

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）
111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：課外活動發展組服務員	
（一）合作單位名稱：	課外活動發展組
（二）服務地點：	課外活動發展組(文鴻樓 1 樓 A109 辦公室)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3-16 週排訂班表執行(學生可安排空堂時間，前往服務)。
（五）需求人數：	5 位(每班選 5 位參與)
（六）具體服務工作項目：	1. 資料建檔 2. 整潔維護 3. 支援活動 4. 環境美化 5. 海報張貼
（七）督導人員：	陳諺諄(分機 24115)

職稱：綜合教務組服務員	
（一）合作單位名稱：	教務處綜合教務組(註冊)
（二）服務地點：	綜合教務組文鴻樓一樓 A101-3 辦公室
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	配合學生空堂或至本組洽談
（五）需求人數：	總需求人數 8 人(盡量不同系以利錯開空堂)
（六）具體服務工作項目：	1. 協助資料建檔及整理 2. 環境整理
（七）督導人員：	教務處綜合教務組李靜君(分機 23123)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：	
（一）合作單位名稱：	身心健康中心(諮輔&資教)
（二）服務地點：	身心健康中心含所屬空間 (花明樓 TA204、205、207 及公共空間等)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3~16 週排訂班表執行(學生可安排空堂時間, 前往服務)
（五）需求人數：	1~2 位（每班選 1~2 位參與）。總需求人數不超過 6 位。
（六）具體服務工作項目：	1. 環境清潔、整理空間 2. 活動支援 3. 資料整理與建檔 4. 其他臨時交辦業務(如: 公文遞送…等)
（七）督導人員：	蕭琇云（分機 24144）

職稱:身心健康中心護士	
（一）合作單位名稱：	身心健康中心
（二）服務地點：	身心健康中心-衛保(文鴻樓 1 樓 A109 辦公室)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3-16 週排訂班表執行(學生可安排空堂時間，前往服務)。
（五）需求人數：	3 位（每班選 3 位參與）
（六）具體服務工作項目：	1. 環境整理 2. 支援活動 3. 資料建檔 4. 臨時交辦
（七）督導人員：	王怡文(分機 24132)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）
111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：	
（一）合作單位名稱：	菁英服務中心
（二）服務地點：	菁英服務中心(文鴻樓 1 樓 A105 室)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	配合學生空堂時間或至本組諮詢
（五）需求人數：	總需求人數 2 位（每班 2 位參與）
（六）具體服務工作項目：	1. 招生資料整理維護 2. 環境整潔維護 3. 支援招生活動 4. 其餘交辦事項
（七）督導人員：	王宥荏(分機 23134)

職稱:秘書處秘書組幹事	
（一）合作單位名稱：	秘書處秘書組
（二）服務地點：	秘書處秘書組(文鴻樓 A206)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	配合學生空堂時間或至本組諮詢
（五）需求人數：	總需求人數 6 位（非每班 8 位）
（六）具體服務工作項目：	1. 資料建檔 2. 整潔維護 3. 支援活動 4. 環境美化 5. 海報張貼
（七）督導人員：	曾懷菽(分機 22213)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：生活輔導組服務員	
（一）合作單位名稱：	生活輔導組
（二）服務地點：	生活輔導組(文鴻樓 1 樓 A107 辦公室)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3-16 週排訂班表執行(學生可安排空堂時間，前往服務)。
（五）需求人數：	總需求 6 位(每班選 2 位參與)
（六）具體服務工作項目：	1. 支援行政事務及交辦事項 2. 辦公室環境清潔 3. 協助公文收發文
（七）督導人員：	顏俊煒(分機 24125)

職稱：體育運動組服務員	
（一）合作單位名稱：	體育運動組
（二）服務地點：	體育運動組(旭光中心 U103)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3-16 週排訂班表執行(學生可安排空堂時間，前往服務)。
（五）需求人數：	5 位(每班選 5 位參與)
（六）具體服務工作項目：	1. 整潔維護 2. 支援活動 3. 環境美化
（七）督導人員：	許文馨(分機:21642)

職稱：圖書館服務員	
（一）合作單位名稱：	圖書館
（二）服務地點：	圖書館內各樓層服務台（生有樓 5 樓）
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3~16 週排訂班表執行（學生可安排空堂時間，前往服務）
（五）需求人數：	8 位（每班選 8 位參與）
（六）具體服務工作項目：	1. 協助書刊整理與上架。 2. 書刊加工、資料建檔及整理。 3. 圖書館 5 樓、6 樓、7 樓、8 樓環境清潔與美化。 4. 支援活動。 5. 至各處（室、系）分送公文或資料。 6. 其他臨時交辦事項。
（七）督導人員：	林錦珍（分機 21531）

職稱：圖資處服務員	
（一）合作單位名稱：	圖書資訊處（圖資支援組、資訊媒體組、系統發展組）
（二）服務地點：	圖書資訊處（生有樓 3 樓 SB306 辦公室）
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3-16 週排訂班表執行（學生可安排空堂時間，前往服務）
（五）需求人數：	5 位（每班選 5 位參與）
（六）具體服務工作項目：	1. 行政辦公室環境清潔。 2. 協助整理文書資料。 3. 支援電腦軟硬體維修與維護。 4. 其他臨時交辦事項。
（七）督導人員：	李嘉芳（分機 21716）

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：華語文中心組員	
（一）合作單位名稱：	華語文中心
（二）服務地點：	華語文中心辦公室(國棟樓 2 樓 B203 辦公室)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	第 3~16 週排訂班表執行(學生可安排空堂時間, 前往服務)
（五）需求人數：	1~5 位(每班選 1~5 位參與)
（六）具體服務工作項目：	1. 協助圖書閱覽室書本及光碟整理借閱。 2. 協助教室環境清潔美化。 3. 協助收送公文及信件。 4. 協助檢查數位教室之白板筆及麥克風電池，並作更換補充。 5. 協助公佈欄整理、張貼。 6. 協助例行性事務處理及其它臨時交辦事宜。
（七）督導人員：	陳慧如(分機 61113)

職稱：環安中心服務員	
（一）合作單位名稱：	環安中心
（二）服務地點：	校園及環安中心
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	配合學生空堂時間或至中心詢問
（五）需求人數：	總需求人數 10 位 (為總需求人數，非每班 15 位)
（六）具體服務工作項目：	1. 活動支援 2. 資料建檔及整理 3. 海報張貼 4. 環境清潔 5. 評鑑前置作業
（七）督導人員：	黃智怡(分機 21952)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：通識教育中心組服務員	
（一）合作單位名稱：	通識教育中心
（二）服務地點：	通識教育中心(生有樓 1 樓 SB104)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	配合學生空堂時間
（五）需求人數：	5 位
（六）具體服務工作項目：	1. 整潔環境 2. 支援活動 3. 整理資料
（七）督導人員：	張旻瑄(分機 23120)

職稱：校安巡守員	
（一）合作單位名稱：	校園安全
（二）服務地點：	校園內校園安全範圍(文鴻樓 1 樓軍訓室 A107)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	3、4、5 月月底星期三社團活動時間(或另安排空堂時間, 前往服務)
（五）需求人數：	5 位(每班選 5 位參與)
（六）具體服務工作項目：	1. 校園緊急求救電話及女廁求救鈴狀況檢查。 2. 巡邏校園全區內各棟大樓水塔、偏僻地區。 3. 發掘校園死角之安全問題。
（七）督導人員：	蔡逸縉校安輔導員(分機 21654)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

111 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：交通安全服務員(交通安全)	
(一) 合作單位名稱：	交通安全
(二) 服務地點：	軍訓室
(三) 受服務對象：	教職員工生
(四) 服務時間：	第 3~16 週排訂班表執行
(五) 需求人數：	2 人(每班選 2 位參與)
(六) 具體服務工作項目：	1. 汽、機車停車場安全巡視 2. 汽、機車違規停放告發 3. 汽、機車停車場環境檢視
(七) 督導人員：	鄭嘉文校安輔導員(21652)

職稱：軍訓室菸害防制與巡邏員	
(一) 合作單位名稱：	菸害防制
(二) 服務地點：	軍訓室
(三) 受服務對象：	教職員工生
(四) 服務時間：	第 3~16 週排訂班表執行
(五) 需求人數：	2 人(每班選 2 位參與)
(六) 具體服務工作項目：	1. 校園學生違規吸菸勸導 2. 吸菸區周邊環境整理 3. 校園地面菸蒂清理 4. 防制藥物濫用活動協助
(七) 督導人員：	黃俊凱校安輔導員(21655)