

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

114 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_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. 資料建檔 2. 環境整理 3. 支援活動 4. 臨時交辦
（七）督導人員：	楊依純(分機 24132)

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：	唐睿儀(分機 24143)

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

114 學年度第 1 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：	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：	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）

114 學年度第 1 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：	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：	4 位(每班選 4 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. 信件歸納 5. 文宣設計
（七）督導人員：	許瀞方 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）

114 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：軍訓暨校安中心校安巡守員	
（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：	10、11、12 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 8 位(非每班 8 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）

114 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：軍訓暨校安中心交通安全服務員(交通安全)	
(一) 合作單位名稱：	交通安全
(二) 服務地點：	軍訓暨校安中心(文鴻樓 1 樓 A107)
(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：	軍訓暨校安中心(文鴻樓 1 樓 A107)
(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）

114 學年度第 1 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：	2 位(每班選 2 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：	張治臻 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）

114 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：	菁英服務處招生組
（二）服務地點：	招生組(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：	配合學生空堂時間或本組諮詢
（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 4. 環境美化
（七）督導人員：	王宥荏 辦事員(分機 23134)

職稱：研究發展處服務員	
（一）合作單位名稱：	研究發展處
（二）服務地點：	研究發展處(文鴻樓 4 樓 A419)
（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. 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：	陳嬉樺

吳鳳科技大學勞作教育課程-勞務訓練（校內服務活動）

114 學年度第 1 學期校內合作單位及服務內容簡介

職稱：秘書室組員	
（一）合作單位名稱：	秘書室
（二）服務地點：	秘書室(文鴻樓二樓 A206 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 2 位 (非每班 2 位)
（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：	曾懷菽(分機 22213)

職稱：勞作教育	
（一）合作單位名稱：	通識教育中心
（二）服務地點：	生有樓 E 化教室(共 20 間)
（三）受服務對象：	教職員工生
（四）服務時間：	8:00-17:10
（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：	教室清潔工作
（七）督導人員：	蘇姿予