

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）
113 學年度第 2 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_衛生保健
（二）服務地點：	身心健康中心_衛保保健(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. 環境整理 2. 支援活動 3. 資料建檔 4. 臨時交辦
（七）督導人員：	呂慧琪 護士(分機 24131)

職稱：	
（一）合作單位名稱：	身心健康中心(諮輔&資教)
（二）服務地點：	搭配中心活動地點
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	至本組諮詢(配合學生空堂及本中心活動時間)
（五）需求人數：	總需求人數不超過 6 位
（六）具體服務工作項目：	活動支援
（七）督導人員：	楊悅欣 助理(分機 24145)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）
113 學年度第 2 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：圖書館服務員	
（一）合作單位名稱：	圖書館(圖書業務組)
（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：	<ol style="list-style-type: none"> 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 幹事(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：	<ol style="list-style-type: none"> 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 組長(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）
113 學年度第 2 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：國際專修部組員	
（一）合作單位名稱：	國際處
（二）服務地點：	國際處辦公室(生有樓一樓 SB109 辦公室)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	配合學生空堂時間
（五）需求人數：	總需求人數 12 位(非每班 12 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. 公佈欄佈置(希望有美編專長)
（七）督導人員：	許瀟方 助理(分機 21818)

職稱：	
（一）合作單位名稱：	體育運動組
（二）服務地點：	體育運動組
（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. 運動場館整理 2. 協助活動辦理
（七）督導人員：	許文馨 助理(分機 21642)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）
113 學年度第 2 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 樓生輔組 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：	總需求人數不超過 2 位
（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 助理(分機 24125)

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：	總需求人數 12 位(非每班 12 位)
（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：	賴宏章 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）
113 學年度第 2 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(分機 21652)

職稱: 軍訓室菸害防制與防制藥物濫用巡邏員	
(一) 合作單位名稱：	菸害防制暨防制藥物濫用
(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：	總需求人數 5 位(非每班 5 位)
(六) 具體服務工作項目：	1. 校園學生違規吸菸勸導 2. 校園地面菸蒂清理 3. 防制藥物濫用活動協助
(七) 督導人員：	黃俊凱 校安輔導員(21655)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）
113 學年度第 2 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：教務長室服務員	
（一）合作單位名稱：	教務長室
（二）服務地點：	教務長室(文鴻樓 A101-1)
（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 位(每班選 1 位參與)
（六）具體服務工作項目：	1. 維持環境清潔。 2. 資料建檔及整理。 3. 活動支援。 4. 其他臨時交辦事項。
（七）督導人員：	吳旻姁 秘書(分機 23112)

職稱：	
（一）合作單位名稱：	教務處綜合教務組
（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協助時段
（五）需求人數：	總需求人數 4 人(盡量不同系、班，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：	張治嫻 助理(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）
113 學年度第 2 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：	
（一）合作單位名稱：	菁英服務處招生組
（二）服務地點：	文鴻樓一樓 A105 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：	總需求人數 3 位 (非每班 3 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
（七）督導人員：	王宥荏 辦事員(分機 23134)