



Contents

1 壹、校訓校歌

2 貳、新生入學輔導課表

4 參、學校平面圖

5 肆、學校組織架構

6 伍、各處室電話

7 陸、生輔組相關業務

8 柒、學校相關重要訊息

一、基本資訊－秘書室	8
二、教務行政－教務處	8
三、學務行政－學務處	10
四、總務行政－總務處	13
五、環境安全衛生管理－環境安全衛生中心	13
六、研究、產學合作－研發處	15
七、校外實習－教務處實習組	15
八、國際化－國際處	15
九、圖書及資訊情形－圖資處	16
十、推廣教育及社會服務	17

18 捌、就學貸款申請流程

19 玖、兵役填報作業

20 拾、學校各社團清單



Contents

21 拾壹、學生請假規定	
22 拾貳、藥物濫用及詐騙宣導	
23 拾參、地震避難掩護演練流程及動作要領	
24 拾肆、公車路線	
25 拾伍、交通安全宣導	
26 拾陸、輔導知能服務學習	
一、關於「服務學習」	26
二、學生服務學習系統方式	27
學生服務學習系統操作方式	
服務學習社團登錄操作方式	
社長社團成員加分方式	
三、服務學習問與答	31
四、學生服務學習成績考核要點	33
五、服務學習相關表單	34



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



台 海 之 陽，香 山 之 旁，山 川 壯 麗

校 舍 輝 煌，陶 鑄 科 學 人 才 發 揮 醫 療 之

光，品 德 兼 修，技 藝 並 彰。春 風

化 雨 遠 播 四 方，醫 國 今 復 活 人 良 醫 今，即 良

相。吾 儕 學 友 毋 怠 毋 荒，珍 惜 校 譽，

造 福 鄉 邦。

貳、108 學年度新生入學輔導課表

日間部

108 年 9 月 6 日 星期五

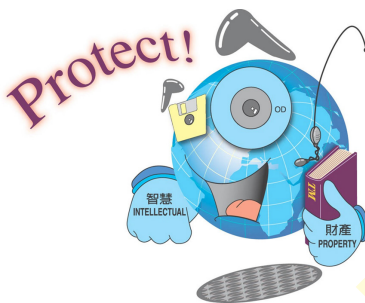
時間	會議流程		承辦單位 / 主持人	地點
0800-0820	報到	各系輔導幹部 引導新生報（簽）到	生輔組	光禧 3 樓 綜合禮堂
0820-0900	生活宣導 （一）	生活管理、學生請假 及防範詐騙、藥物濫用宣導		
0900-0930	始業式	主席（校長）致詞 （介紹學校一級主管）	校 長	
0930-0950	生活宣導 （二）	服務學習宣導	領導服務 學習中心	
0950-1030		交通安全宣導	軍訓室 （外聘講師）	
1030-1150	社團介紹	社團簡介暨社團表演	課指組	
1150-1300	午餐 / 聯誼交流時間			表排教室 （另表）
1300-1400	校園體驗 與 導航課程	新生心理測驗	諮商 輔導中心	表排教室 （另表）
1400-1420		課程教室移轉及休息時間	各系 輔導幹部	
1420-1520		CPR 課程	衛保組	
1520-1530	休息時間			
1530-1630	系所時間	系所事務宣導【導師時間】	各系所	電腦教室 （系所安排）
1630-1730		選課說明與執行		
1730-	課程結束			
備註	一、日間部新生入學輔導地點於光禧 3F 大禮堂實施。 二、「選課說明與執行」如需使用電腦教室，請各系自行檢討安排。			

進修部

108 年 9 月 6 日 星期五

時間	會議流程		承辦單位 / 主持人	地點
1800-1830	報到	各系輔導幹部 引導新生報（簽）到	生輔組	光恩 B1 國際會議廳
1830-1900	生活宣導	生活管理、學生請假、 交通安全及防範詐騙藥物濫用 宣導	生輔組	
1900-1930	始業式	主席（校長）致詞 （介紹學校一級主管）	校長	
1930-2030	系所時間	系所事務宣導【導師時間】 及選課說明與執行	各系所	光恩樓教室 （另表）
備註	一、進修部新生入學輔導地點於光恩 B1 國際會議廳實施。 二、系所時間使用之場地詳如另表，「選課說明與執行」如需使用電腦教室，請各系所自行檢討安排。			

保護智慧財產權，禁止非法影印！



經濟部智慧財產局

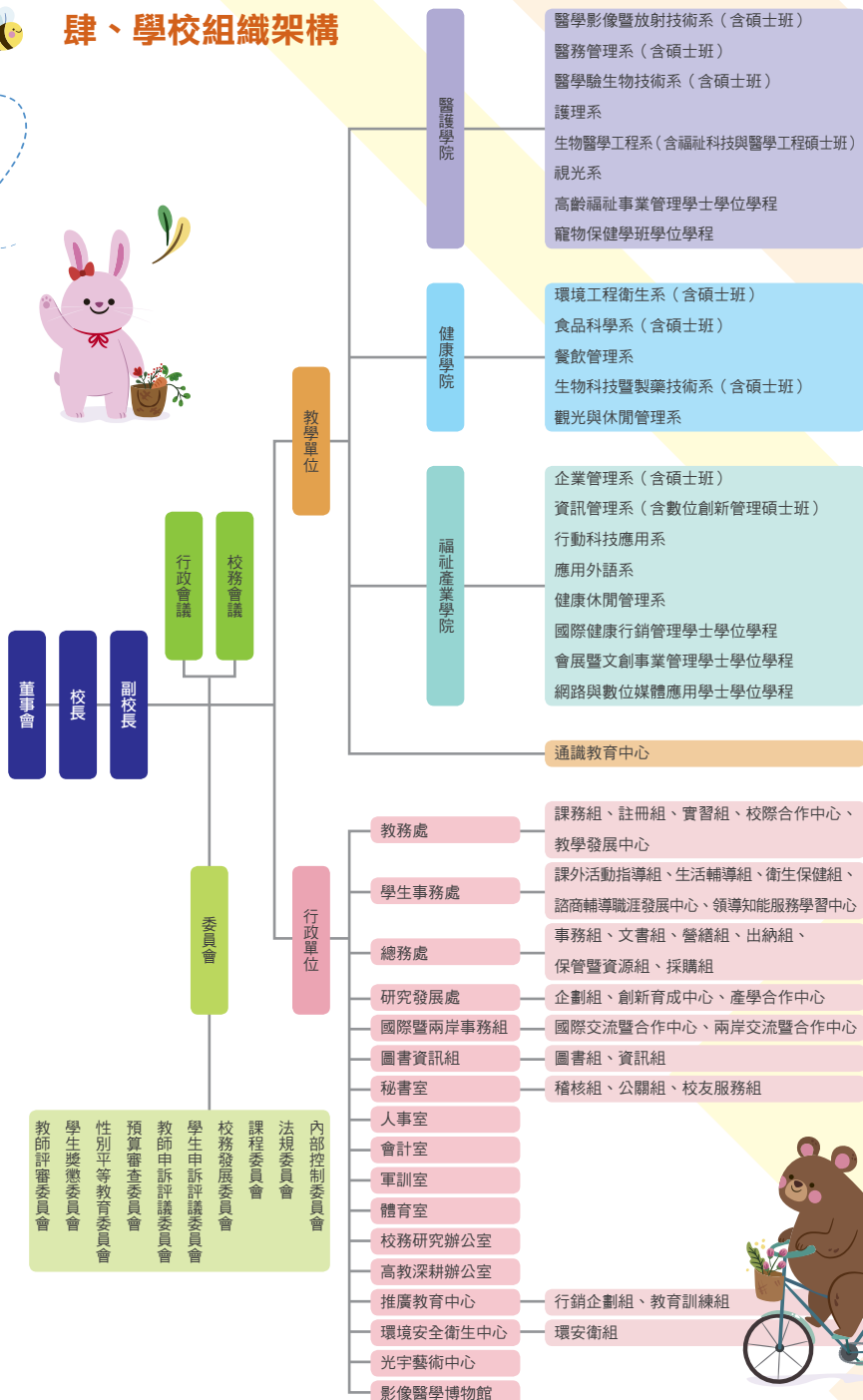


認識智慧財產權校園篇短片

參、學校平面圖



肆、學校組織架構



伍、各處室電話

總機：03-5381183（代表號）轉分機或直撥“03-610+四碼分機”，不需透過總機轉接。

教務處		宿舍		共同教育委員會	
教務長	2210	菊苑	03-6102396	主任	2393
傳真	03-6102209	新苑	03-6102397	通識教育中心	2391
註冊組	2212、2213	東苑	03-6102398	體育室	2428、2375
課務組	2221、2222	竹苑	03-5403551	健康管理中心	2247、2248
招生中心	2228、2388			圖書館	2278、2427
教學資源中心	2381、2410	警衛室		典藏閱覽組	2279、2281
		校門口	8500	電子計算機中心	
學務處		側門口	8511	主任	2409
學務長	2230	元培診所警衛室	8512	資訊網路組	2416、2290
傳真	03-6102234	醫護與福祉學院		系統程式組	2292、2293、2295
課外活動組	2237、2238	院長	2309	創新育成中心	2390、2378
生活輔導組	2232、2233	放射系所	2305	光宇藝術中心	2358、2353
學生輔導中心	2240、2241	醫管系所	2320	推廣教育中心	2298
資源教室	2420、2021	醫技系所	2325	技術產學中心	2429、2419
服務學習中心	2433、2204	視光系	2318	環安中心	2254、2259
衛生保健組	2247、2245	護理系	2330	實習就業與校友服務室	2266、2267
護理室	8119、2324	醫工系所	2345		
總務處		健康學院		校外緊急聯絡電話	
總務長	2250	院長	2313	台大醫院新竹分院	03-5326151
傳真	03-5385353	生技系所	2310	南門醫院	03-5261122
文書組	2252、2253	環衛系所	2335	國泰醫院新竹分院	03-5278999
事務組	2255、2256	食科系所	2340	新竹馬偕紀念醫院	03-6119595
營繕組	2257、2258	餐管系	2350	新竹市警局	03-5224168
保管暨資源組	2380、2285	健管系	2369	新竹市三分局	03-5224168
出納組	2262、2263			新竹市中華派出所	03-5302487
				新竹朝山消防分隊	03-5376753
國際事務處		產業與管理學院			
國際長	2401	院長	2286		
兩岸合作組	2402	資管系所	2360		
國際合作組	2322、2308	企管系所	2315		
軍訓室		應財系	2365		
總教官	2302	資工系	2355		
各教官分機	2303、2304、2334、2425	應英系	2370		
校安中心	03-5380473	觀光系	2431		

親愛的元培人，無論何時何地，我們在你 / 妳身邊～



貼心再提醒：以上分機，可以“03-610+四碼分機”方式直撥，不需透過學校總機轉接喔！

陸、學務處生輔組相關業務



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



元培歡迎你和妳

校安（軍訓室）緊急專線：03-5380473

諮商輔導中心輔導專線：03-6102243

領導知能服務學習中心：03-6102204



柒、學校相關重要訊息

一、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. 本校校名的意義一元一萬物之源；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：林志城 校長；現任副校長：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；16 系；9 研究所；4 學位學程。學生人數約 6500 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。

二、教務行政－教務處



1. 成績預警制度及 TA 輔導機制：
 - 期中成績預警制度：期中成績超過 1/3 以上不及格之學生，註冊組以紙本及 e-mail 主動通知系所及導師，請導師與學生面談輔導，如有需要，可向教學資源中心申請補救教學，教學資源中心安排教師及聯繫輔導名單。
 - 全校性基礎課程：教學資源中心有排班制的 TA 供全校學生使用，可依各時段之 TA 尋求幫助，另針對有特別需求之學生，經學生同意後可安排 TA 或教師協助補課。
 - 系所本身有配置專業課程教學助理，若學生有需要可以洽詢系所助理，或是系上針對 1/3 以上不及格之學生另行安排專業課程 TA 輔導。
2. 本校的學生的畢業門檻－註冊組 1311
 - 日間部四技新生，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）、取得 1 張服務學習證書。



3. 教學評量系統？－課務組
 - 每學期實施兩次，期中考和期末考前各一次。
4. 全校授權軟體使用－圖資處
 - 學生可從圖資處網頁下載授權軟體。
 - 校首頁→在校生→學生校內授權軟體下載。
5. 學校提供那些電腦給學生使用？－圖資處
 - L204 電腦教室提供 60 部電腦。（上午開放為證照考場，下午作為學生自由上機使用）。
 - 圖書館於開館期間內亦提供超過 80 部電腦供學生使用。
6. 本校通識課程的類別－通識中心
 - 四技通識學分：分為職能通識的倫理類 2 學分及博雅通識選修類 8 學分，共 10 學分。
 - 二技與進修部的通識學分：分為職能通識倫理類 2 學分及博雅通識選修類 4 學分，共 6 學分。
7. 通識課程「倫理類」修課規定說明－通識中心
 - 以學院為單位課程開課。
 醫護學院修習「醫事倫理」
 福祉產業學院修習「企業倫理」
 健康學院修習「科技倫理」。
 - 倫理類課程須四技二年級和二技一年級以上學生才能修習。
8. 通識課程一般選修修課規定說明－通識中心
 - 四技、二技一般通識，在修業期間內修習完畢即可。
 - 生命健康類的學分，修課方式採自主學習的微學分方式。
 畢業以前，參加 5 次通識講座（測驗及格）、5 次通識讀書會（測驗及格），則可以獲得此類通識的 2 學分。



三、學務行政－學務處

1. 心理諮商與輔導：諮商職涯中心

- 個別諮商
- 心理測驗服務
- 團體諮商
- 班級宣導
- 心理健康講座



2. 生涯與職涯輔導：諮商職涯中心

- 生涯興趣探索
- 職涯與就業講座
- 職涯諮詢
- 履歷健診及面試模擬
- 校園徵才活動（每年 3 至 5 月舉辦）
- 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

- 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。
- 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：諮商職涯中心、處本部

- 學校設置「性別平等教育委員會」處理相關事件。
- 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

- 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。
- 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。

- ・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
 - ・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。
 - ・活動時間：週三下午 1500-1700 時為社團時間。
 - ・參與社團的認證計分方式當學年度之會長或社長在學生校務系統中登錄社員資料，社員方可採計分數。
 - ・活動經費：除社團社費，另有學校之學輔、配合款項、大專體育總會款項、大專校院社團帶動中小學社團發展計畫款項、教育優先區中小學營隊活動款項、整體發展獎補助款項及專案經費等分配予各社團。
- 7. 校園生活輔導：生活輔導組、衛生保健組
 - ・友善校園：安心場所認證校園（AED 認證）、高齡友善大學。
 - ・校外用餐環境：衛生保健組
 - A. 同學可自行選擇校內外用餐。
 - 三餐校內皆有提供，供餐地點：光恩樓 B1 美食廣場、菊軒亭、圓形廣場餐車與菊苑餐廳，另有便利商店，提供多樣選擇。
 - B. 每週邀請食品科學系、餐飲管理系的老師協助餐廳衛生檢查。
 - ・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；如有需協助者，宿舍輔導教官除提供協助並給予慰助品；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。
 - ・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，簽請學務長核定後公布。
 - 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，簽請校長核定後公布。

8. 健康諮詢與簡易外傷處理：衛生保健組、健康中心

- 學生體檢追蹤輔導：衛生保健組。
- 護理室與健康中心：
 - A. 位置：田徑場旁，內有簡易外傷處理及量血壓、BMI 等儀器，提供病床供休息使用，服務時間：0800-2140 時。
 - B. 特約診所於每週一至五 09:30-17:00 安排專業醫師駐診，提供傷病處理。
 - C. 連絡電話：03-610-2245~2249

9. 健康促進活動：衛生保健組。

- 身體自我檢測：（體適能、BMI 值測量…）。
- 宣導講座。
- 運動班課程：
- 急救訓練：
 - A. 校內設置 3 台自動體外電擊去顫器（AED），置於校園大門、側門及光恩樓 1F。
 - B. 日四技學生皆須於期限內完成 CPR+AED 訓練。
 - C. 每學期辦理初級急救安全教育訓練班並提供職員工生報名參加。
- 捐血活動：每學期辦理 2 場次。
- 其他健促活動：（環校運動、健康闖關活動…）。



10. 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 分為及格，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。

11. 志工服務：領導知能服務學習中心

- 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。
- 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：

辦理時間為寒假：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。



四、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：

- 投保校園「公共意外責任險」。
- 廁所安裝感應式開關。
- 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。校園內電梯裝設緊急通報系統。
- 校內人車分道。

3. 風雨走廊及無障礙設施。

4. 市 14 線二期道路工程與 Ubike 增設使用。

- 市 14 線二期道路工程地點起自中華路至元培橋，預定民國 107 年底完工。
- 新竹市元培醫事科大 Ubike 新站於 106 年 3 月 31 日啟用。
- 臺鐵三姓橋火車站於 105 年 6 月 29 日啟用，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。

五、環境安全衛生管理－環境安全衛生中心



- 全校節電量與 EUI 值（單位面積電力使用量）符合教育部節能最高等級要求，獲教育部補助私立技專院校整體經費發展核配之校園節能績效配分滿分獎勵。
- 獲經濟部「105 年節約能源績優獎」機關學校組入選前 10 名。
- 空氣品質管理措施：
 - 依行政院環境保護署規定，每季監測校園內總懸浮微粒與空氣指標污染物，結果顯示校園空氣品質維持良好的狀態。
 - 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，並可由網路查看各場所內部 CO2 濃度及溫、溼度。

4. 廢（污）水處理措施：

- 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。
- 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。

5. 廢棄物處理措施：

- 委託合格專業廠商定期清運處理。
- 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。

6. 毒化物處理措施：

- 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。

7. 實驗室安全衛生管理：

- 設環境安全衛生委員會，定期召開會議，落實實驗室的安全衛生管理。
- 不定期增購實驗室安全防護器材及更換急救藥箱。
- 每年實施「實驗室安全衛生教育訓練」。

8. 消防安全措施：

- 定期分區進行消防安全設備檢查與維修。
- 定期進行消防演練。
- 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。
- 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

9. 能源管理：

- 光恩樓及光禧樓教室設置教室電能課表化監控系統，依課表進行冷氣、燈具及插座供電控制，有效減少電力的浪費。
- 設置用電及用水量監控系統，以節約學校用電與用水費用支出。
- 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。
- 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。



六、研究、產學合作－研發處

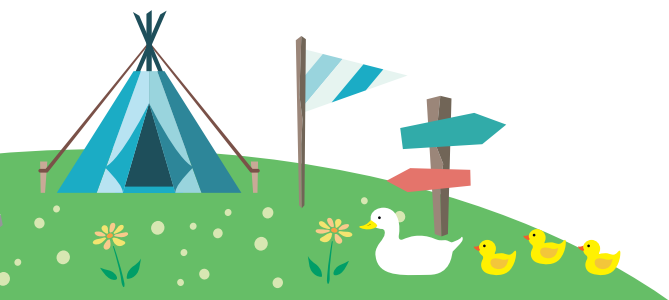
1. 研究、產學合作措施：
 - ・依「學生專利創作獎勵辦法」辦理。本校學生在學期間通過國內外專利申請，且專利所有權歸屬本校所有者，得申請專利獎勵金。

七、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. 學生校外實習時有否老師訪視？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（每學期每個機構至少兩次），並填寫訪視記錄表。護理系並安排校內專任老師赴醫院輔導實習生。

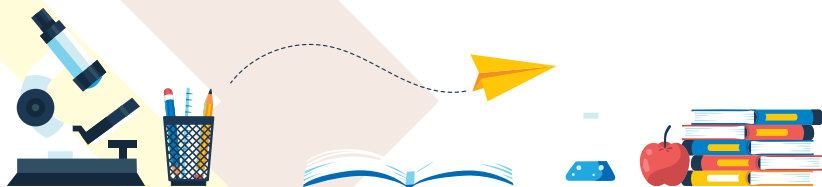
八、國際化－國際處

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。



九、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：開學時週一到週日都有開館，寒暑假及國定假日另行網頁公告。
3. 藏書：中、西文書約 24 萬冊。
4. 可外借的館藏：圖書、期刊、影音光碟、筆記型電腦、iPAD 等。
5. 可借用空間？討論室、視聽小間、創意桌遊區，上系統預約登記借用即可。
6. 電子資源？如何使用？電子資料庫、電子期刊及電子書。
 - 校內直接上網使用，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 在手機上隨時閱覽。
7. 新生導覽及電子資料庫教育訓練：
 - 新生 - 開學以班級為單位導覽。資料庫每學期舉辦 6-8 場教育訓練。
8. 上課用書提供？
 - 每學期老師提供指定參考書清單，並將書籍陳列於 2 樓參考書專區。
9. 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採購。
10. 推廣活動舉辦？
 - 每學年舉辦圖書、電子書、電子資料庫等使用推廣活動，訊息公告在圖書館與全校網頁最新消息。
11. 與他校館際合作服務？
 - 提供線上代借代還申請、互換借書證及館際複印互借等服務。
12. 全校授權軟體如何使用？圖資處網頁下載授權軟體。
 - 校首頁→在校生→學生校內授權軟體下載。
13. 電腦提供使用？開館期間內提供超過 80 部電腦供學生使用。
14. 學校 WiFi 區域？本校師生使用 E-mail 帳號登入本校 WiFi 系統。
 - WiFi 分布於各棟大樓教學區域、咖啡廳、圖書館前戶外圓形廣場、菊、東、新苑宿舍區域。
15. 學校專屬 APP？iOS 及 Android 都可以下載「i 元培 APP」
 - 內容包含食醫住行育樂等非常實用資訊。



十、推廣教育及社會服務

1. 推廣教育中心訓練課程：

- 各系所校內 / 校外學分班。
- 政府、企業委辦訓練班。
- 專業證照認證考試。
- 各項專業訓練班。
- 協辦各類認證試場。

2. 光宇藝術中心（光瀚樓 5 樓）

學校舉辦藝文展演活動的地方，共有三個空間：

- 展覽廳：展覽藝術作品。
- 演藝廳：舉辦藝文相關演講與表演。
- 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：

- 地方特色藝文展。
- 異國文化展。
- 旗艦大師藝術展。
- 教職員生展。

3. 健康管理中心

服務內容：

- 元培健康診所 - 醫師群駐診，提供健保門診看診、傷口換藥處置等醫療服務，門診服務時間每週一至五，上午 09:30 至 12:30、下午 14:00 至 17:00。
- 承接衛生福利部菸害防制、愛滋病防治計畫，辦理相關之宣導講座及開辦戒菸班，只要對活動有興趣，都可報名參加，完全免費。

保護智慧財產權 提升國家競爭力



捌、就學貸款申請流程

1

1. 下載並列印學雜費繳費單。
2. 上**臺灣銀行網站**登錄就學貸款資料及預約對保。
3. 至臺灣銀行辦理對保。



2

完成對保後，即可**繳回學校或掛號郵寄**下列資料：
(最遲請於開學後 5 日內繳交，郵寄者以郵戳為憑)

1. 臺灣銀行對保書(第二聯)。
2. 學雜費繳費單(保持完整，勿撕開)。
3. 宿舍繳費單(保持完整，勿撕開)。
4. 中、低收入證明(貸生活金者)。

為維同學權益及銀行順利撥款，請於期限內完成。



3

財稅中心查調所得
(由學校上傳資料，
並通知不合格者)。
(每年 3 月、10 月)

• **不合格：**

B 級：簽署自付半息同意書

C 級：繳交家中兄弟姊妹在學證明
(高中職以上)、新式戶口名
簿影本或全戶戶籍謄本、簽署
自付全息同意書。

**★不願自付利息或無兄弟姊妹於高中職
以上學校就學者，需補繳學費。**

• **合格：**

將資料彙整後，**送臺灣銀行審核。**

4

臺灣銀行審核。
(每年 4-5 月、11-12 月)

• **不合格：**

需至出納組**補繳學費**。

• **合格：**

此學期**就學貸款作業完成**。

溢貸退費(**學期末前**)，退費匯至
學生本人帳戶內。

※ 就學貸款承辦單位：生輔組，電話：03-6102236。※

玖、兵役填報作業

108 學年度第 1 學期

男同學不論是否服完兵役，一律網路（校務系統）登錄『個人兵役資料』

入學男性新生，應於入學報到時，皆需上網詳填兵役狀況調查表並備妥身分證正反面相關證明影本各乙份，繳至生活輔導組彙辦。事關同學就學權益，請遵照規定辦理，謝謝！

一、兵役填報作業：

「校務系統」網路填寫，填寫完畢列印，並在『空白處』黏貼應繳證件。
路徑：校務系統→學生專用（登入帳號、密碼）→登錄→兵役填報作業。
網址：<https://safe.ypu.edu.tw/files/11-1006-31.php>

二、填寫注意事項：

請參閱「身分證」背面戶籍地詳實填寫，地址「鄰」填寫數字，例如 5 鄰請填寫「5」即可，填寫完畢請列印並在『空白處』黏貼應繳證件（戶籍地址填寫方式為遇下拉式點選，如果沒有與同學的戶籍村里相符合，請列印出來自行填寫）。

三、應繳證件：

服役狀況	應繳證件
未服役	身分證正反面影印本 1 份。
已服役	身分證、退伍令或結訓令正反面影印本各 1 份。
免服役	身分證、免役證明正反面影印本各 1 份。

四、到校辦理繳件日期 / 地點：

日期：108 年 9 月 9 日（一）至 9 月 16 日（一）

地點：光暉大樓 2 樓生輔組辦公室

※ 如有疑問請洽生輔組承辦人喻小姐，電話 03-6102233。※



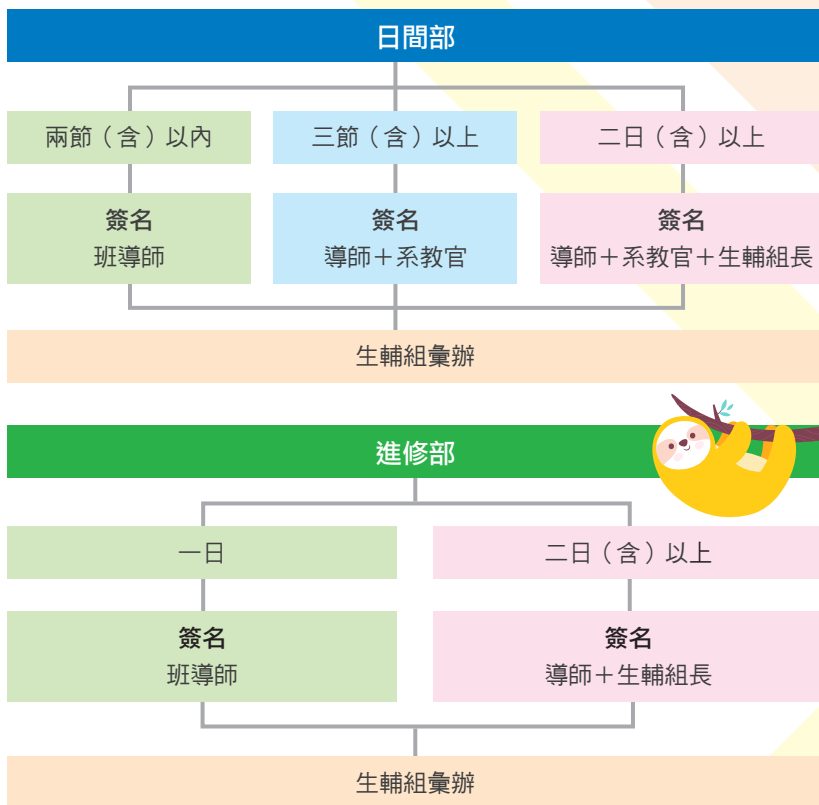
拾、學校各社團清單

自治性社團		
學生議會	醫工系學會	應英系學會
學生會	食科系學會	資管系學會
日間部畢聯會	行動系學會	視光系學會
醫放系學會	環衛系學會	健管系學會
醫管系學會	餐管系學會	觀光系學會
醫技系學會	企管系學會	
護理系學會	生技系學會	
服務性社團		
保健社	食品衛生志工社	晨星社
健康樂活社	校園福音社	崇德青年志工社
資訊服務社	異國文化體驗社	樂齡芳香傳愛社
服務志工社	暖心社	
青年領袖社	親善大使社	
學藝性社團		
西點烘焙社	3D 視覺研究社	藝術咖啡研究社
Art club 阿特藝術體驗社	益智遊戲社	醫療穿戴裝置社
廚藝社	ACG 動漫社	調酒社
桌上休閒遊戲社	茶藝社	
手作社	攝影社	
體育性社團		
運動團輔社	拳擊社	網球社
排球社	棒球社	劍道社
健康促進社	街舞社	飛輪社
羽球社	熱舞社	breaking 地板社
跆拳道社	競技啦啦社	
康樂性社團		
魔幻藝術表演社	熱音社	吉他社
綜合性社團		
君毅高中校友會	國立苗栗農工校友會	治平暨育達高中聯合校友會
光復校友會		



拾壹、學生請假規定

公假、喪假免貼郵票，餘需自行貼上平信郵資



※ 有完成請假程序免扣操行分數。



拾貳、藥物濫用及詐騙宣導

165全民防騙超連結

詐騙手法大公開

詐騙百百種 說穿都一樣



不知怎麼查證

心存僥倖貪便宜

我被騙了！
害怕
不熟悉轉帳流程
不熟悉轉帳流程

多一分預防
就少一分風險



Check it out
保持冷靜
Call 165
全民防騙超連結

防詐止騙3C絕招

法務部 提醒您



防制學生藥物濫用資源網

① 堅持拒絕法

我不做違法的事情。
不行，我真的不想吸。
我爸爸會很生氣，被他



② 告知理由法

吸毒是違法犯罪的事，
你不要害我。
我爸爸會很生氣，被他



③ 自我解嘲法

沒辦法，我就是害怕。
不要嘗試了！
不行，我真的很膽小，
我不敢試啦！



④ 遠離現場法

時間太晚了，我必須要
回家，我先走了。
我覺得身體不舒服，
我先回家休息了！



拒毒八招

請你跟我這樣說...

⑥ 轉移話題法

你看，這個點心很好吃
吃囉！你也試看看！
今天新聞報導小蘭的
影片，超有趣的，
你看過了嗎？



⑦ 反說服法

這毒品是會上癮的，
而且很難戒除，你看
昨天新聞報導那個吸
毒者下場多慘...，所以
你也不要吸啦！



⑧ 反激將法

如果你們說我沒膽量，
我就吃，那我就
真的去試試看了！



⑤ 友誼勸服法

我們是好朋友，我不希
望你變成吸毒犯！
不要吸啦！這對身體不
好，好朋友一場，你我
最好都不要嘗試吧！



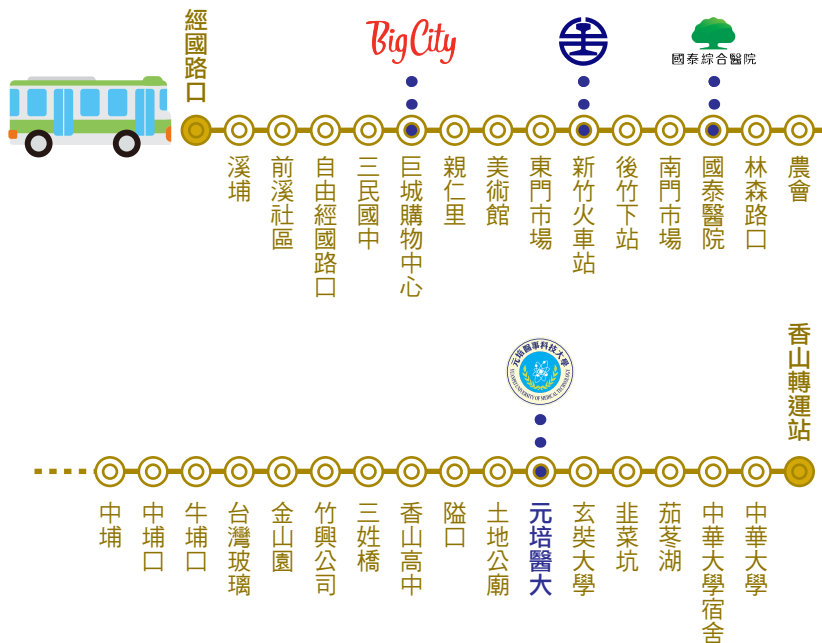


拾參、地震避難掩護演練流程及動作要領

演練階段劃分		校園師生應有作為	注意事項
第一階段	地震發生前	1. 至少完成一次預演。 2. 依表定課程正常上課。	1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強調與說明。 2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認。
第二階段	地震發生 (以警示聲響或廣播方式發布)	師生立即就地避難掩護。	1. 廣播內容：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」。 2. 保護頭部及身體，避難地點優先選擇：(1) 桌子下 (2) 柱子旁 (3) 水泥牆壁邊。 3. 室內：躲在桌下時，應以雙手緊握住桌腳。 4. 室外：應立即蹲下，保護頭部，並避開掉落物。 5. 任課教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。
第三階段	地震稍歇 (以警示聲響或廣播方式發布)	1. 學生聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散。 2. 抵達安全疏散地點（抵達時間得視地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整）。 3. 各班任課教師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報，並安撫、穩定學生情緒。	1. 以防災頭套、較輕的書包、手提袋或書本保護頭部。 2. 身障學生及資源班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。 3. 不語、不跑、不推，在師長引導下至安全疏散地點集合。 4. 以班級為單位在指定位置集合。 5. 任課教師請確實清點人數，並向校安中心完成安全回報。 6. 清點人數後請疏散點負責教官將同學帶至圓形廣場前廣場集合。 7. 演練結束，由指揮官下達解散口令後，依學校課程排定，返回授課地點上課。

拾肆、公車路線

新竹市區公車（739）綠線



 總務處 Office of General Affairs Yuanpei University of Medical Technology	
交通資訊	
三姓橋火車站	
元培—台北(國光客運)	
元培—台北(豪泰客運)	
元培—台中(國光客運)	
市區公車時刻表	
新竹市區公車寒暑假減班時刻表	
新竹市區公車寒暑假減班路線圖	
新竹客運(藍線-23路公車)	
新竹市區公車(739)綠線(原苗栗客運)	



詳細發車時刻表及前往台北、台中班車，請參閱學校總務處“交通資訊”網頁。

拾伍、交通安全宣導

校門口經常發生事故之交通安全宣導



學校週邊人行道禁止違停



拾陸、輔導知能服務學習

關於「服務學習」

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）。

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、本校的服務學習計畫

本校服務學習項目包含「領導知能服務內涵通識學習」、「勞作教育」及「志工服務」三項，成績滿分為 100 分，成績 60 分為及格。考核成績未及格者，將無法領取畢業證書。

四、各項目成績配分方式如下：

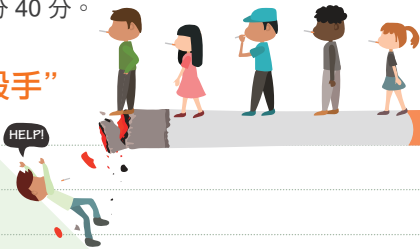
「領導知能服務內涵通識學習」佔服務學習配分 30%，「勞作教育」，佔服務學習配分 30%，「志工服務」佔服務學習配分 40%。

五、成績計算方式

「領導知能服務內涵通識學習」、「勞作教育」及「志工服務」三項成績，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。

- 項目（一）領導知能服務內涵通識學習：滿分 30 分。
- 項目（二）勞作教育：滿分 30 分。
- 項目（三）志工服務：滿分 40 分。

別讓香菸成為“健康殺手”



學生服務學習系統操作方式

學生服務學習系統共計兩大項目，第一項「學生評分項目申請」，第二項「學生評分項目查詢」。

- 第一項「學生評分項目申請」：同學可由系統中「學生評分項目申請」中查詢到學校現有之服務學習活動如：校內外志工服務，提供同學選擇登錄參加。活動結束經活動單位認證後，即可計算於服務學習該項成績。
- 第二項「學生評分項目查詢」：同學可查詢到個人已參與及即將參與之各項服務學習相關課程及活動，以及服務學習認證結果。

一、首先登入學校網頁點選「在校生」路徑。



二、點選「校務系統」



三、登入帳號密碼



四、右側最下方，進入「服務學習系統」



五、第一項「學生評分項目申請」



六、進入畫面→進入申請畫面

報名密碼
顯示/隱藏

培英大校務系統

109學年第 2 學期
日間校務報名二一
樓第 2 樓

學生申請服務學習公告

1. 報名資格：學業優良，目前在校大一至國科生並取得服務學習證書才可申請參加此項。

2. 服務學習活動的總時數為 60 小時以上即為服務學習證書。

3. 成績計算如下：

- 一、服務內涵與學分：(最高 16 分) 包括：
 - (一) 服務學習課程 (每小時 1 分)：服務學習報名後，請進入申請畫面報名。
 - (二) 社團幹部訓練 (1 分)：社團幹部參加，不須服務學習報名。
 - (三) 輔導教師輔導 (1 分)：經派定之導師參加，不須服務學習報名。
 - (四) 團體合作訓練 (1 分)：本校學生參加由該校組成的社團或服務隊，不須報名。
 - (五) 正式加入社團或幹部 (1 分)：參加社團時數達 30 小時以上，由社長在表格上簽名，即可得 1 分。
 - (六) 參加服務學習證書之課程及服務 (1 分)：憑你下學期及假期參加分數。服務學習證書與獎狀 (通過課程)。
- 二、服務時數：(16 分)：社團幹部訓練、一般社團或服務隊中每週參加時數為 1 小時，一學期可參加 16 小時，一學期可參加 16 分。
- 三、校外志工：(最高 4 分)：
 1. 擔任名譽導遊或勸導人員，在安全指導下訓練，不須服務學習報名。
 2. 在社會公益單位或學業優良社團中服務，在安全指導下訓練，不須服務學習報名。
 3. 校外志工 (每小時 1 分)：請至學校網頁之社團網頁下載，填寫服務學習證書申請表 (須有指導老師簽名)，交到指導服務學習人員，審核通過後即可予加分。



進入申請畫面

點選進入申請畫面

七、點選上方滑動活動項目，點選您想申請的志工服務項目，按下確認送出及報名完成。

元培醫大校務系統

學生服務學習申請作業

步驟一：請選擇欲申請的活動

項目 序號	活動 名稱	活動 日期	主辦單位	活動 時間	活動內容	預計 人數
1.	聯誼人：健康中心				活動名稱：6/10畢業志工(上午)	
2.	聯誼人：健康中心				活動日期：106/6/10 活動時間：8:00-12:00 集合地點：學務處服務中心	
3.	聯誼人：健康中心				活動地點：學務處服務中心	
4.	聯誼人：健康中心				活動時間：8:00-12:00 服務時間：中午(注意：活動時間決定是否參加)：24時 工作內容：發給志願書、畢業志工表	
5.	聯誼人：健康中心				聯誼人：健康中心 聯小號：03-6102204 課目編號：聯小號：03-6102204 課目編號：聯小號：03-6102204 課目編號：聯小號：03-6102204	
6.	聯誼人：健康中心				利他志工服務站分作業。	

步驟二：●為必填欄位
 確認所填申請活動內容與該「按【確定送出】保存欄位作業」

選擇大綱： 三、志工服務

活動日期： 1、初內志工

活動名稱： 6/10畢業志工(下午)

活動日期： 106 / 6 / 10 / 週 10 / 週

主辦單位： 聯誼人：健康中心 聯小號：03-6102204 / 課目編號：聯小號：03-6102204

活動時間： 6:00

活動名稱： 活動名稱：6/10畢業志工(下午)

活動日期： 活動日期：6/6/6/6/6

活動時間： 活動時間：12:00-17:00

集合地點： 集合地點：學務處服務中心

● 輸入人字號： 輸入人字號：03-6102204

選擇報名人數：2 活動 輸入人數：15

← 填寫資料

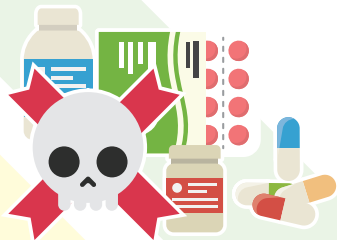
→ 確認送出



八、第二項「學生評分項目查詢」進入服務學習系統點選第二個項目「學生評分項目查詢」，點選學期，按下查詢。



九、即可即時查詢您的服務學習成績



服務學習問與答

Q：服務學習是什麼？

A：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。（Jacoby, 1996）

Q：為什麼要修服務學習課程？

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，應取得三張證照、參與最後一哩職前教育課程、取得一張服務學習證書後，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：服務學習課程成績結算方式？

A：服務學習成績的結算方式以在校期間達成及格標準即可，成績可跨學期累積合併計算。

Q：參與社團的認證計分方式？

A：以當學年度之會長或社長在校務系統中登錄社員資料，社員方可採計分數。



Q：校內志工參與方式？

A：同學可由學校網站首頁中進入學生服務學習系統，登入系統後在學生評分項目申請中查詢到學校現有之服務學習活動，提供同學選擇登錄參加。

Q：校外志工要如何認證？

A：參加國內政府登記之財團法人、基金會 ... 等公益團體或志願服務協助醫院、養老院、育幼院、社區志工 ... 等校外機構志工服務，以及從事其他經學務處認可之志願服務活動，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負責人登錄時數。（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）。

Q：勞作教育如何計分呢？

A：勞作教育成績計算方式：成績分配比重為 50% 期中考、50% 期末考。

- 期中 / 期末計分方式 = 100 分 - （未準時出席並確實完成打掃次數 X 5.5 分） - （遲到次數 X 1.5 分）。
- 學期總分 = 期中分數 50% + 期末分數 50%

Q：如果對於服務學習還有任何其他問題呢？

A：對於服務學習有任何相關問題，請至學務處領導知能服務學習中心人員洽詢，或電洽 03-6102204，校內分機 2204。



元培醫事科技大學領導知能服務學習成績考核要點

中華民國 97 年 4 月 16 日學生服務學習委員會會議通過
 中華民國 98 年 10 月 7 日學生服務學習委員會會議通過
 中華民國 99 年 10 月 27 日學生服務學習委員會會議通過
 中華民國 101 年 6 月 5 日學生服務學習委員會會議修正通過
 中華民國 104 年 8 月 19 日學生服務學習委員會會議修正通過
 中華民國 105 年 9 月 5 日領導知能服務學習委員會會議修正通過
 中華民國 107 年 10 月 9 日領導知能服務學習委員會會議修正通過

- 一、依據元培醫事科技大學學生服務學習實施辦法第二條規定，訂定元培醫事科技大學學生服務學習成績考核要點，考核項目包括服務內涵通識學習、勞作教育以及志工服務三項，成績滿分為 100 分，各項成績計算標準如下表：
- 二、成績認證方式如下：
 - (一) 服務內涵通識學習由學務處領導知能服務學習中心認證。
 - (二) 勞作教育成績及格者則電腦系統自動認證。
 - (三) 社團活動參與由學務處課外活動指導組認證。自 108 學年度起各系日間部四技入學之學生社團活動成績不得為 0 分，否則不發給領導知能服務學習證書。
 - (四) 急救相關訓練由學務處衛生保健組認證。
 - (五) 校內志工服務由學生自行於領導知能服務學習中心網頁下載申請表，由各行政單位、及學術單位認證蓋章，校外志工由服務機構認證蓋章，交至領導知能服務學習中心查驗並登錄成績。
- 三、學生如對成績有疑義時，應於學生網路資訊系統列印申請單，檢附有關資料，向學務處領導知能服務學習中心提出查詢申請，經領導知能服務學習中心審核後始得修改成績。
- 四、本要點經領導知能服務學習委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



騙手法日益新，
你我務必要小心！

服務學習相關表單

服務學習相關加分表單請由本校學務處領導知能服務學習中心網頁下載（本校網站→行政單位→領導知能服務學習中心→下載專區下載），或直接前往本校光暉樓二樓領導知能服務學習中心領取。

服務學習相關表單若表格更新或法規修正請以本中心網站資料為主。

- 一、學生運用一服務學習個人參與校外志工服務記錄單：同學自行從事校外志工服務加分表單（如您是校務系統上「學生評分項目申請」登記的校外志工活動則無需填寫）。
- 二、學生運用一服務學習個人校內志工服務時數記錄單：同學自行從事校內志工服務加分表單（如您是校務系統上「學生評分項目申請」登記的校內志工活動則無需填寫）。



附件：學生運用—服務學習個人校內志工服務時數記錄單

元培醫事科技大學									
學生參與校內各單位志工服務時數紀錄表									
服務時間： 年 月									
姓名		學號		系別班級			服務單位		
							被服務人次		
項次	日期		起訖時間		時數	志工學生簽名	性別	考核人簽章	工作內容
	月	日	開始	結束					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合 計 時 數									
申請人				單位主管簽章				領服中心成績審核	

注意事項：

- 一、除考核人（請於每一筆記錄簽章）、單位主管簽章外，所有資料由志工學生據實填寫，如查獲不實情形發生，撤銷其志工資格。
- 二、每日工作結束由考核人簽章，每月月底經單位主管簽章後，本表格由領服中心存查。
- 三、志工時數每日上限為 8 小時（超過 8 小時以 8 小時計算）。

拆穿新興毒品 毒面具

毒糖果、毒餅乾、毒果凍、毒郵票、毒巧克力、毒即溶包等



附件：學生運用一服務學習個人校內志工服務時數記錄單

元培醫事科技大學學生參與校外志工活動紀錄單使用說明：

- 1、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、社區志工 ... 等志工服務，以及從事經學務處認可之志願服務。
- 2、時數認證：至學校學務處領服中心網頁下載學生校外志工紀錄單，活動結束後請主辦單位於簽證處蓋戳章證明，並準備參與志工服務照片二張。
- 3、單位簽證：活動結束後如果主辦單位無開立時數證明，可利用本校學生校外志工紀錄單，填妥後請活動單位於簽證處蓋戳章以茲證明。（請活動單位加蓋有單位名稱之正式印章或能代表該單位之戳章，請勿使用只有姓名之私人印章！）
- 4、登錄時數：1. 請於活動結束後三週內持主辦單位會開立之服務時數證明正本至學務處領服中心（光暉樓 2 樓領導知能服務學習中心）登錄時數（逾期恕不受理）。
2. 志工時數每日以 8 小時為上限。
- 5、如有任何疑問，請洽 03-6102204 元培醫事科技大學學務處領服中心。



附件：學生運用—服務學習個人參與校外志工服務記錄單

元培醫事科技大學學生
參與校外志工活動紀錄單

學制：_____系別：_____班級：_____

性別：_____姓名：_____學號：_____

志工服務單位：

服務日期時數： 自 年 月 日 時 分起
共計 日 時
至 年 月 日 時 分止

志工服務內容：

被服務人數：

服務單位簽證：

服務單位簽證人（簽章）：

元培醫事科技大學領服中心成績審核（簽章）：

中華民國 年 月 日

.....

.....

.....

.....



附件：學生運用—服務學習個人參與校外志工服務記錄單

元培醫事科技大學學生校外志工活動照片

服務單位			
時 間	年 月 日	地 點	
班 級		學 號	
姓 名			
照片一說明			
照片二說明			







Handwriting practice lines consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.





Handwriting practice lines consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.



Handwriting practice area consisting of multiple sets of horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple sets of horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple sets of horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.





Handwriting practice lines consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.



Handwriting practice area consisting of multiple sets of horizontal dotted lines for text entry.





Handwriting practice area consisting of multiple sets of horizontal dotted lines for text entry.







Handwriting practice area consisting of multiple horizontal dotted lines for text entry.





