟需加強宣導防範，宣導資料參考如下：
 - (1)依托咪酯列為一級毒品：依托咪酯已列一級毒品，製造販運最重處死刑；持有電子煙罰3到5萬元，毒駕將吊銷駕照，同車乘客最高罰1萬5千元。拒絕毒害，健康隨行。
 - (2)拒毒策略：電子煙已全面禁止，來路不明煙彈多暗藏第一級毒品「依托咪酯」。面對毒品應「不毒不回」，拒絕誘惑、堅決反毒拒毒駕，共同守護校園安全。



- 2.市面上新興毒品具有精美包裝之特徵，易降低施用者對於毒品的警戒性，且多為混合性毒品，此外俗稱「吸氣球」的笑氣(一氧化二氮)更會造成中樞及末梢神經損傷，嚴重者可能會肢體癱瘓，另環保署已將工業用笑氣納入毒管法之「關注化學物質」管理，吸食過量將危害人體健康。
- 3.新興毒品可能透過通訊軟體販賣、利用短影音APP附加QR碼提供貨品，請提醒家長留意學生，對於各式通訊軟體上奇怪的暗語及販售高於平常市價金額的物品都要提高警覺，避免學生涉入網路販毒；另注意大麻與「墨西哥鼠尾草」(Salvia divinorum)在臺灣分別列為第二、三級毒品，千萬不要購買、使用，以免涉法(請參考防制學生藥物濫用資源網：<https://enc.moe.edu.tw/home>)。
- 4.為避免學生因對毒品危害及濫用藥物認知不足而好奇誤用，請提醒家長關心學生校內外交友及學習狀況，暑假(或連假)期間應保持正常及規律生活作息，不依賴藥物提神，非醫師處方藥物不要輕易使用，拒絕成癮物質；參加聚會活動時，

務必提高警覺並且不隨意接受陌生人的物品及飲料，守法自律、做正確的選擇才能隔絕受同儕及校外人士引誘。

- 5.倘學生不幸誤觸毒品，請提醒家長與學校師長聯繫尋求協助，學校與家人的鼓勵與支持是最好的後盾，瞭解青年學子使用毒品的情境及原因，對症下藥根除這些問題，共同輔導並提供適性、多元學習方案，避免學生中輟或休、轉、退學離校，以協助走出對毒品的依賴性。相關求助諮詢專線為各縣市毒品危害防制中心(諮詢專線：0800-770-885)，以協助青年學子遠離毒害。
- 6.為防杜藥頭危害校園安全，請學校各級師長多加留意關心，另提供情資協助檢警循線查緝，打擊校園及社區藥物濫用情形，以營造「健康校園」。
- 7.毒品種類百百種，除了一到四級毒品外，現行氾濫的糖果包裝花樣炫麗，更易引發誤食，且為混合性毒品，危害更加成！毒品對社會危害甚鉅，各種新型態包裝更讓人迷惑，且近年來由於新興毒品較第一、二級毒品價格低廉、獲利高且刑責較輕，毒販為了躲避查緝又想刺激買氣，常變更毒品外貌，企圖魚目混珠或以很酷、時髦的包裝吸引青少年，像二級毒品神仙水捨棄原本瓶子，改用香水瓶，其他新興毒品亦偽裝成咖啡、香菸、茶包、糖果、果凍等，讓青少年無從辨識，因此面對毒品引誘，即使一點點也不能輕易嚐試～一定要勇敢說不！

混合性新興(新型態)毒品包裝花樣百出，多以下列面貌出現：

- 【市售改裝，混合填充】破壞原貌再包裝，有拆封痕跡。
- 【山寨品牌，混合填充】包裝完整，無拆封痕跡。
- 【自創包裝，卡通圖樣】以花樣炫麗、特殊造型吸引青少年食用。
- 【糖衣外表，零食外貌】以糖果樣式混淆，引誘青少年誤食。

- 8.《跟毒品扯上關係就GG了》：

- 『持有』毒品：最高可處 **3** 年以下有期徒刑。
- 『施用』毒品：最高可處 **5** 年以下有期徒刑。
- 『轉讓』毒品：最高可處 **7** 年以下有期徒刑。
- 『販賣』毒品：最高可處 **死刑**。

- 9.面對毒品誘惑《防禦技**八**招》：

- 第1招—【**堅持拒絕**】：不行，我真的不想吸！
- 第2招—【**告知理由**】：吸毒會坐牢，我不要！
- 第3招—【**自我解嘲**】：不要啦，我不敢！
- 第4招—【**遠離現場**】：我媽找我！先走囉～
- 第5招—【**友誼勸服**】：吸毒很可怕，你不要試喔！
- 第6招—【**轉移話題**】：走啦～打球啦！
- 第7招—【**反說服法**】：毒品很危險，不要輕易嘗試喔！
- 第8招—【**反激將法**】：你說我沒種，我一樣不會試！

10.有問題請大聲說出來：

【家庭關懷】	第一時間找父母或長輩聊聊
【學校協助】	1. 找老師、教官或生輔(教)組尋求協助 2. 找春暉小組協助
【社會資源】	1. 毒品危害防制中心 24 小時免費諮詢專線 0800-770-885 2. 教育部反霸凌專線電話 「1953」 3. 家庭教育中心專線 412-8185

11.有關反毒宣導影音及文宣檔案請參考(生輔組/宣導專區/反毒宣導)如下：

- (1)教育部：防制學生藥物濫用資源網(<https://enc.moe.edu.tw/home>)
- (2)法務部：反毒大本營(<https://antidrug.moj.gov.tw/mp-4.html>)
- (3)衛生福利部食品藥物管理署(FDA)：反毒資源專區
(<https://www.fda.gov.tw/TC/site.aspx?sid=10070&r=412652335>)
- (4)內政部警政署刑事警察局：常見毒品(<https://cib.npa.gov.tw/ch/app/folder/48>)
- (5)臺南市教育局：反毒宣導(<https://www.tn.edu.tw/反毒宣導>)。



教育部防制學生
藥物濫用資源網



法務部
反毒大本營



衛生福利部
食品藥物管理署
反毒資源專區



內政部警政署
刑事警察局
常見毒品



臺南市教育局
反毒宣導

十三、校園性別平等教育宣導：

擁有一段安全又健康的親密關係，是成年後的我們都想學習的一道人生課題，從單戀、告白、追求、交往到失戀分手，每一個關卡都是需要學習經營的，在這過程中，除了要懂得不誤觸法律外，保護自己也相當重要。

(一) 什麼是跟蹤騷擾防制法？(資料來源:內政部警政署-跟蹤騷擾防制法懶人包、南市政府警察局永康分局-跟蹤騷擾防制法令暨犯罪預防宣導)

★一不小心就可能**犯罪**了嗎？



常見的情形有：

1. 一再傳送訊息、打電話，即使對方已明確拒絕仍持續聯繫。
2. 在宿舍、教室、打工地點等處等候、尾隨或監視他人。
3. 不斷要求交往、復合，遭拒仍持續糾纏。
4. 未經同意蒐集或公開他人的個人資訊、照片、行蹤。
5. 送禮、訂餐、寄送物品，即使對方拒絕仍持續進行。
6. 以威脅、自傷、自殺等方式逼迫對方回應或維持關係。

★遇到了該如何處理？



提醒大家：

喜歡一個人，不代表可以不斷打擾對方。當對方已表達拒絕或不願意時，就應立即停止相關行為。若持續糾纏、尾隨、監視或騷擾，可能已違反《跟蹤騷擾防制法》，須負法律責任。

(二)什麼是校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件？

1. 性騷擾是指與「性」或「性別」有關，且違反他人意願，使對方感到不舒服、害怕、受冒犯或影響其人格尊嚴、學習及生活的言語、行為或其他互動方式。常見的情形有：

常見情形包括：

- (1) 違反他人意願，以言語、肢體或其他方式進行與性或性別有關的行為。
- (2) 以性暗示、黃色笑話、性別歧視或侮辱等言語，使他人感到不舒服。
- (3) 利用網路、社群媒體、通訊軟體散布、展示或傳送與他人性有關的私密文字、照片、影片、聲音等內容。
- (4) 持續以對方不願意的方式追求、糾纏、要求交往，或以威脅、自傷、自殺等方式要求復合、拒絕分手。

➤ 性騷擾的認定標準是以「接受者的主觀感受與意願」來定義，只要是接受者不歡迎而且違反其意願，都可能是性騷擾，因此在人際互動上，千萬不要以為只是開個小玩笑，往往會讓自己不小心誤觸法律哦！

2. 性侵害：指以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法對他人進行性交或猥褻。任何人都有權決定自己的身體，不論彼此是否為情侶、朋友、配偶，都必須取得明確且持續的同意。

3. 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。

(三)當發現有疑似性侵害性騷擾或性霸凌事件時，可以怎麼做？

若你是事件當事人，或發現身邊同學可能遭遇相關事件，請不要獨自承受，可以主動尋求協助。你可以向生活輔導組申訴及求助，學校設有「性別平等委員會」，亦提供諮詢及接受申訴。

➤ 性別平等委員會 QR code 【找到性別友善資源請掃→】

➤ 校內其他協助管道：校安中心(06)301-0000 (24 小時)

性平會 (06)253-0730

➤ 校外求助管道：報案電話 110、全國婦幼保護專線 113

(四)親密暴力自我保護：

若在交往過程中出現精神、言語、身體、經濟或性方面的暴力，都可以尋求學校及法律資源協助，包括驗傷、報警、聲請保護令及心理諮商等正式資源。根據現代婦女基金會所作的研究，發現戀愛關係中的暴力是有警訊可循：

1. 影印機：嫌東嫌西，希望你成為他心中理想的樣子，但這卻不是你要的生活。
2. GPS定位系統：要求你回報所有行蹤，限制你出席聚會及與異性來往。
3. 拳擊機：他常打你、推你、大吼、丟東西、搥牆、虐待動物，縱使事後道歉，但是再次情緒失控時仍會作出暴力行為。
4. 電子寵物機：要求你遠離與其他人相處或聽命於他，讓你的生活只剩下他。
5. 不如意都怪你：所有不如意都是你的錯，企圖傷害自己或別人，讓你自責。
6. 大聲公：常在他人面前斥責、批評、貶抑你，讓你處在尷尬情境中。
7. 情趣用品：以暴力方式要求你配合他的性需求，或拒絕讓你避孕。

記住：真正健康的愛，不會讓你害怕；真正的關心，也不會以控制和傷害作為代價

(五) 近年來，網路及社群平台流傳私密影像事件日益增加。影像可能來自偷拍、強拍，也可能是原本雙方同意拍攝，但事後遭一方未經同意散布。無論影像如何取得，未經同意散布、分享、下載或轉傳他人私密影像，都可能涉及刑事責任。如果真的不幸遇到了性私密影像散布時，請記得求救5步驟，也可以透過「私ME」或是「iWIN」求助

