東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方設計大學
TungFang Design University
新生手札

東方設計大學 學生事務處

地址:829003 高雄市湖內區東方路 110 號

網址:www.tf.edu.tw

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方設計大學 新生手札
目錄

一、校長的話
二、校歌
三、東方設計大學位置圖
四、校區平面圖
五、各處室學生業務服務查詢
六、新生輔導 Q&A
　　服務學習教育實施要點
　　服務學習教育成績考評與實施細則
　　學生請假及勤惰考查輔導辦法
　　學生操行成績考查辦法
　　輔導學生行善銷過辦法
　　學生獎懲辦法
　　學生違反智慧財產權輔導機制實施辦法
七、學生申訴權益報你知
八、性別平等一點通
九、愛滋宣導
十、學生安全應變守則
十一、校區周邊危險路段
十二、校園平面暨緊急疏散路線
十三、附錄
十四、東方設計大學學生學習護照「活動研習認證」實施要點

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

校長的話

歡迎各位東方設計大學的新鮮人！ 本校創校 56 年來，秉持「實務致用」的教育目標，及「莊敬自強，敦品力學」的校訓精神，以「創意」、「設計」為特色，致力發展成為一所培養具人文關懷、實務設計應用人才的高等學府。

學校地理位置於高雄市湖內區，鄰近情人碼頭、茄萣濕地及台南市、高雄市二大都會區，校園環境除維持一貫的人文氣息外，近年積極綠美化校園，將校園景觀置入藝術設計元素，營造「優雅」、「精緻」、「舒適」的學習空間，推動生活美學教育，藉以提升同學們美學的軟實力。

學校設有完善的教學設施與專業教室，圖書館豐富多元之館藏資源，充實同學學習領域與精神生活。多處體育運動場館提供充裕的體適能活動空間，蘊含美學設計的校園環境，更成為同學駐足靜思、團體討論以及休憩的場所。除此，學校更擁有「福田繁雄設計藝術館」、「藝術中心」、「台灣設計史研究室」、「包浩斯設計中心」等多處典藏展覽館，資源豐富多元，學校更積極延攬業界職人推動「工坊教學」培養實務專才，以達「畢業即就業、上工即上手」目標。

本校同時有大學及專科學制，在這人生重要階段，可讓各位同學盡情揮灑，編織夢想，校長對大家有三個建議與期許：

一、「開闊胸襟，生活自律」:同學來自不同的地域、學校，生活環境皆異，有此緣份一起生活學習，期望能有開闊的胸襟，在學期間同學們要彼此關心照顧，大家從不認識到最後都能變成好朋友；另外在生活上要自律，尊重他人，妥善管理時間，除在專業課業的努力學習上，還要多參加社團及運動以鍛鍊體魄。

二、「廣泛閱讀，多元學習」:學校設有完善的教學設施與專業教室、圖書館，希望同學培養閱讀習慣，發展多元學習，不只是課堂書籍，加強人文素養與專業知識技能，工坊教育亦是學校最重視的教學重點，只要肯學習，進寶山豈能空手而回。

三、「獨立思考，實現所選」:同學在求學階段接受各方的知識技能，亦要學會獨立思考，培養表達、思辨的能力，準備融入多元化生活能力，進而培養出爾後就業能力；重視自己的選擇，實現所選。 以上校長所提出的「開闊胸襟，生活自律」、「廣泛閱讀，多元學習」、「獨立思考，實現所 選」三點建議與期許，希望對本學年入學的全體新生有所助益。 大家選擇本校就讀，相信日後東方必然以你為榮。

謹祝 健康平安

東方設計大學 校長

葉榮椿 謹誌

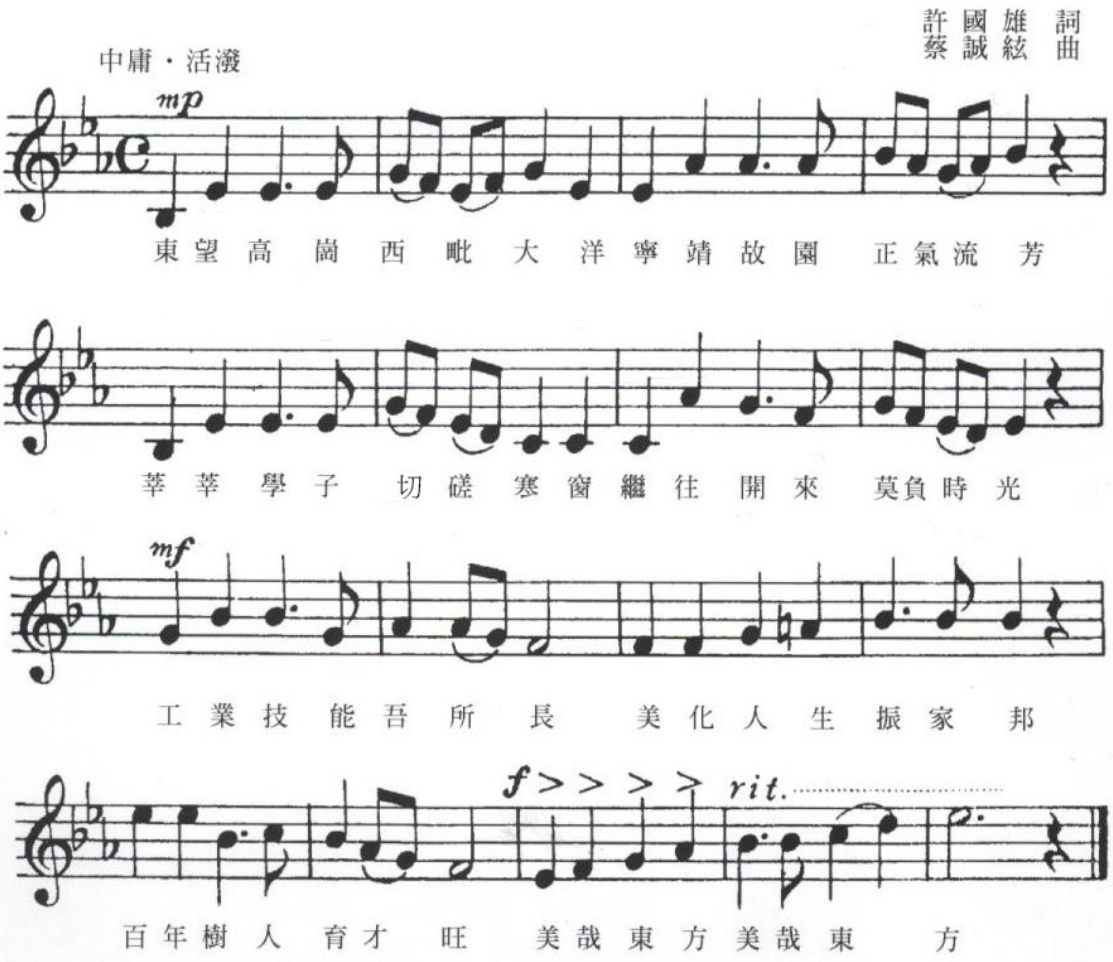
中華民國 110 年 9 月

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方設計大學校歌

校訓 莊敬自強，敦品勵學



各系(科)、所聯絡方式

藝術設計學院　#07-6939055~56

- 文化創意設計研究所:碩士班(含在職專班)、博士班
- 美術工藝系:專科班、學士班、碩士班
- 影視藝術系:專科班、學士班
- 表演藝術學位學程:學士班

應用設計學院　#07-6939052~53

- 室內設計系:專科班、學士班、碩士班
- 流行商品設計系:專科班、學士班、碩士班
- 遊戲與動畫設計系:專科班、學士班
- 遊戲與玩具設計科:專科班

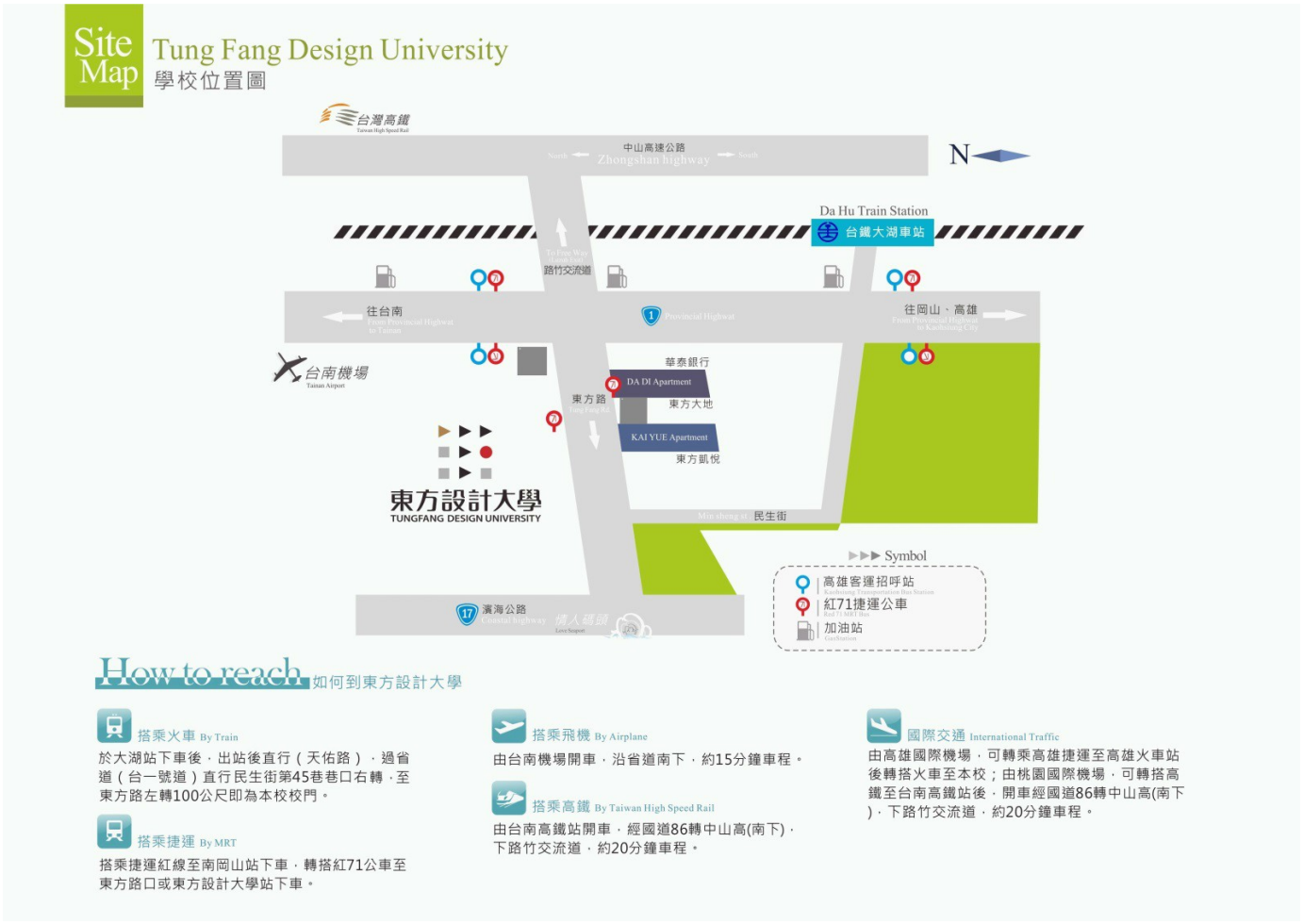
民生設計學院　#07-6939052~53

- 觀光與休閒事業管理系:專科班、學士班
- 時尚美妝設計系:專科班、學士班、碩士班
- 餐飲管理系:專科班、學士班
- 設計行銷系:學士班

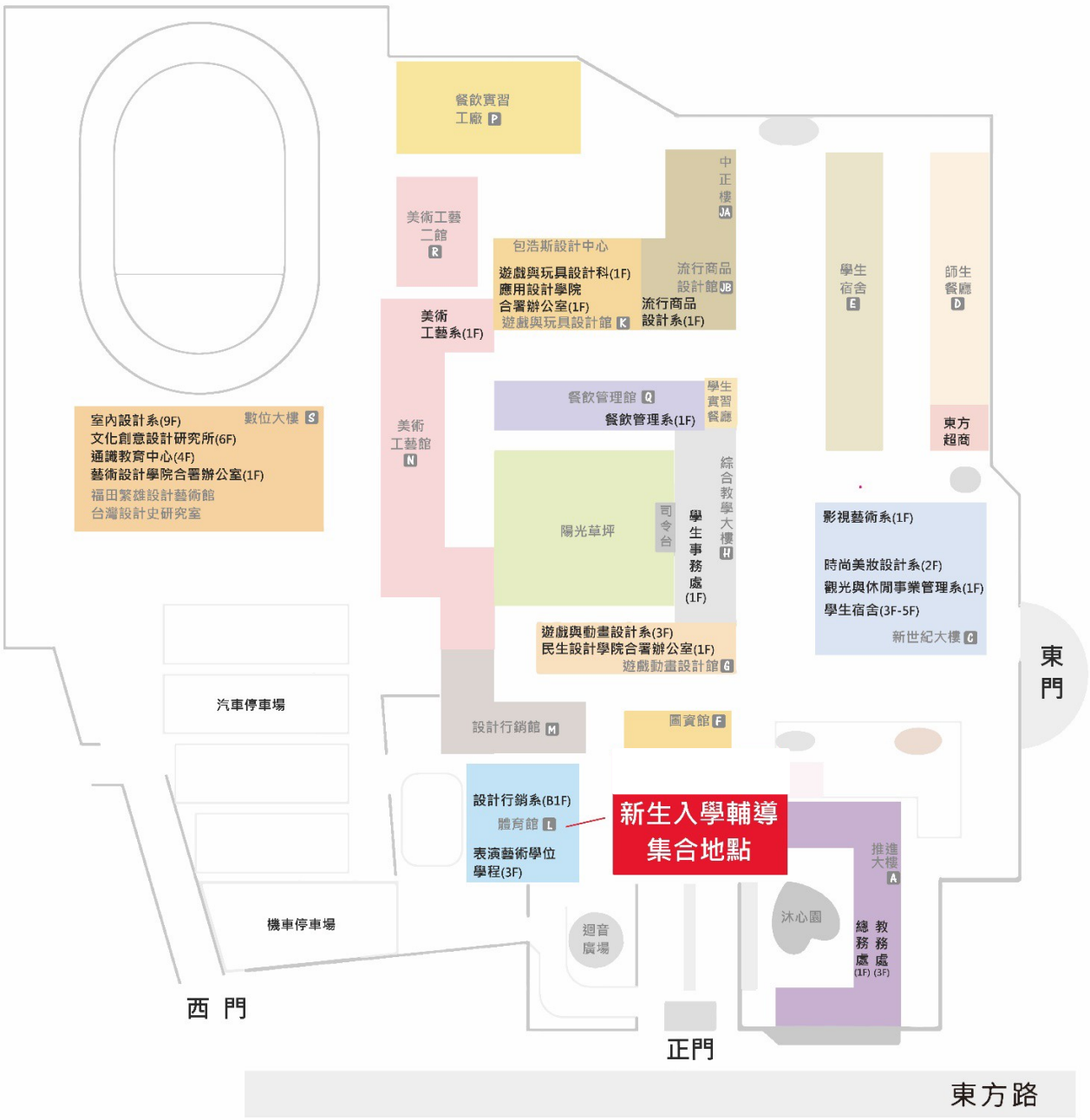
通識教育中心 #07-6939515

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

學校位置圖


Site Map
Tung Fang Design University
學校位置圖
台灣高鐵
中山高速公路
Zhongshan highway
N
Da Hu Train Station
台鐵大湖車站
路竹交流道
往台南
往岡山、高雄
台南機場
華泰銀行
DA DI Apartment
東方路
東方大地
KAI YUE Apartment
東方凱悅
東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY
民生街
濱海公路
Symbol
高雄客運招呼站
紅71捷運公車
加油站
How to reach 如何到東方設計大學
搭乘火車 By Train
於大湖站下車後，出站後直行（天佑路），過省道（台一號道）直行民生街第45巷巷口右轉，至東方路左轉100公尺即為本校校門。
搭乘捷運 By MRT
搭乘捷運紅線至南岡山站下車，轉搭紅71公車至東方路口或東方設計大學站下車。
搭乘飛機 By Airplane
由台南機場開車，沿省道南下，約15分鐘車程。
搭乘高鐵 By Taiwan High Speed Rail
由台南高鐵站開車，經國道86轉中山高(南下)，下路竹交流道，約20分鐘車程。
國際交通 International Traffic
由高雄國際機場，可轉乘高雄捷運至高雄火車站後轉搭火車至本校；由桃園國際機場，可轉搭高鐵至台南高鐵站後，開車經國道86轉中山高(南下)，下路竹交流道，約20分鐘車程。

校園平面位置圖


餐飲實習
工廠 P
美術工藝
二館
R
中正樓 JA
包浩斯設計中心
遊戲與玩具設計科(1F)
應用設計學院
合署辦公室(1F)
遊戲與玩具設計館 K
流行商品
設計館 JB
流行商品
設計系(1F)
學生
宿舍
E
師生
餐廳
D
美術
工藝系(1F)
餐飲管理館 Q
餐飲管理系(1F)
學生
實習
餐廳
東方
超商
室內設計系(9F)
數位大樓 S
文化創意設計研究所(6F)
通識教育中心(4F)
藝術設計學院合署辦公室(1F)
福田繁雄設計藝術館
台灣設計史研究室
美術
工藝館
N
陽光草坪
司令台
學生事務處(1F)
綜合教學大樓 H
影視藝術系(1F)
時尚美妝設計系(2F)
觀光與休閒事業管理系(1F)
學生宿舍(3F-5F)
新世紀大樓 G
東門
遊戲與動畫設計系(3F)
民生設計學院合署辦公室(1F)
遊戲動畫設計館 G
汽車停車場
設計行銷館 M
圖資館 F
設計行銷系(B1F)
體育館 L
表演藝術學位
學程(3F)
新生入學輔導
集合地點
推進大樓 A
沐心園
總務處(1F)
教務處(3F)
迴音廣場
機車停車場
西門
正門
東方路

教 務 處

教務長　許照紅

註冊課務組-註冊	
辦理學生註冊手續 新生名冊、轉學生、轉科生、退學生等名冊建立新生個人基本資料建立 學生證製作及補發 辦理延修生註冊 統計註冊人數、班級數及暑修業務 畢業證書發放領取 轉學、修業證明核發 一般學籍業務處理 櫃檯各項業務 受理中英文成績及英文畢業證書申請 辦理學生休學、轉學、退學事宜 辦理博士班、碩士班、七技、四技、二技、二專、五專招生業務 呈報各項統計表 學生成績公告及通知 辦理學生離校手續 新生入學提高編級申請作業 外籍生註冊相關業務 其他有關註冊事項	電話: 07-6939512 07-6939516 位置: 推進大樓 1 樓
註冊課務組-課務組	
課程規劃管理作業 開課作業 學生選課作業學生校際選課作業 暑期開班作業 教師授課鐘點核算作業 教學管理作業 學生棄選作業 教學意見調查作業 學生教室日誌抽查 教學優良教師遴選與獎勵作業 外籍生課務相關業務 其他有關課務事項	電話: 07-6939513 07-6939561 位置: 推進大樓 1樓
國際暨兩岸事務中心	
辦理境外生及交流生入學手續及申請相關作業,辦理境外 生及交流生接機、報到、簽證、保險及文件驗證等相關事宜，辦理境外學生獎學金相關事宜。境外生及交流生在校學習、生活之窗口，協助辦理居留證、工作證及各項需幫忙事務。	電話: 07-6939541 07-6939542 位置: 推進大樓 2 樓

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

學生事務處

學生事務長　陳秀芬

學務長室	
教育關懷計畫申請	電話: 07-6939521 位置: 綜合大樓 1 樓

課外活動指導組	
日間部: 就學貸款、學雜費減免、免學費補助、校內外獎助學金申請	電話: 07-6939523 位置: 遊動館 1 樓
社團活動成立、活動經費申請、社團活動申請 學產基金低收入戶補助、大專弱勢助學補助、原住民族獎助 學金申請	電話: 07-6939622 位置: 遊動館 1 樓

原住民資源中心	
原住民族學生獎助學金申請 原住民族學生校園生活及生涯輔導 原住民族學生事務及資源整合 推動原住民族文化發展	電話: 07-6939622 位置: 遊動館 1 樓

學生輔導暨職涯發展中心	
諮商輔導、心理測驗 專業諮詢、職涯輔導相關諮詢、定察生輔導	電話: 07-6939526 位置: 綜合大樓 1 樓
身心障礙學生輔導	電話: 07-6939529 位置: 遊動館 1 樓

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

體育暨衛生保健組	
健康中心緊急救護、辦理師生健康檢查、學生團體保險業務、外籍生與僑生全民健保業務、傳染病防治業務、戒菸教育	電話: 07-6939524 位置: 綜合大樓 1 樓
辦理體育行政業務，管理場地設備器材及協助體育活動	電話: 07-6939525 位置:體育館

生活輔導組	
生活榮譽競賽、學生兵役、校園志工 校外賃居業務 學生宿舍業務 學生請假缺曠、獎懲及會議、行善銷過 服務學習(一)、(二)課程推動執行與彙整成績統計	電話: 07-6939522 位置: 綜合大樓 1 樓

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

總務處

總務長　蔡瑞祥

庶務暨環安組	
汽車停車位申請 掃地清潔用具領用 自動販賣機、洗衣機投幣(吃錢)問題及飲水機故障報修 學生交通車問題回覆	電話: 07-6939535 位置: 推進大樓 1 樓
冷氣機、電燈等故障報修	電話: 07-6939533 位置: 推進大樓 1 樓
校園環境安全	電話: 07-6939532 位置: 推進大樓 1 樓

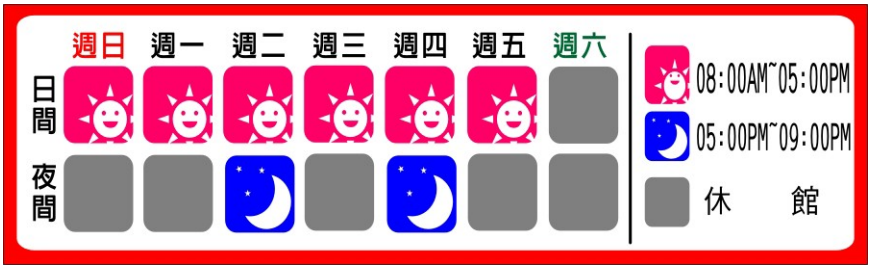
出 納 組	
成績單、各類證明等工本費繳納 各項獎助學金及退費 *本校網頁/學生專區/出納查詢系統以學生帳號密碼登入查詢	電話: 07-6939536 位置: 推進大樓 1 樓

文書保管組	
收發信件包裹郵件	電話: 07-6939537 位置: 推進大樓 1 樓

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

圖書資訊處

圖資長　許德仁

<table>
<tr><td colspan="2">圖書服務組</td></tr>
<tr><td>圖書館
開放時間
(學期間)</td><td> 
</td></tr>
<tr><td>服務項目</td><td><table>
<tr><td>地下樓</td><td>閱覽室暨藝文中心、自學中心(一)</td></tr>
<tr><td>一樓</td><td>流通諮詢服務檯、新書展示區、參考典藏區、教師指定參考書區、東方圖書專區、影印區、閱報區</td></tr>
<tr><td>二樓</td><td>期刊閱覽區、西文書庫區、藝術圖書區、休閒音樂聆賞區、資訊檢索區</td></tr>
<tr><td>三樓</td><td>中文書庫區、研究小間、自學中心(二)</td></tr>
<tr><td>四樓</td><td>多媒體中心、非書資料服務區、網路資源檢索區、語言學習區、影音媒體欣賞區、休閒音樂聆賞區、網路資源檢索教室、多媒體視訊研討暨數位教學廳、多媒體素養室</td></tr>
<tr><td>五樓</td><td>國雄博士國際交流文庫珍藏室、校史館、多元學習開放空間</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>入館需知</td><td>1. 憑「學生證」刷卡入館及借還圖書
2. 禁帶飲食，禁穿拖鞋。
3. 攜帶的包包需於門口櫃台辦理寄物手續。</td></tr>
<tr><td>圖書館網頁</td><td>http://library.tf.edu.tw</td></tr>
<tr><td>服務電話</td><td>07-6939556(櫃台服務窗口)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">校務資訊組</td></tr>
<tr><td>自學教室
開放時間</td><td>星期一至五: 08:30~16:30</td></tr>
<tr><td>服務項目</td><td>校園無線網路、電腦自學教室、學生電子郵局</td></tr>
<tr><td>位置</td><td>數位教學大樓 3 樓</td></tr>
<tr><td>網頁</td><td>http://cc.tf.edu.tw</td></tr>
<tr><td>服務電話</td><td>07-6939559(服務窗口)</td></tr>
</table>

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

研究發展處

研發長－劉光盛

校外實習暨技能檢定中心	
學 生 相 關 業 務	電話/位置
學生校外實習業務諮詢窗口、學生取得專業證照申辦獎學金業務、開辦專業證照輔導班、勞動部即測即評及發證業務。	電話: 07-6939543 位置: 推進大樓 3

創新育成暨研究發展中心	
學 生 相 關 業 務	**電話**/位置
協助學生申請科技部大專生計畫，師生共同申請專利、技轉、設計創意商品化、創作發表等獎勵補助申請業務。	電話: 07-6939547 位置: 推進大樓 3
協助學生與教師發展師生創業團隊、新創企業孵育、媒合育成中心及東方光點師生創業平台之廠商與學生實習就業。	電話: 07-6939676 位置: 推進大樓 3

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

軍訓室

李英林 主任

校安 24 小時值勤電話:07-6932077		
校安中心位置:綜合大樓 2 樓		
教官	輔　導　系　所	電話
劉嘉郎	遊戲與動畫設計系(科)、遊戲與玩具設計科輔導教官	07-6939527
游明慧	時尚美妝設計系(科)、美術工藝系(科)輔導教官	07-6939527
趙敏東	影視藝術系(科)暨表演藝術學位學程、流行商品設計系(科)、設計行銷系輔導教官	07-6939528
詹慈慧	餐飲管理系(科)輔導教官	07-6939528
林巾莘	室內設計系(科) 、觀光與休閒事業管理系(科)輔導教官	07-6939527

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

新生輔導Q&A

學生宿舍申請：

Q1：新生申請宿舍有無條件限制

A1：本校學年新入學新生只要於規定作業期限內提出申請即可安排住宿(額滿為止)，大二以上則於第二學期提出申請，再依抽籤方式安排床位，床位足則免抽籤。(舊生則按比例預留床位，原則上以宿舍幹部、低收、 身心障礙、離島、花蓮、台東、屏東等外縣市優先安排)。

Q2：學校有多少宿舍？收費標準？

A2：本校男、女生宿舍各乙棟，男生宿舍現有床數 288 床，女生宿舍現有床數 307 床。每學期收費依本校宿舍費徵收審查委員會決議訂之。目前每學期男舍為$11,500 元，女舍為$11,000 元，另繳交保證金$2,000元，磁卡費$300元，相關收費資訊若有問題請洽生輔組詢問。

Q3：宿舍相關訊息在那裡看得到？

A3：在學校首頁/行政部門/學務處/生輔組/服務項目/學生住宿，或是可以直接洽詢宿舍輔導員及舍監了解相關規定，電話：07-6939522。

Q4：低收入戶有無提供住宿費用減免？

A4：提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿，洽詢單位：生活輔導組、電話07-6939522。

兵役緩徵：

Q1：幾歲須申請？如何辦理?

A1：年滿 19 歲在學學生。學校網頁(首頁)/行政服務/學務處/生活輔導組/法規與表單/生活輔導組表 單下載/兵役調查表(下載)，列印填報，繳交至生活輔導組以利陳報。

§注意事項：

1.身分證影本(正、反面)，必須貼於調查表之上。

2.如有免役證明者，一併繳交證明影本。

3.已服兵役者，須繳交退伍令影本，並填寫兵役調查表，以利後續辦理儘後召集。

學生請假：

Q1：學期中如有缺曠課或事、病假，如何辦理請假手續？

A1：1.學生請假以網路申請方式辦理，請至本校首頁 /學習與生活/學生專區/校務行政系統 /學生 區/輸入帳號及密碼 /考勤資料查詢 /學生請假申請 /日間部新增 /請假日期 /起始節次 /終止節 次 /假別 /請假原因 /新增儲存 /選擇草稿預覽，檢視資料正確後 /點選送至導師生輔組，請假兩日 內經導師審核准假後，即完成請假;請假三日以上請正式列印，並將紙本送相關單位簽核及交至生活輔導組登錄。

2.學務處網頁亦設有學生網路請假操作說明。

Q2：如何知道自己是否有缺曠課？

A2：請同學至本校首頁/學習與生活/學生專區/校務行政系統 /學生區 /身份認證 /考勤資料查詢， 即可查詢個人缺曠。

Q3：有到課，被任課教師誤記如何申請？

A3：學生誤記以網路申請方式辦理，請至本校首頁 /學習與生活/學生專區/校務行政系統 /學生區 / 輸入帳號及密碼 /考勤資料查詢 /點選曠課遲到誤記申請更正/點選誤記節次並輸入原因/按確 定申請。(並提醒老師線上核准誤記申請。)

Q4：公假如何申請？

A4：公假申請請至本校首頁 /學習與生活/學生專區/校務行政系統 /學生區 /學生請假申請 /學生 公假申請(左欄)/日間部新增 /公假事由 /輸入學號 / 新增儲存 /請假日期起始至終止日期 / 節次起始至終止節次 /草稿預覽 /送生輔組 /正式列印 /將紙本送相關單位簽核 /簽准後，送 交至生活輔導組登錄。

Q5：公假申請資格為何？

A5：1.上級函件指派參加活動及代表學校出席各項會議(競賽)者。

2.為本校師長指派期行公務者。

3.參加兵役征集各項勤務者、且應持因公證明者始可申請公假。

如有疑問，可至生活輔導組洽詢或電洽：07-6939522。

東方設計大學 TUNG FANG DESIGN UNIVERSITY

就學貸款及各類獎（助）學金申請：

Q1：如何辦理就學貸款申請？

A1：1.登錄臺灣銀行就學貸款入口網（https://sloan.bot.com.tw/sloan/sLoanLogin.do）

2.於臺灣銀行各分行開放對保時間內(上學期08/01至09/30止、下學期01/15至02/28止)，至 台灣銀行辦理對保，未滿20歲之學生須父母陪同並攜帶（1）銀行撥款通知書(三聯式)（2） 學生及父母身分證、印章 （3）學生及父母親之三個月內戶籍謄本。(4)當學期繳費單。

3.並以掛號方式將(1)臺灣銀行撥款通知書第二聯 (2)當學期繳費單 (3)學生及父母親之三個月內戶籍謄本，寄回學校課外活動指導組，才算完成貸款初審程序。若有問題，請電07-6939523課外活動指導組王雅婷小姐洽詢。

Q2：何謂大專弱勢助學金申請對象及資格為何？

A2：

申請對象：	凡具有中華民國國籍且就讀本校正式學制並具有學籍之修業年限內學生(不含五專、七技前三年及研究所在職專班)
申請資格：	1.家庭年所得未超過新臺幣70萬元。
	2.家庭應計列人口之利息所得合計未超過新臺幣2萬元。
	3.家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計未超過新臺幣650萬元。
	4.前一學期學業成績平均達60分（新生及轉學生除外）。

通過級別補助說明		政府與學校補助金額
級別	家庭年收入	
第一級	30萬元以下~	35,000元
第二級	超過30萬元~40萬元以下	27,000元
第三級	超過40萬元~50萬元以下	22,000元
第四級	超過50萬元~60萬元以下	17,000元
第五級	超過60萬元~70萬元以下	12,000元
※級別是由教育部認定。		

Q3：大專弱勢助學金如何提出申請？期限至何時？

A3：1.申請時間：每年9月開學之日起至10月15日前，逾時不候。

2.至學校學務處首頁(學生專區中)線上填寫申請表，於期限內繳交以下資料至課外活動組才算完成申請手續。（1）線上列印之申請書 （2）三月內戶籍謄本 （3）前一學期成績單(新生轉學生免交) 至課外活動指導組才算完成申請手續。

大專弱勢助學金申請入口網站：http://studies.tf.edu.tw/disadvantaged/weak.htm

Q4：學雜費減免補助如何辦理？

A4：每學期皆須提出辦理，相關減免補助資訊請至本校網頁：學務處/學生專區/學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書下載，或洽課外活動指導組王雅婷小姐，電話：07-6939523。學雜費減免申請書下載網址：http://dep.tf.edu.tw/osa_loan_exe

Q5：校內外各項獎助學金如何提出申請？

A5：校內外各項獎助學金申請流程網址查詢，或洽課外活動指導組王雅婷小姐，電話：07-6939523

校內獎學金查詢網址：http://testweb.tf.edu.tw/osa_form06-1

校外獎學金查詢網址：http://dep.tf.edu.tw/scholarship

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

服務學習：

Q1：何謂服務學習教育？

A1：服務學習教育，分為服務學習〈一〉〈二〉。服務學習〈一〉〈二〉由大學部一年級實施共上下學期，必修、零學分，成績以60分為及格。

Q2：可以不參加服務學習教育嗎？

A2:服務學習教育不得免修(曾修畢本校服務學習教育,且成績合格者可抵免),成績不合格者應重修，服務學習教育成績必須服務學習〈一〉〈二〉及格方准畢業。

Q3：服務學習教育要如何修習？

A3：服務學習〈一〉〈二〉:校內環境清潔至少50分、公益服務至少10分、反思心得5分。

Q4：服務學習教育〈一〉〈二〉成績如何查詢？

A4：請至本校服務學習教育網頁 http://testweb.tf.edu.tw/labor，可查詢每週服務成績及相關服 務學習資訊。如有疑問，請電07-6939522生活輔導組蔡秀玲小姐洽詢。

體育暨衛生保健：

Q1.體育暨衛生保健組位在哪裡?

A1：位在綜合大樓1 樓中庭處(陽光草坪前)

Q2：關於學生健康檢查？

A2：依據教育部學生衛生法第8 條文規定，學校應建立學生健康管理制度，定期辦理學生健康檢查。本校每學年新生入學時，皆辦理學生自費健康檢查，檢查項目包括：1.一般檢查。2.血液常規。3.尿液檢查。4.醫師問診。5.胸部 X 光。6.一氧化碳檢測等，同學可依檢查項目自行至各大醫療院所受檢，並將檢查報告交回體衛組。

Q3：若餐飲衛生發現問題，要如何反應？

A3：若用餐時發現不潔、過期或未熟的商品，請保留有問題的商品並至體衛組提出申訴，填妥餐飲衛生反應單，經查證屬實將依相關辦法辦理賠償。

Q4：當學生在學校如果身體不適或發生意外時怎麼辦？

A4：本校體衛組設有專業護理師，提供初步的醫療護理，如需就醫時，提供緊急送醫及特約醫院等醫療服務；於非服務時間，校內可求助值勤教官。此外，若同學需搭計程車外出就診，事後可憑收 據向衛保組申請車資補助。

Q5：學生平安保險理賠申請？

A5：學生於每學期註冊時繳交學生平安保險費，保額為100 萬元整，當發生意外傷害或疾病住院時，應備妥診斷證明書、收據，即可向衛保組提出理賠申請。相關學生團體保險資訊，可至學務處-體衛組網頁『服務項目-學生平安保險』區查詢，內有「學生平安保險申請單」以及「申請流程

Q6：體衛組舉辦的活動訊息，在哪些地方可以看到?

A6:可藉由學務通告或掃下列QRcode加入東方體衛組之活動訊息公告,就可以掌握到熱騰騰的消息。

社團選填：

Q1：學校有哪些社團？

A1：本校社團概分為五大類學藝類、學生自治團體、康樂類、服務類、體育類共約為 50 個社團。 若有問題，請電07-6939622課外活動指導組王婉婷小姐洽詢。

Q2：學生是否一定要參加社團活動？

A2：本校學制五專及七技一~三年級務必參加社團活動，其餘學制可依自己意願決定是否參加社團。每週三下午2：45～4：50，參加社團學生須按照所屬社團至指定地點參加社團活動。

教育關懷計畫:

Q:

經濟弱勢或家庭突遭變故學生，欲安心就學，如何申請「教育關懷計畫」補助?

A:

<table>
<tr><th colspan="5">「教育關懷計畫」申請須知</th></tr>
<tr><td>計畫目的</td><td colspan="4">以「學習取代工讀」，輔導經濟不利學生提供生活面、學習面及就業面等協助及補助。</td></tr>
<tr><td>申請對象</td><td colspan="4">凡本校在學學生，符合教育部經濟不利定義之學生，或家庭突遭變故而無法順利繼續接受教育者。</td></tr>
<tr><td>申請期限</td><td colspan="4">開學日前一週~開學後二週</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請資格</td><td>A 類</td><td colspan="2">□低收入戶　(檢附相關證明及印章)
□中低收入戶 (檢附相關證明及印章)
□身心障礙學生及身心障礙人士子女(檢附相關證明、最新年度財稅資料及印章)
□特殊境遇家庭子女孫子女學生 (檢附相關證明、最新年度財稅資料及印章)
□具原住民學生學雜費減免資格
□獲教育部弱勢助學金補助學生</td><td>檢附資料：
1. 戶口名簿影本
2. 最新年度財稅資料
至國稅局申請下列整戶財稅證明。
◆ 近 6 個月財產總歸戶資料清單
◆ 最新年度綜合所得稅各類所得資料清單
3. 申請人個人印章</td></tr>
<tr><td>B 類</td><td colspan="2">□家庭突遭變故
□經濟弱勢
□其他</td><td>檢附資料：
1. 戶口名簿影本
2. 最新年度財稅資料
至國稅局申請下列整戶財稅證明。
◆ 近 6 個月財產總歸戶資料清單
◆ 最新年度綜合所得稅各類所得資料清單
3. 申請人個人印章</td></tr>
<tr><td rowspan="10">補助項目</td><td rowspan="9">A 類</td><td>學習補助金</td><td>3,000~5,000</td><td>(元/月)</td></tr>
<tr><td>文化增能補助金</td><td>1,000~3,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>職涯增能補助金</td><td>1,000~3,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>社會實踐補助金</td><td>4,000~8,000</td><td>(元/年)</td></tr>
<tr><td>專業證照補助金</td><td>1,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>專業證照獎勵金</td><td>1,000~2,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>校外競賽獎勵金</td><td>1,000~3,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>領導知能訓練補助金</td><td>2,000~4,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>跨域文化學習補助金</td><td>2,000~3,000</td><td>(元/學期)</td></tr>
<tr><td>B 類</td><td>補助項目同 A 類</td><td colspan="2">補助金額交付「教育關懷委員會」
依個案狀況決定</td></tr>
<tr><td colspan="5">＊　，請申請人密切關心及注意。
＊ 實際補助期間與金額依「教育關懷計畫實施要點」規範認定。
＊ 經費由教育部高教深耕計畫支應。
＊ 相關資訊請至「教育關懷計畫專區 http://dep.tf.edu.tw/zh-hant/care 」查詢，或洽承辦人：學務長室-萬小姐，電話：(07)693-9521。
Line 教育關懷群組</td></tr>
</table>

學生輔導：

Q1：學生輔導暨職涯發展中心的功能是什麼？

A1：學生輔導暨職涯發展中心成立之目的是為了以專業的角度協助學生，去處理如生涯規劃、自我探索、人際關係、心理健康等問題，歡迎同學前往學生輔導暨職涯發展中心，輔導老師將與你一同尋找解決問題的方式，以及面對問題的方法。

Q2：學生輔導暨職涯發展中心提供哪些服務？

A2：(1)個別諮商-提供學生在心理健康、生涯探索、性別關係、人際關係等相關議題的專業輔導，協助學生能處理其問題，並陪伴他們一同走過人生的低谷，開啟人生的另一扇門。

(2)團體諮商-團體諮商的進行方式通常有一位領導者及一位協同領導者一起帶領 8-12 名成員，約定在每週固定的時間、地點聚集，團體大約進行6-8 次。

(3)導師時間班級活動規劃-導師時間活動的潛在課程內容包含：自我發展、人際關係、環境互動、學習與學術發展、生涯規畫及師生感性對話六項子題，並將活動內容與意見記錄於「導師時 間班級活動紀錄表」中。

(4)心理測驗-心理測驗施測方式分為個別施測與團體施測兩種。個別施測採預約制，諮商師須了解個案需求及評估後，再決定測驗工具。團體施測可由導師或班級輔導股長針對班上同學需 求，申請相關心理測驗，或參加學生輔導暨職涯發展中心舉辦的團體心理測驗，測驗結果由 專業老師進行測驗解釋。

(5)班級輔導-申請方式：由導師或輔導股長在兩週前，來學生輔導暨職涯發展中心提出申請，登 記預約時間、地點，我們將會派具有該專長的老師針對班級需求進行輔導活動。

(6)資源借閱-學生輔導暨職涯發展中心每學期皆會購買相關心理與輔導的期刊、書籍與影片，歡 迎全校師生踴躍借閱。

Q3：導師能為學生做些什麼？

A3：

1.新生入學時，導師會帶學生認識校園環境，輔導學生選課、認識社團，並由導師主持首次班會，師生相互認識，協助學生更快適應學習環境。開學後進行新生普測，了解學生目前情緒狀態， 關懷學生生活適應情形；同時，鼓勵學生參與學生輔導暨職涯發展中心安排的不同演講主題活 動，內容包含：自我發展、人際關係、環境互動、學習與學術發展、生涯規劃及師生感性對話 等六項子題之活動，以四年為期程，逐步協助學生適性發展，歡心學習，讓學生探索自我，開 啟人生的另一段學習歷程。 在學期前期，安排全面健康檢查，發現健康異常學生，導師將請體衛組提供必要醫療諮詢，及對 於非屬正常BMI 值學生，實施有計畫的健康促進措施，提供適切的運動處方，督促鼓勵學生以 積極運動習慣促進自身健康。

2.大學部每週1 個學時、專科部每週2 個學時的導師時間，可透過導師的輔導及相關活動的實施， 讓學生在學業與品格方面獲得成長。導師除了每學期期間與學生進行晤談，逢寒暑假期間亦進 行學生家庭關懷聯繫，透過電話或e-mail 關懷學生，以落實導師全程關懷及促進師生互動關係。

Q4：學生對於受教權益有任何問題，可向何單位提出申訴？

A4：學生輔導暨職涯發展中心承辦及受理學生之受教權益申訴，相關法規請上學生輔導暨職涯發展中心網頁查詢下載運用，網址http://dep.tf.edu.tw/zh-hant/osa_form05-1。

Q5：校內哪個單位推動性別平等教育？

A5：性別平等教育委員會推廣校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定、宣傳性別平等教育、辦理相關性別議題之研習活動等，相關法規請上學生輔導暨職涯發展中心網頁查詢下載運用，網址 http://testweb.tf.edu.tw/osa_hel。

Q6：什麼是學生問題線上服務？

A6:這是一個本校學生對學校各單位的問題反應平台，使各單位能對學生所反應之問題做出相關回覆，以達到雙向溝通。

Q7：如何找到學生問題線上服務？

A7：學校網頁/學習與生活/學生專區/校務行政系統/學生區/學生問題線上服務。

Q8：什麼是資源教室？

A8：資源教室主要工作為服務校內具有鑑輔會鑑定證明或領有身心障礙手冊證明學生(各類障礙別包括：視覺障礙、聽覺障礙、肢體障礙、聲音或語言機能障礙、身體病弱、自閉症、情緒障礙、腦性麻痺、多重障礙及其他障礙。）Q9：資源教室提供哪些服務？

A9：主要提供身心障礙及學習障礙學生學習所需之輔具及設備，並協助其生活、課業、社會、生涯等各方面之適應與學習諮詢服務。資源教室位於本校遊動館1 樓。

資訊服務：

Q1：想使用宿舍網路和無線網路，該如何申請？

A1：如本校新生對本校無線網路、電子郵件服務有興趣，或宿舍網路使用有問題，請至線上服務 -> 電子服務台，頁面中央的學生服務區塊內有詳盡的說明文件可以下載。

110學年度新生選課資訊：

Q1：任何有關註冊或課程問題應詢問哪個單位？

A1：(1)有關註冊問題請洽詢註冊課務組TEL:07-6939512/6939516(或親洽推進大樓 1樓註冊業 務辦公室)。

(2)有關課程問題請洽詢註冊課務組TEL:07-6939513/6939561(或親洽推進大樓1樓課務業 務辦公室)。

Q2：日四技「通識課程」、「體育」興趣選課及「服務學習」應如何選課？

A2：新生可利用網路選課，請至學生專區「選課系統」加選該課程，選課須知可參考本校教務處首頁，東方設計大學首頁→行政服務→教務處→最新消息。

Q3：日四技「跨學院選修課程」應如何選課？

A3：新生可利用網路選課，選擇所屬意的學院課程點選。(例:民生設計學院學生可選藝術或應用設計學院課程)。

Q4：學生人工選課作業流程為何？

A4：學生填寫加退選申請單→任課教師簽名(授課教師親自簽名）→系主任簽名【通識課程請通識中心主任(教務長兼代)簽名】→註冊課務組

Q5：學生個人選課資料如何查詢？

A5：1.學生選課資料查詢作業流程：

東方設計大學首頁→校務行政系統→學生區→點選「選課資料查詢」

【帳號：學號、密碼：身分證字號（英文字大寫)】

2.學生加退選後學生區「選課資料查詢」內的課程資料亦同步更新。

3.學生有選修該課程但沒去上課，該科目成績將以0分計，沒有選修該課程雖全程上課，屆時亦無法登錄成績視同無修該門課程。

Q6：學生選課為何無法進行網路加退選？

A6：1.學分限制:四技一(16~25學分)、七技一或五專一(20~32學分)

學生僅修最低下限學分數，不得再於網路退選課程；若已選最高上限學分數或課程人數額滿不 得再於網路加選，另選修課程衝堂要先退選才可加選。

2.已滿額之體育課程無法網路選課須至體衛組進行人工選課。

Q7：學生如何修課能滿足畢業學分數？

A7：1.畢業總學分限制:

四技畢業至少128學分、七技至少280學分及五專至少220學分。

2.學生依所屬各系科之該入學「學年全學程開課時序表」進行修課，所有必修課程要及格，各選修及格學分符合畢業學分限制，即滿足畢業學分數。

Q8：學生如何填寫「教學滿意度問卷調查」？

A8：學生區之帳號為學號、密碼為身分證字碼(英文字母大寫)

學校首頁→線上服務→校務行政系統→學生區→教學滿意度問卷調查。

東方設計大學 DONGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方財團法人東方設計大學
服務學習教育實施要點

91 年 8 月 30 日勞作教育指導委員會會議通過
91 年 9 月 25 日校務會議審議通過
93 年 8 月 11 日勞作教育指導委員會會議通過
93 年 10 月 13 日校務會議審議通過
96 年 8 月 15 服務學習教育指導委員會會議通過
96 年 8 月 15 日校務會議審議通過
99 年 8 月 30 日行政會議審議通過
99 年 10 月 27 日校務會議審議通過
102 年 6 月 20 日服務學習教育指導委員會會議通過
102 年 9 月 4 日校務會議審議通過
105 年 4 月 27 日服務學習教育指導委員會會議通過
105 年 6 月 21 日校務會議審議通過

一、本校為培養學生注重反思之公民能力與負責任之態度，推動服務學習教育，期望使學生建立正確價值觀，應用所學知能關懷弱勢與服務社會，特訂定「服務學習教育實施要點」(以下簡稱本要點)，據以推動，俾能達成教育目標。 二、為有效輔導推動服務學習教育，得由校長聘請一級主管及學生代表若干人組成「服務學習教育指

導委員會」，以指導本校服務學習教育之策劃、推動與執行。委員包括教務長、學務長、總務長、研發長、各系主任、軍訓室主任及學生代表 2 名（二技、四技各乙名學生代表為宜）。

三、服務學習教育內容

服務學習課程內容如下〔一〕〔二〕：大學部一年級 2 學期實施，必修 0 學分，以校內勞動服務與學習為主，得含校內外公益服務。

四、服務學習必修課程，視同畢業門檻，成績不合格者應重修，全部及格方准畢業。學生身體有肢障或特殊原因者，得由學生事務處依實際狀況作適當之調配。

五、成績評量項目除反思報告外，規定如下：

服務學習〔一〕〔二〕課程計 1 學年，分上下學期，每學期 18 週，每週 1 小時。項目區分為「校內外與社區環境清潔」及「公益服務」兩大部份。校內外與社區環境清潔由學生事務處規劃，每週視學生執行狀況獲 2~5 分，1 學期需至少須獲 50 分；公益服務須經認證須執行至少 30 分，由學生事務處管理、認證及成績評量。

六、學生事務處得辦理師資培訓課程，內容包括服務學習理念、服務倫理、課程設計、反思學習等；各授課教師與管理人員應參加相關培訓或講習課程後始得授課或執行，並應於教學大綱中註明「服務學習課程」及相關注意事項。

七、服務學習教育成績得為日後申請工讀、申請獎助學金及優秀學生選拔表揚之參考。

八、服務學習教育成績考評與實施細則另訂之，並經服務學習教育指導委員會通過後實施。

九、服務學習教育之規劃、管理及有一般行政事宜，由學生事務處協調各單位統籌辦理之。

十、本實施要點經服務學習教育指導委員會議，校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方設計大學
服務學習教育成績考評與實施細則

九十一年九月十三日勞作教育指導委員會會議通過
九十四年三月二日勞作教育指導委員會會議修訂通過 九十六年八月十五日服務學習教育指導委員會會議修訂通過
九十九年八月三十日行政會議通過
一0二年十一月六日服務學習教育指導委員會會議修訂通過
一0五年四月廿七日服務學習教育指導委員會會議修訂通過

一、 依據「東方設計大學服務學習教育實施要點」第 8 條之規定訂定之。

二、 本細則係以本校「大學部學則」為依據，內含服務學習課程〈一〉〈二〉成績考評。 三、修課期程：

服務學習〈一〉〈二〉為全學年必修課程，分別於第一、第二學期實施。 四、修課方式：

(一)修習服務學習〈一〉〈二〉課程缺、曠達三分之一者，該科目學習成績以零分計算。(二)修習服務學習課程成績未達 60 分成績為不及格。

五、 請假及補作學習：

(一)因請公假、喪假而不能參與服務學習〈一〉〈二〉課程者，須依本校學生請假規則請假。參加已核可之校外教學，視同公假。

(二)公假、喪假得執行補作，補作須於兩週內完成，否則以缺課論。

六、 重修：

服務學習〈一〉〈二〉重修者，前次修課成績不予併計，須重新計算。

七、成績評量：

(一)服務學習〈一〉〈二〉為必修零學分科目，成績低於 60 分為不及格，不及格者須重補修，超過 100 分，以 100 分計算。

(二)服務學習〈一〉〈二〉項目區分為： 1、校內外與社區環境清潔：依守時狀況、禮節表現、工作效率、工作態度、清潔程度，每週到課給予 1 至 5 分評量。

2、參與公益服務：每小時 5 分，每學期至少 30 分，有多餘服務時數，得另依公益服務議獎。

3、學生須上網撰寫反思心得報告，由導師核閱，依內容及學生學習成效，給予 1 至 5 分評量。

4、校內外與社區環境清潔成績至少須獲 50 分，公益服務成績方予以核計。

八、 成績登錄：

服務學習教育成績由學務處業務承辦人，於校訂時間登錄成績。

九、 本細則經服務學習指導委員會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方學校財團法人東方設計大學
學生請假及勤惰考查輔導辦法

91 年 10 月 3 日學生事務會議修正通過
92 年 10 月 15 日校務會議審議通過
95 年 6 月 22 日學生事務會議修正通過
95 年 10 月 4 日校務會議審議通過
99 年 2 月 25 日學生事務會議審議
99 年 3 月 5 日學生事務會議審議通過
99 年 3 月 31 日校務會議審議通過
99 年 8 月 30 日校務會議通過
99 年 10 月 27 日校務會議通過
100 年 2 月 24 日學生事務會議審議通過
100 年 3 月 2 日行政會議審議通過
100 年 3 月 30 日校務會議審議通過
103 年 6 月 11 日學生事務會議審議通過
103 年 10 月 21 日校務會議審議通過
106 年 7 月 14 日行政會議通過改名修正
106 年 9 月 7 日校務會議通過改名修正
107 年 2 月 22 日學生事務會議審議通過
107 年 3 月 28 日校務會議審議通過

第一條 本校為輔導學生積極向學並依大學部學則第三十條規定，訂定本辦法，本校各學制 學生一體適用。

第二條 本校各學制學生因故不能上課或參加集會者，須先行請假，未請假或未經核准者以曠課論。但因公、喪、懷孕、分娩、育嬰、流產等請假者，不視為曠課或缺席，不列計。

第三條 請假須按下列手續辦理：(辦理單位：學生事務處生輔組)

一、提請假證明文件填寫請假單。

二、請假應依假之類別規定辦理。

三、假期未滿而返校上課者可辦理銷假，得以實際時間計算。

第四條 請假類別分為公假、事假、病假、喪假、懷孕假、分娩假、育嬰假、流產假、生理假等九種，應持有關證明文件（生理假除外），限定如下：

一、請公假者應持有關函件、公文、或經學校核准參加校外活動之文件，如係地方機關所出函件（含兵役事宜），應由業務承辦人簽准後始得有效，公假期限以 文件所列活動日期 為限。

二、請事假者應持有家長或監護人之證明，需事前請假不得於事後補辦。

三、請病假者應持有醫院診斷之證明（如係在家休養應附家長證明），並於返校十日內完成請假手續（不含例假日）。

四、凡直系親屬死亡者得請喪假七天並以公假處理，超過七天部份以事假計。

五、本校考試期間請假，須檢附證明文件直接向教務處辦理。

六、懷孕假：學生因懷孕請假者，如產檢、安胎，應於十日內檢附證明文件辦理請假。

七、分娩假：持嬰兒出生證明書請假，以四十二日內為限；因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日得順延之。

八、育嬰假：限哺育三歲以下幼兒(需因幼兒醫療照顧、預防接種或無親屬托育等相關事宜)，持幼兒相關身份證件請假。

九、流產假：持醫院診斷證明書請假，懷孕未足八週者得請假五日，足八週未足十二週者得請

假七日，足十二週以上者得請假廿日。

十、生理假：每月以一次為限，一次 1 日，超過者以病假登錄。

第五條 請假核定權責與程序規定如下：

一、請假一日內，經導師及輔導教官核准。

二、請假一日以上三日（含）以內，經導師及輔導教官簽證，由生活輔導組組長核准。

三、請假三日以上五日（含）以內，經導師、輔導教官及生活輔導組組長簽證，由軍訓主任核准。

四、請假日五日以上七日（含）以內，經導師、輔導教官及生活輔導組組長及軍訓主任簽證，由學生事務長核准。

五、請假七日以上須經上項各權責人簽署後由校長核准。

六、凡請假核准後必須送學生事務處生輔組登記。

七、以上請假事項須於返校十日內完成請假手續（不含例假日）。

八、各學制，學生請假得以網路方式辦理。

(一)請假一日以上二日（含）以內，上網申請填報經導師核准。 (二)請假三日以上五日（含）以內，上網申請填報後列印備齊附件，經導師簽 證、系輔導教官簽證、生輔(學務)組長核准。

(三)請假五日以上七日（含）以內，上網申請填報後列印備齊附件，經導師、系輔導教官簽證、 生輔(學務)組長簽證，由學務長(進修部主任)核准。

(四)請假七日以上，上網申請填報後列印備齊附件，須經上項各權責人簽署後 由校長核准。

第六條 勤惰輔導措施：

一、專科部三年級以下曠課每週統計乙次，累計達十節、十五節及二十節以上者，各以書面通知家長及學生知悉，並由導師、輔導教官約談輔導並填寫約 談紀錄存查；曠課超過二十二節時無特殊原因經輔導無效者，依學生獎懲辦法 規定提會討論。

二、大學部（二技、四技）曠課每週統計乙次，累計達二十節、三十節及四十節 以上者，各以書面通知家長及學生知悉，並由導師、輔導教官約談輔導；曠課 超過四十五節時無特殊原因經輔導無效者，依學生獎懲辦法規定辦理。

第七條 各班勤惰評比每學期各班出勤狀況依照缺曠除以人數列入導師績效考核之參考。

第八條 本辦法經學生事務會議、校務會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方學校財團法人東方設計大學
學生操行成績考查辦法

91 年 10 月 20 日學生事務會議通過
92 年 10 月 15 日校務會議審議通過
97 年 9 月 18 日學生事務會議通過
97 年 12 月 24 日校務會議審議通過
98 年 2 月 26 日學生事務會議審議通過
98 年 3 月 25 日校務會議通過
99 年 6 月 17 日學生事務會議審議通過
99 年 8 月 30 日行政會議審議通過
103 年 6 月 11 日學生事務會議審議通過
103 年 6 月 18 日校務會議審議通過
106 年 7 月 14 日行政會議通過改名修正
106 年 9 月 7 日校務會議通過改名修正

第一條　依據大學法第三十二條規定與配合本校學生獎懲辦法之實施，特訂定「學生操行成績考查辦 法」。

第二條　學生操行成績之評定原則如下：

一、　各年級導師及學生事務處負責輔導人員應將學生平時優劣事實詳細記錄以為學生操 行成績增減之依據。

二、　學生獎懲應加減之分數須在基本分數內扣除或增減之，但獎勵加分累積不得超過 99 分。

三、　學生操行成績評定加減分導師佔 5 分，各（科）主任、輔導教官可就輔導之學生提供 導師操行加減之參考，學生操行加減分必須詳註時間及具體事實以為依據。

四、　凡因重大集會無故不到記過者，除減記過分數外不再扣分。

五、　學生所受獎懲功過相抵後，計三大過者即予勒令退學。

六、　學生獎懲及缺曠課統計核算至當學期學期結束，不得移至下學期計算。

七、學生操行之初核，由學生事務處行之。

第三條　學生操行成績之計算辦法如下：

一、　學生操行成績結算方式；基本分加減導師 5 分，加減獎懲分數，加減勤惰分數，等於 實得分數。

二、學生操行基本分為 82 分，低於 60 分為不及格。經學生獎懲審議委員會決議為定期察看者，當學期操行成績以 60 分登錄，次學期操行成績以 65 分為基本分。

三、　全學期無缺曠課者加 6 分。

四、　五專部三年級（含）以下曠課一小時者扣 1 分，事假一小時者扣 0.2 分，病假一小時者扣 0.1 分，遲到一次者扣 0.05 分並得以事假申請。

五、大功一次加 7.5 分。

六、小功一次加 2.5 分。

七、　嘉獎一次加 1 分。

八、大過一次扣 7.5 分。

九、小過一次扣 2.5 分。

十、　申誡一次扣 1 分。

十一、特別獎勵者除比照記功加分外並予頒獎。

第四條　學生學期操行成績不及格者應提學生獎懲審議委員會討論決議之。

第五條　學生操行成績評定後學生事務處將其成績列入生活記錄表內並列等第通告學生家長。

第六條　學生操行成績考查表另定之。

第七條　本辦法經學生事務會議、校務會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方學校財團法人東方設計大學
輔導學生行善銷過辦法

91 年 10 月 20 日學生事務會議通過
99 年 8 月 30 日行政會議通過
106 年 7 月 14 日行政會議通過改名修正
106 年 9 月 7 日校務會議通過改名修正

第一條：依據教育部「教師輔導與管教學生辦法」辦理暨闡揚本校設校精神制定。

第二條：為輔導受處分的學生提供悔過的機會，以協助有心向上、改過遷善及心理適應困難之學生積極進取，奮發向上，進而達到變化氣質之目的。

第三條：實施對象及時間：本校學生受處分紀錄，且確具悔改心意才可提出申請，申請時間於懲罰公佈兩週後始可提出。

一、實施限制：學期結束前一個月不得申請。

二、實施步驟：

（一）申請方式：

1. 申請行善銷過學生，小過（含）以下，向生輔組領取申請表，提出申請（如 附表一）。
2. 大過以上申請者，提獎懲審議委員會討論，通過後始可辦理。

（二）執行單位工作配合：

1. 由生活輔導組將審查申請合格的同學，分發到有關處室。
2. 同學並於接獲通知後兩天內，至所分發的處室報到，逾時取消申請資格。
3. 處室分配的工作，以不影響學生課業為原則，無故不到或拒服勤者，立即 取消資格，並按情節輕重議處。
4. 有關處室宜負責督導與考核服勤同學的行為、工作表現，並於工作期滿時， 提出工作紀錄表（如附表二）擲交生活輔導組彙整，並於學期結束前造冊 存查。

第四條：實施項目：申請行善銷過學生，以左列工作項目為範圍：

一、擔任義務工讀生。
二、協助學生環境衛生工作。
三、利用假期從事校外社區公共服務。
四、協助學校維護或修理各種器具工作。
五、協助有困難的同學。
六、協助學校特定勤務。
七、其它經核查小組核可之項目。

第五條：工作期限：申誡一次者，工作期限為四小時，小過一次者為十二小時，大過一次為三十小時，上述期限得視違規同學行為，工作表現而彈性增減。

第六條：註銷方式：小過以下者，由學生事務處註銷；大過以上者，提獎懲審議委員會討論審查呈校長核可後註銷，註銷時間於學期結束後統一辦理。

第七條：本辦法經學生事務會議通過，並呈請校長核可後公佈實施，修正時亦可。

東方學校財團法人東方設計大學
學生獎懲辦法

92 年 9 月 24 日學生事務會議修正通過
92 年 10 月 15 日校務會議審議通過
92 年 12 月 17 日學生事務會議修正通過
92 年 12 月 31 日校務會議審議通過
95 年 6 月 22 日學生事務會議修正通過
95 年 10 月 4 日校務會議審議通過
97 年 9 月 18 日學生事務會議通過
97 年 12 月 20 日校務會議通過
98 年 1 月 12 日教育部台訓(二)字第 0980001366 號函准予備查
98 年 2 月 26 日學生事務會議審議通過
98 年 6 月 17 日校務會議審議通過
98 年 7 月 15 日教育部台訓(二)字第 0980118015 號函准予備查
99 年 8 月 30 日行政會議通過
99 年 10 月 27 日校務會議通過
100 年 1 月 6 日學生事務會議審議通過
100 年 2 月 16 日行政會議審議通過
100 年 3 月 30 日校務會議審議通過
100 年 5 月 9 日教育部台訓(一)字第 1000069908 號函准予備查
102 年 9 月 9 日學生事務會議審議通過
102 年 10 月 16 日行政會議審議通過
102 年 10 月 31 日校務會議審議通過
103 年 6 月 11 日學生事務會議審議通過
103 年 6 月 18 日校務會議審議通過
103 年 10 月 21 日校務會議審議通過
103 年 11 月 4 日教育部臺教學(二)字第 1030160288 號函准予備查
106 年 7 月 14 日行政會議通過改名修正
106 年 9 月 7 日校務會議通過改名修正

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

第一條　依據大學法第三十二條，為確保學生學習效果，建立學生行為規範，培養學生自律能力及高尚品德，樹立優良校風，特訂定「東方學校財團法人東方設計大學學生獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　獎勵分為嘉獎、小功、大功、特別獎勵四種；懲戒分為申誡、小過、大過、定期察看、勒令退學五種。

第三條　合於下列規定之一者應予記嘉獎：

一、參加校內外各項競賽，態度認真、成績良好者。

二、熱心公益及課外活動，為團體服務者。

三、參加校內外活動，服務熱心，有具體成果，表現良好者。

四、擔任各級學生幹部或值日、勤務等，負責盡職，表現良好者。

五、拾金（物）不昧，有相當價值者。

六、主動反應弊害，經查屬實者。

七、主動協助處理特殊（偶發）事件者。

八、其他個人表現良好，足資示範者。

九、特殊行為經提報獎懲委員會通過者。

第四條　合於下列規定之一者應予記小功：

一、參加校內外各項競賽，有優異成績表現者。

二、熱心公益及課外活動，能增進團體利益者。

三、擔任各級學生主要幹部，負責盡職，表現優異者。

四、籌辦校內外正當活動工作努力，服務熱心，有顯著事蹟，表現優異者。

五、拾金（物）不昧，價值甚大者。

六、主動反應重大弊害，經查屬實者。

七、對特殊（偶發）事件，處置適當有良好結果者。

八、為學校爭取榮譽有傑出貢獻之表現，附有機關行文之推薦者。

九、其他個人表現優異，有彰校譽，足資示範者。

十、特殊行為經提報獎懲委員會通過者。

第五條　合於下列規定之一者應予記大功或特別獎勵：

一、代表學校參加全國性各項競賽，獲得冠軍者。

二、參加國際性競賽，獲得入圍並有名次者。

三、擔任學生自治會會長，領導同學為團體服務，負責盡職，成效卓著者。

四、籌辦正當活動，有益國家社會或能明顯增進校譽者。

五、揭發重大不法活動，經查證屬實者。

六、對特殊(偶發)事件處置適當，能保全團體重大利益者。

七、其他個人特殊表現，有益國家社會或對學校有重大貢獻者。

八、具有其他相當於本項第一款至第七款情事者，經獎懲審議委員會通過。

第六條　學生有下列情形之一者應予申誡：

一、擔任各級學生幹部或值日、執勤等，工作不力怠忽職責者。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

二、貪圖不當財務，影響他人權益，情節輕微者。

三、對師長或學生幹部言行態度不敬，不服指揮致影響公務，情節輕微者。

四、不正當使用公物或設施，影響團體利益，情節輕微者。

五、涉足不當場所或從事不正當活動，情節輕微者。

六、不遵守交通規則，妨害交通秩序及安全，情節輕微者。

七、參加集會活動，擾亂秩序，妨害公共安全，情節輕微者。

八、個人言行態度輕浮，服儀不整不符學生服裝儀容輔導要點所規定者，有失學生本分，情節輕微者。

九、違反網路使用規範者。

十、課堂中使用行動電話、3C 產品者，經勸導仍未改進者。

十一、其他相當於以上各款情事者。

第七條　學生有下列情形之一者應予記小過：

一、言行粗暴欺侮他人，情節輕微者。

二、冒用、偽造、毀損他人有效證件，情節輕微者。

三、欺騙師長，意圖諉過者。

四、未經許可擅入他人處所或踰牆者。

五、未經許可擅用學校設備者。

六、違規吸菸、嚼食檳榔、拋棄髒物等，妨害公共衛生者。

七、重要集會(開學、結業式、紀念、慶祝等)無故不到者。

八、擅自舉辦活動，影響校園秩序及正常教學者。

九、試場違規，情節輕微者。

十、蓄意破壞公務或設施，情節輕微者。

十一、攜帶政府法令所規定違禁品進入校園，情節輕微者。

十二、違反網路使用規範，情節嚴重者。

十三、侵害他人智慧財產權者。

十四、意圖干擾他人、公然為猥褻之行為。

十五、非住宿生未經宿舍管理人員之同意而進入宿舍。

十六、不法侵入學校廳舍、他人研究室或寢室。

十七、違反學術倫理，情節輕微者。

十八、其他相當於以上各款情事者。

第八條　學生有下列情節之一者應記大過：

一、 塗改考勤紀錄者。

二、 以語言或文字(含使用網路)惡意批評或侮辱師長者。

三、 有鬥毆行為者。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

四、 有偷竊行為者。

五、 校內酗酒、賭博、服食毒品者。

六、 試場舞弊者。

七、 辦理團體事務，挪用公款或貪污行為者。

八、 蓄意擾亂學校行政，妨害教職員執行公務者。

九、 以語言、文字(含使用網路)，造謠重傷，毀謗他人者。

十、侵害他人智慧財產權，情節重大者。

十一、擅自侵入他人資訊系統或設備，致生重大損害者。

十二、建立色情暴力網站或其他利用網路從事不法行為者。

十三、違反學術倫理，情節重大但有悔意者。

十四、其他觸犯刑事法律之行為，經法院有罪判定確定或學校查證屬實，情節輕微者。

十五、其他相當於以上各款情事者。

第九條　學生有下列情形之一者應予定期察看：

一、 合計記大過兩次、小過兩次者。

二、 校外聚賭，經人檢舉告發，遭警方取締者。

三、 參加不良幫派組織，尚無犯刑，經勸導後脫離者。

四、 操行不及格經提報獎懲委員會決議通過者。

五、 自上課之日起，其缺課日(時)數達學期授課(時)數三分一者(含事、病、公假、曠課)。

六、 五專部三年級以下學生曠課超過 23 節(含)或高年級(含其他學制)學生曠課超過 45 節(含)，無特殊原因經輔導無效者(附輔導記錄)。

七、其他相當於以上各款情事者。

第十條 (刪除) 103

第十一條 學生有下列情形之一者應予勒令退學：

一、 定期察看期間再受記小過以上處分者。

二、 在校期間功過相抵滿三大過者。

三、 偷竊行為累犯者。

四、 操行成績不及格者。

五、 暴力脅迫或毆打師長者。

六、 聚眾鬥毆首謀或恐赫勒索者。

七、 參加不良幫派(犯罪組織)活動，影響校園秩序與安全者。

八、 攜帶凶器蓄意滋事鬥毆者。

九、 違反學術倫理且已觸法情節嚴重者。

十、毆打同學致傷嚴重者，並依法究辦。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

十一、不法販賣或製造毒品或其他麻醉藥品，情節嚴重者。

十二、違反國家法令者。

十三、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

十四、其他相當於以上各款情事者。

第十一之一條　涉及校園性侵害、性騷擾、性霸凌之規定如下：

一、涉及性騷擾、性霸凌情事，情節尚輕，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實者記小過處分。

二、涉及性騷擾、性霸凌情事，情節較重，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實者記大過處分。

三、涉及性騷擾、性霸凌情事，情節嚴重或性侵害事件，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實者退學處分。

四、涉及校園性侵害，性騷擾或性霸凌之不當操行者，若畢業後對於其在學期間之不當操行經查屬實者，或另為退學之處分。

五、其他相當於以上各款情事者。

第十一之二條 學生行為之獎懲，除依照上列標準評定外，得考量下列因素參酌變更獎懲等第：

一、動機與目的。

二、態度與手段。

三、平日之表現。

四、行為之影響。

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

第十二條　學生獎勵與懲戒權責規定如下：

一、申誡、小過與嘉獎、小功等獎勵，由學生事務長核定後公佈。

二、大功大過以上由獎懲審議委員會決議，陳報校長核定後由學生事務處公佈之。

三、本校有關學生性侵害或性騷擾事件，除依相關法律或法規規定通報外，該事件之懲處決議參酌本校性別平等教育委員會調查處理之結果，其懲處與輔導機制依性別平等教育法第 25 條及第 35 條辦理。

四、特別獎勵，由各業管單位簽請校長核定辦理之。

第十三條 (刪除) 103

第十四條　定期察看，視同功過相抵後仍為二大過二小過；察看時間以一學年為原則，但得視其改過自新情況，縮短或延長察看時間；察看期滿學生如確有自新或有功者，得經由導師循作業程序提出『解除定期察看』申請，經學生獎懲委員會決議之。

第十五條　學生獎懲委員會審議有關學生重大違規事件時，應秉公正不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或法定監護人陳述意見機會，以維護學生權益。

第十六條 學生獎懲委員會為重大懲罰決議後，應做成決議書(記載事實、理由及獎懲依據)，以書面通知當事人家長或法定監護人，必要時得要求配合輔導；前項決議書，應經校長核定後公

告執行，校長認為決定不當時，得退回再議；當事人對於所裁定之獎懲決議有異議時，得依本校「學生申訴評議委員會設置暨學生申訴處理辦法」提出申訴。

第十七條　學生事務處對懲罰學生之公布，以不暴露其姓名為原則，以鼓勵學生改過向善，並得通知當事學生之家長或法定代理人。

第十八條　對犯過學生懲處過程中應加強輔導，期使建立健全人格，如確已改過自新，消除其犯過記錄(學生改過銷過實施要點另訂之)。

第十九條　學生肄業、休學期間，均適用本辦法。

第二十條　學生若有違犯重大法紀，超越本辦法條例以外者，得召開學生獎懲委員會議，特別審議之。

第二十一條　本辦法經學生事務會議、校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方學校財團法人東方設計大學
學生違反智慧財產權輔導機制實施辦法

105 年 6 月 15 日行政會議修正通過
106 年 7 月 14 日行政會議通過改名修正

第一條　東方財團法人東方設計大學（以下簡稱本校），為遏止學生侵犯他人智慧財產權，特訂定學 生違反智慧財產權輔導機制辦法。

第二條 實施方式及流程如下：

一、 輔導通報：凡發現本校學生違反智慧財產權事件時，應立即要求其停止侵權行為，並通 報本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」記錄事件樣態、統計、追蹤，以為後續執行 本校「智慧財產權疑似侵權處理程序」等相關業務之依據。

二、 經「保護智慧財產權宣導及執行小組」確認學生違法行為後，應依情節輕重施以智慧財 產權相關輔導一至二小時，並由生活輔導組依本校「學生獎懲辦法」規定懲處。

三、 輔導之實施：由生活輔導組將違法學生轉介至軍訓室，由系輔導教官以輔導影片及試題 測驗進行輔導。成績未達標準者，於一週後再進行第二次輔導。直到成績達到標準。

四、 輔導影片：以經濟部智慧財產局提供之相關宣導影片為主。

五、 輔導試題：以經濟部智慧財產局提供「智慧財產權小題庫」為原則。

六、 結果報告：由軍訓室系輔導教官送「違反智慧財產權學生輔導記錄表」，至「保護智慧財產權宣導及執行小組」結案。

第三條 本辦法由學生事務處負責實施，「保護智慧財產權宣導及執行小組」協助，若必要時得請其他相關單位協助。

第四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

學生申訴權益報你知

本校為確保學生之學習、生活與受教權益，增進校園和諧，特依大學法第 33 條第 4 項及專科學校法第 23 條第 2 項暨本校組織規程第 17 條規定，訂定「學生申訴評議委員會組織及評議辦法」，並設置「學生申訴評議委員會」。

Q1:誰可以申訴呢？

A1:

1. 本校在校學生、學生會及其他相關學生自治組織皆可提起申訴。
2. 申訴人身份為特殊教育學生時，申評會得增聘一位特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任顧問出席當次申評會，以維護特殊教育學生權益。

Q2:什麼狀況下可以申訴呢？

A2:

1. 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接收相關懲處、措施或決議之次日起二十日內，以書面向學校申評會提出申請。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，至遲誤前項申訴期者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議，但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
2. 就退學或開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。

學校收到學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。依前項規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核及獎懲，得比照在校生處理。

Q3:到何處提出申訴？

A3:

本校學生申訴委員會申訴窗口設於學務長室，電話 07-6939521。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

～性別平等一點通～

遇到性別平等事件，可向校內哪些單位求助或申訴？

遭受性騷擾、性侵害、性霸凌事件時，向性別平等教育委員會申訴。

遇到緊急危機事件時，立即告知校安中心（教官室）。

Q1：什麼是校園性騷擾/性侵害/性霸凌事件？

※校園性騷擾/性侵害/性霸凌事件：依據「性別平等教育法」的定義指性騷擾/性侵害/性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者（不論是否同校）。

A1:

（一）性騷擾指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者；
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

（二）性侵害指以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術其他違反其意願之方法對他人進行性交或猥褻。

（三）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。

（備註：性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。）

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

Q2：常見的校園性騷擾型態有哪些？

A2 ：

（一）語言騷擾：包含性意涵、性別偏見或歧視行為及態度，甚或帶有侮辱、敵視或詆毀其他性別的言論。如：大波霸、娘娘腔等。

（二）肢體騷擾：任一性別對其他性別做出肢體上的動作，讓對方覺得不受尊重及不舒服。如：掀裙子、故意觸碰對方身體、偷窺、偷拍等。

（三）視覺騷擾：展示裸露色情圖片或是帶有貶抑任一性別意味的海報、宣傳單，造成當事人不舒服者。如：網路上散播性暗示圖片。

Q3：性騷擾由誰來定義？

A3 ：

性騷擾之認定標準是以「接受者的主觀感受」來定義。由於一個人的行為或言語究竟構不構成性騷擾，會隨著每個人的思想觀念、主觀感受，以及當下情境與人際互動而有所差異，也正因如此，我們不應先假定每個人都和自己有一樣的觀感，而更應該要去尊重別人不同的感受。所以即使只是輕微的動作或是令人不悅的玩笑，但只要是當事人不歡迎而且違反其意願的，都是性騷擾。

Q4：身為校園一份子，於校內外活動及人際互動應注意哪些事項?

A4:

（一）教職員工生於進行校內外教學、學習活動及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

（二）教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

（三）教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

（四）教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

校園性騷擾/性侵害/性霸凌 get out!
~申訴Q&A

Q1：學校處理校園性騷擾/性侵害/性霸凌事件的單位為何？

A1:

為了讓本校師生能在一個免於性騷擾及性侵害的環境下學習與工作，本校依據「性別平等教育法」設立「**性別平等教育委員會**」以規劃全校性性平工作計畫，進而營造友善校園環境，並處理相關申請調查或檢舉之案件。

Q2：何種情形之下，才得以向本校性平會提出申訴呢？若搭捷運時被性騷擾的話，也可以嗎？

A2:

（一） 若性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，包括不同學校間所發生者，受害者可向加害者學校的性平會提出申訴。

（二） 若在一般場所或公共場合遭受到性騷擾，知道加害人有所屬單位者，便可依據性騷擾防治法向加害人所屬單位（機關、部隊、學校、機構或僱用人）或直轄市、縣（市）政府提出申訴，由加害人所屬單位進行調查，但加害人不明或不知有無所屬單位者，則可移請警察機關調查。

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

Q3：我受到同學性騷擾或性侵害，或是同學受到性騷擾或性侵害，想提出申訴解決此問題，不知道要如何提出申訴?有哪些限制嗎？

A3:

（一） 提出申請 **受理窗口為性平別等教育委員會，Tel：07-6939526**

1. 當事人或檢舉人以書面具名提出申請；以言詞為之者，本校會作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。但本校之首長為加害人時，應向本校所屬主管機關申請調查。
2. 書面資料須載明下列事項：申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期，以及申請調查之事實內容及其相關證據。
3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
4. 本校於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理，並告知申復之期限及受理單位。

（二） 本校接獲申訴或檢舉時，如有下列情形之一者，應不予受理：

1. 非屬性別平等教育法所規定之事項者。
2. 申請人或檢舉人未具真實姓名。
3. 同一事件已處理完畢者。

Q4：提出申請調查後，當事人的身分會不會被曝光？

A4:

當然不會！由於申請調查或檢舉時必須具名真實姓名，學校依法才會受理申請，但是不管是性騷擾事件中的當事人還是代為舉發的檢舉人都會受到保密，不會因此而曝露身分擔心受到報復（校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 16 條）。

Q5：校內外是否有其它協助管道

A5:

（一） 校內其他協助管道：校安中心 07-6932077

（二） 校外求助管道：113 全國婦幼保護專線、110 報警

東方設計大學
TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

愛滋宣導

愛滋篩檢服務 Q&A

Q1:哪些人需要做愛滋病毒篩檢？

A1：有性行為者，建議至少進行 1 次篩檢；有無套性行為者，建議每年至少進行 1 次篩檢。若有感染風險行為（如與人共用針具、多重性伴侶、合併使用成癮性藥物、感染性病等），則建議每 3 至 6 個月篩檢 1 次。

Q2:請問可以到哪裡做愛滋病篩檢？

A2:醫療院所、全國各縣市衛生局及部分民間團體都可以篩檢愛滋病毒，如果不想讓別人知道自己的資料，可搜尋疾病管制署全球資訊網之匿名篩檢名冊。(https://ppt.cc/frtclx)，查詢離家近的篩檢點進行預約。另外也可利用在家愛滋自我篩檢的方式初步篩檢，如有陽性反應，請至愛滋指定醫院進一步確認檢驗。

Q3:懷疑自己可能感染到愛滋病，聽說有免費匿名篩檢的管道，請問要去哪裡進行篩檢呢？

A3:匿名篩檢的管道除了各縣市衛生局(所)外，本署有委託 59 家匿篩醫院及 17 家同志健康社區服務中心，另部分民間團體亦有提供匿名篩檢的服務，詳細地點可至本署全球資訊網之匿名篩檢名冊查詢。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

Q4:請問要如何領取在家愛滋自我篩檢試劑？

A4:可以透過下列 3 個方法領取篩檢試劑：人工發放：民眾可前往合作民間團體、衛生局(所)等支付 200 元費用後取得試劑。另外，部份民間團體也提供夜間及假日時段服務；部份衛生局的試劑提供地點也不只限於一處，詳細的試劑提供地點，可至活動網站 https://hiva.cdc.gov.tw/oraltest/查詢。自動服務機(提供唾液自我篩檢試劑)：民眾可透過自動服務機投幣(4 個 50 元硬幣)。網路訂購超商取貨：上活動網站 https://otc.cdc.gov.tw/訂購後，選擇離家近的便利超商通路支付 245 元(試劑 200 元，物流費 45 元)領取訂購之篩檢試劑。

Q5:請問曾與性工作者或是陌生人發生性行為(例如：一夜情)，愛滋篩檢結果為陰性，之後皆與固定且熟悉的性伴侶交往，若曾發生不安全性行為，也做定期篩檢嗎？

A5:不論對象是誰(包括自己的親密伴侶)，只要發生不安全性行為，建議每年至少進行 1 次篩檢。若有感染風險行為（如與人共用針具、多重性伴侶、合併使用成癮性藥物、感染性病等），則建議每 3 至 6 個月篩檢 1 次。

資料來源:衛生福利部疾病管制署

學生安全應變守則

（一）請同學隨身攜帶口哨備用。

（二）請同學們在校內、外盡量結伴行動，勿單獨在人跡稀少僻靜的地點或路線活動，尤其是清晨、夜間時，沒有必要盡量少帶錢。

（三）搭乘電梯時，若發現可疑人物，最好趕緊離開，以策安全。

（四）遇到不良少年或不講理的人，應趕快走避不要和他正面衝突，盡速往人多的地方走。

（五）路上遇有攔截的歹徒，應力求鎮定，記清歹徒面貌、衣著特徵、口音及搭乘之交通工具車號、車型等，越多越好，並緊急吹哨示警或大聲呼叫求救（以《失火》代替救命，效果較佳）。

（六）一時來不及脫離，亦無人可以求援時，不妨先虛與委蛇，假裝友善，拖延時間並伺機呼救逃逸。

（七）歹徒若人數較多或攜帶凶器，要冷靜思考，過度抵抗可能惹來殺機。

（八）若遭攻擊，以保護頭部及重要部分為主，萬不得已切勿攻擊。

（九）二人以上遭歹徒威脅，應分散逃走、呼求救援，不使歹徒同時控制並迅速報警。

（十）請同學學習以「視覺暫留」方式（照相原理）來記歹徒車牌號碼，對發現可疑事務要養成記載的習慣。

（十一）事後，與家長商議向發生事故地區警察單位報案、詳述歹徒特徵、進行現場勘驗、協助警方緝捕涉嫌人犯。

（十二）晚上由汽（機）停車場走回宿舍、教室時，建議走本校規劃之安全走廊。

緊急應變聯絡電話

東方 24 小時專線	07-6932077
教官室	07-6939527 07-6939528
學務處生輔組	07-6939522
湖內分局	07-6932158
湖街派出所	07-6934784

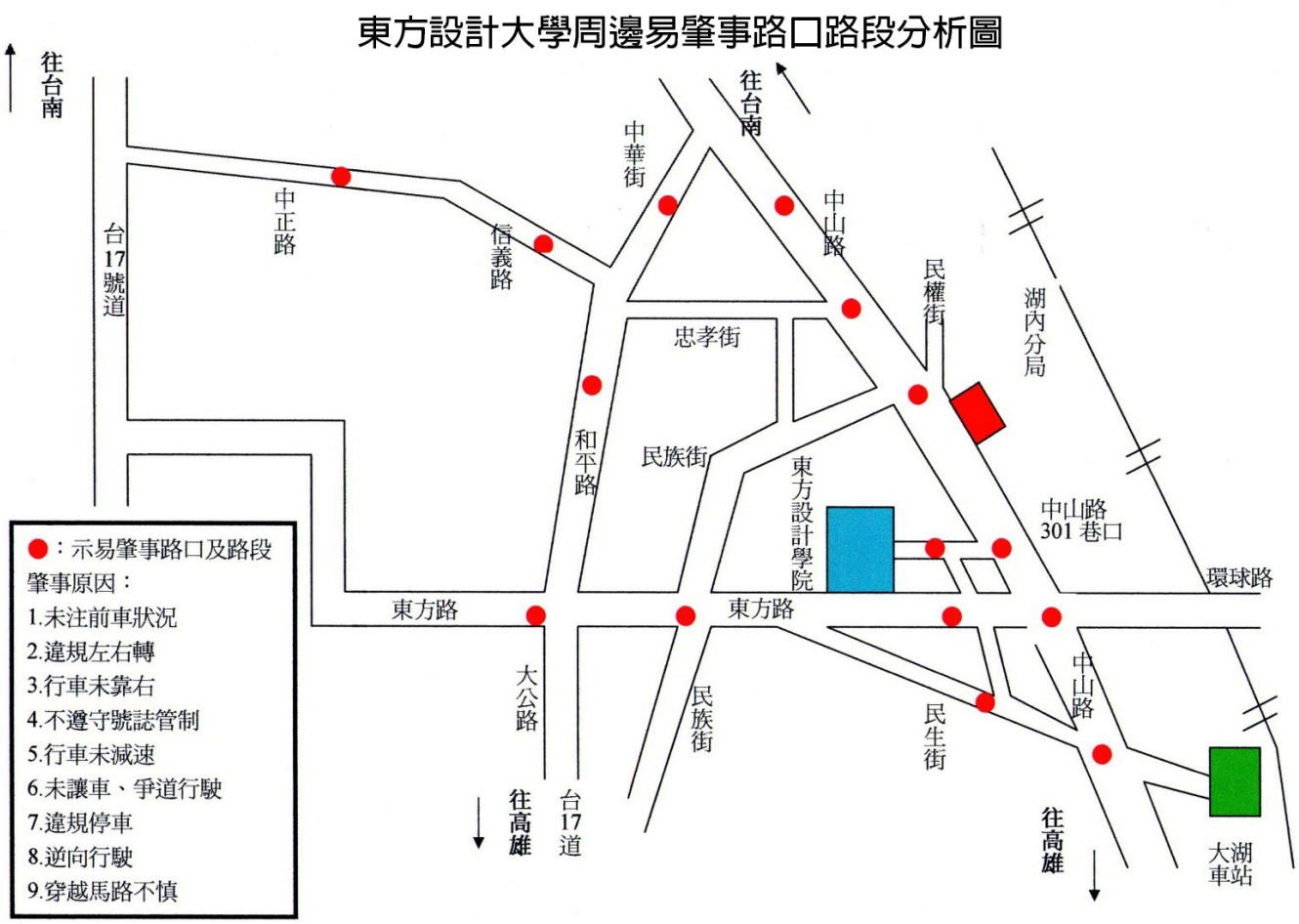
校區周邊醫療資訊

＊高新醫院	07-6975903	高雄市路竹區中山路 627 號
＊方舟診所	07-6935692	高雄市湖內區民權路 132 號
＊劉骨外科診所	07-6074379	高雄市路竹區中山路 132 號
劉嘉修醫院	07-6222836	高雄市岡山區岡山路 428 號
高雄市立岡山醫院	07-6222131	高雄市岡山區壽天路 12 號
台南市立醫院	06-2609926	台南市東區崇德路 670 號
台南新樓醫院	06-2748316	台南市東區東門路一段 57 號

＊號為本校特約醫院

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY

東方設計大學
周邊易肇事路口路段分析圖



校園平面暨緊急疏散路線

注意事項：

一、風、火、震 災難發生時，依疏散路線至集合點；發生時，即至各大樓（五樓以上）避難。

二、 災難發生時，須保持鎮定，並依逃生要領疏散 。

三、疏散路線依校園建 築物特性，把握不重蠱、不交錯之原則，使於逃生及引導 。

東方設計大學各單位聯繫電話一覽表

總機：07-6932011　　109年10月份修訂

單　　位	專　線	分機	單　　位	專　線	分機
董事長室	6939505	1505	**藝術設計學院合署辦公室**	**6939055-6**	**2055-6**
校長室	6939501	1501	文化創意設計研究所所長	6939661	2661
秘書室	6939503	1503	文化創意設計研究所(碩、博士班)	6939662	2662
人事室主任	6939507	1507	美術工藝系、科、碩士班主任	6939606	2606
人事室	6939509	1509	美術工藝系、科、碩士班	6939607-8	2607-8
會計室主任	6939506	1506	影視藝術系、科主任	6939611	2611
會計室	6939508	1508	影視藝術系、科 表演藝術學位學程	6939612	2612
軍訓室主任	6939527	1527	**應用設計學院合署辦公室**	**6939052-3**	**2052-3**
軍訓室	6939528	1528	流行商品設計系、科、碩士班主任	6939651	2651
教務長	6939511 6939514	1511 1514	流行商品設計系、科、碩士班	6939652	2652
註冊課務組	6939512-3	1512-3	室內設計所系、科、碩士班主任	6939656	2656
教學暨網路資源中心(網路教學)	6939520 6939560	1520 1560	室內設計系、科、碩士班	6939657	2657
教學暨網路資源中心(教學資源)	6939562	1562	遊戲與動畫設計系主任	6939626	2626
招生策進中心	6939517-8	1517-8	遊戲與動畫設計系、科 動畫多媒體設計科	6939627	2627
華語文中心	6939641	2641	遊戲與玩具設計科主任	6939631	2631
國際暨兩岸事務中心	6939541	1541	遊戲與玩具設計科	6939632	2632
通識教育中心	6939515	1515	**民生設計學院合署辦公室**	**6939050-1**	**2050-1**
進修部、進院暨進專辦公室	6939571	1571	餐飲管理系、科主任	6939601	2601
綜合業務組	6939568	1568	餐飲管理系、科	6939602	2602
學務長	6939521	1521	觀光與休閒事業管理系、科主任	6939636	2636
生活輔導組(宿舍)	6939522	1522	觀光與休閒事業管理系	6939637	2637
課外活動指導組(就貸減免)	6939523	1523	時尚美妝設計系、科、碩士班主任	6939646	2646
課外活動指導組(社團)	6939622	2622	時尚美妝設計系、科、碩士班	6939647	2647
原住民族學生資源中心	6939621	2621	設計行銷系、科主任	6939616	2616
體育暨衛生保健組(衛保)	6939524	1524	設計行銷系、科	6939617	2617
體育暨衛生保健組(體育)	6939525	1525	福田繁雄設計藝術館	6939550	1550
學生輔導暨職涯發展中心	6939526	1526	3D設計發展中心	6939607@24	2607@24
資源教室	6939529	1529	設計中心	6939504	1504
總務長	6939531	1531	美容美膚塑身沙龍	6939338	1338
庶務暨環安組(環安)	6939532	1532	第一會議室	6939538	1538
庶務暨環安組(營繕)	6939533	1533	視訊會議廳	6939539	1539
文書保管組(保管)	6939534	1534	警衛室	6939580	1580
庶務暨環安組(事務)	6939535	1535			
出納組	6939536	1536			
文書保管組(文書)	6939537	1537			
庶務暨環安組(電工室)	6939581	1581			
研發長	6939542	1542			
校外實習暨技能檢定中心	6939542-3	1542-3			
推廣教育中心	6939544	1544			
即測即評即發證中心	6939546	1546			
創新育成暨研究發展中心(研發)	6939547	1547			
創新育成暨研究發展中心(育成)	6939676-7	1676-7			
圖書資訊處圖資長	6939551	1551			
圖書服務組組長	6939552	1552			
中心行政暨期刊採編	6939553	1553			
藝文推廣暨校史展館	6939554	1554			
營繕維護暨媒體中心	6939555	1555			
採訪編目暨讀者服務	6939556	1556			
國雄博士國際交流文庫珍藏室	6939557	1557			
校務資訊組組長	6939558	1558			
校務資訊暨系統管理	6939559	1559			

尊重每個智慧創作

請勿非法下載

經濟部智慧財產局 關心您

廣告

經濟部智財局

https://www.tipo.gov.tw/

生輔組智慧財產權宣導資訊

tp://studies.tf.edu.tw/life_links.html

東方設計大學

學生學習護照「活動研習認證」實施要點

相關規定以最新修訂法規為主

一、 目的：為鼓勵本校學生積極參加校內外各項學術、藝文活動、或校內各項外語學習活動，以落實通識教育，使正式課程與潛在課程相互結合，特訂定「東方設計大學學生學習護照『活動研習認證』實施要點」，以下簡稱本要點。

二、 實施對象：本校各學制學生。

三、 活動認證項目有三：

（一） 參觀藝文活動：校內可參觀「藝術中心」、「福田繁雄設計藝術館」等展覽廳；校外可參觀藝文展覽。

（二） 參與學術或其他研習活動：如參與校內外專題演講、研習會、工作坊等活動。

（三） 參與外語學習課程：如於本校「外語檢測系統」自學，或參加校內語言教育中心所舉辦之各項活動或參與各項檢測輔導課程。

四、 本學習護照「活動認證項目」與各學制開設課程對應如下:

（一）參觀藝文活動：

1. 二技:人文藝術領域。
2. 四技:核心通識、分類通識、人文藝術領域。
3. 五專:藝術領域、分類通識、人文藝術領域。

（二）參與學術或其他研習活動：全校各學制社會領域。

（三）參與外語學習課程:全校各學制語言教育中心所開之外語領域課程。

五、 實施方式：

（一）學生參與活動後，持本學習護照，由主辦單位於護照「活動研習認證」欄內，加蓋認證章；或可將參加各種藝文活動之票根，黏貼於護照內。

（二）每一項認證僅能選擇一門相關領域科目，由該科目授課教師認定。完成認證學生之學習護照，經認定通過，採外加方式(以不更動期中考成績為原則)，每一次認證可得學期總成績 3 分，每學期最高採計為 15 分。

（三）該科目學期總成績加分後，如超過 100 分者，仍以 100 分計算。

六、本要點經行政會議通過，並陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

東方設計大學 TUNGFANG DESIGN UNIVERSITY