



學生手冊

STUDENT HANDBOOK

Calendar

2026 09月 September

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

開學
中秋節

2026 10月 October

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

國慶日

2026 11月 November

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

期中考

2026 12月 December

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

2027 01月 January

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

元旦
期末考

2027 02月 February

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

除夕
正月初一
初二
初三
初四
初五
開學
和平紀念日

2027 03月 March

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

校慶

2027 04月 April

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

兒童節
清明節
期中考

2027 05月 May

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

母親節

2027 06月 June

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

端午節
畢業典禮
期末考

2027 07月 July

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Các bạn tân sinh viên i hc Khoa hc và Công ngh Wufeng thân mến, xin chào các bn!

Trước hết, xin chúc mừng các bạn sắp bước vào cánh cổng đại học, bắt đầu bốn năm học tập ở bậc giáo dục cao hơn. Đây là một cột mốc vô cùng quan trọng trong cuộc đời. Đại học là nơi học tập và sáng tạo tri thức, quá trình học đại học là giai đoạn tinh hoa nhất của cuộc đời, cũng là thời kỳ tràn đầy năng lượng và tiềm năng để phát triển bản thân. Hy vọng trong tương lai, các bạn sẽ biết đặt ra mục tiêu, nỗ lực học tập và dũng cảm thực hiện.

Trường Đại học Khoa học Kỹ thuật Ngô Phụng đã có bề dày lịch sử 61 năm, là trường đại học khoa học kỹ thuật đầu tiên và duy nhất tại khu vực Gia Nghĩa. Các ngành học của trường được xây dựng dựa trên xu hướng xã hội và nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp. Hiện trường có 3 học viện, 4 viện nghiên cứu và 10 khoa đào tạo. Tính đến nay, nhà trường đã đào tạo hơn 60.000 cựu sinh viên, và họ đều có những thành tích xuất sắc trong nhiều lĩnh vực khác nhau. Với phương châm "thực tiễn và ứng dụng", trường chú trọng đào tạo thể hệ thanh niên vừa có nền tảng lý thuyết, vừa giỏi kỹ năng thực hành. Trường có nguồn tài nguyên học tập phong phú, trong bốn năm học đại học – giai đoạn vàng của cuộc đời, các bạn có thể học chuyên môn, rèn luyện kỹ năng thực hành, lấy các chứng chỉ nghề và phát triển năng lực liên ngành. Thông qua đào tạo kiến thức và kỹ năng, học tập nghiêm túc sẽ giúp bạn xây dựng năng lực cạnh tranh khi xin việc, đáp ứng nhu cầu nhân lực của doanh nghiệp. Điều này không chỉ giúp bạn mở ra tương lai tươi sáng, phong phú và đa dạng, mà còn đáp ứng kỳ vọng của gia đình và xã hội, trở thành những nhân tài lãnh đạo trong tương lai.

Trường có khuôn viên tuyệt đẹp (diện tích hơn 13 héc-ta), đội ngũ giảng viên ưu tú (sở hữu các chứng chỉ nghề nghiệp và kinh nghiệm thực tế), cơ sở vật chất đồ sộ (thiết kế bởi kiến trúc sư Lý Tổ Nguyên – người thiết kế tòa nhà Taipei 101), cùng các thiết bị dạy học hiện đại (bao gồm sân bóng đá tiêu chuẩn quốc tế hàng đầu tại Đài Loan, 77 phòng thi chứng chỉ và đào tạo kỹ năng nghề). Nhà trường luôn nỗ lực trong công tác giảng dạy và đã nhận được sự công nhận rộng rãi, 13 năm liên tiếp đạt danh hiệu “Tinh hoa giáo dục kỹ thuật và dạy nghề” do Bộ Giáo dục trao tặng. Những năm gần đây, thầy trò nhà trường đã đạt hơn 1.000 giải thưởng trong các cuộc thi, học sinh đã lấy được hơn 10.000 chứng chỉ, được cấp hơn 341 bằng sáng chế, và từ năm 2019 đến 2025 đã giành tổng cộng 187 huy chương vàng, 143 huy chương bạc, 114 huy chương đồng và 29 Tác phẩm Khuyến khích khác – một thành tích vô cùng xuất sắc. Các địa điểm kiểm tra và đào tạo kỹ năng nghề do nhà trường thiết lập hiện đứng đầu khu vực Vân Gia Nam, đồng thời kết hợp chính sách phát triển công nông của huyện Gia Nghĩa với các khu công nghiệp lân cận như: khu hàng không dân dụng Dân Hùng, Đại Bộ Mỹ, Mã Trường Hậu, Công viên khoa học Gia Nghĩa... Trường tích cực thúc đẩy mô hình “chứng chỉ + thực tập”, nhằm đào tạo sinh viên có kiến thức chuyên môn và kỹ năng thực tiễn, đạt được mục tiêu “tốt nghiệp là có thể làm việc tại địa phương”.

Cuộc sống đại học sẽ muôn màu muôn vẻ. Việc các bạn chọn Đại học Khoa học Kỹ thuật Ngô Phụng hôm nay là một khởi đầu hoàn toàn mới cho cuộc đời. Chỉ cần các bạn chăm chỉ học tập, xác định sớm mục tiêu và kế hoạch nghề nghiệp, sau bốn năm rèn luyện, chắc chắn các bạn sẽ gặt hái được nhiều thành tựu rực rỡ. Cuối cùng, thay mặt toàn thể cán bộ, giảng viên và các anh chị khóa trên, thầy hiệu trưởng xin chân thành chào mừng các bạn đến với đại gia đình Trường Đại học Khoa học Kỹ thuật Ngô Phụng, và chúc các bạn học tập tiến bộ, an vui và hạnh phúc!

Thái Hồng Dung

Hiệu trưởng Đại học Khoa
học và Công nghệ Wufeng

蔡宏榮

2026.08.01

115學年度第1學期 日間部 行事曆

8月

20 新生及轉學生註冊

9月

03 學生事務會議
04 期初導師會議、就學貸款單交回截止日
05~06 宿舍進住
07 開學、大專弱勢助學申請、中低和低收入戶住宿優惠申請
07~11 新生始業輔導週
21 中低和低收入戶住宿優惠申請截止日
24 學雜費減免申請截止日
25 中秋節放假
28 孔子誕辰紀念日放假

10月

07 成績更改申請截止日
09 國慶日逢例假日補放假
10 國慶日放假
05~23 日間部受理轉系申請
18 休(退)學學雜費退費2/3截止日
20 大專弱勢助學金申請截止日
25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假
26 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日逢例假日補放假

11月

02~06 期中考試週
23~27 辦理課程停修申請
28 地方公職人員選舉
29 休(退)學學雜費退費1/3截止日

12月

25 行憲紀念日放假

1月

01 中華民國開國紀念日放假
04~08 期末考試週
08~10 宿舍離宿
14 學生獎懲委員會
15 期末導師會議、繳交學期成績
22 寄發學生成績單
30 全校停電維修

115學年度第2學期 日間部 行事曆

2月

04~12	春節假期
18	學生事務會議
19	期初導師會議、就學貸款單交回截止日
20~21	宿舍進住
22	開學、中低和低收入戶住宿優惠申請
28	和平紀念日放假

3月

01	和平紀念日逢例假日補放假
05	中低和低收入戶住宿優惠申請截止日、學雜費減免申請截止日
03/22~04/09	日間部受理轉系申請
24	成績更改申請截止日
26~27	62週年校慶活動

4月

04	休(退)學學雜費退費2/3截止日
04	兒童節放假
05	民族掃墓節放假
06	兒童節逢例假日補放假
07	調整放假一天(補3/27校慶)
19~23	期中考試週
24~25	四技二專統一入學測驗
30	勞動節逢例假日補放假

5月

01	勞動節放假
10~14	課程停修申請
16	休(退)學學雜費退費1/3截止日

6月

09	端午節放假
12	畢業典禮
21~25	期末考試週
25~27	宿舍離宿
28	暑假開始

7月

01	學生獎懲委員會
02	期末導師會議、繳交學期成績
09	寄發學生成績單
10	全校停電維修

115學年度第1學期 夜間班 行事曆

8月		
20	轉學生註冊	
9月		
03	學生事務會議	
04	期初導師會議、就學貸款單交回截止日	
05~06	宿舍進住；	
07	開學(正式上課)、大專弱勢助學申請、中低和低收入戶住宿優惠申請；	
21	中低和低收入戶住宿優惠申請截止日；	
24	學雜費減免申請截止日	
25	中秋節放假	
28	孔子誕辰紀念日放假	
10月		
07	成績更改申請截止日	
09	國慶日達例假日補放假	
10	國慶日放假	
05~23	受理轉系申請	
18	休(退)學學雜費退費2/3 截止日	
20	大專弱勢助學金申請截止日	
25	臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假	
26	臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日達例假日補放假	
11月		
02~06	期中考試週	
23~27	辦理課程停修申請	
28	地方公職人員選舉	
29	休(退)學學雜費退費1/3 截止日	
12月		
25	行憲紀念日放假	
1月		
01	中華民國開國紀念日放假	
04~08	期末考試週	
08~10	宿舍離宿	
14	學生獎懲委員會	
15	期末導師會議、繳交學期成績	
22	寄發學生成績單	
30	全校停電維修	

115學年度第2學期 夜間班 行事曆

2月		
2/4~2/12	春節假期	
18	學生事務會議	
19	期初導師會議、就學貸款單交回截止日	
20~21	宿舍進住	
22	開學(正式上課)、中低和低收入戶住宿優惠申請	
28	和平紀念日放假	
3月		
01	和平紀念日逢例假日補放假	
05	中低和低收入戶住宿優惠申請截止日、學雜費減免申請截止日	
03/22~04/09	受理轉系申請	
22	成績更改申請截止日	
26~27	62週年校慶活動	
4月		
04	休(退)學學雜費退費2/3 截止日	
04	兒童節放假	
05	民族掃墓節放假	
06	兒童節逢例假日補放假	
07	調整放假一天(補3/27 校慶)	
19~23	期中考試週	
24~25	四技二專統一入學測驗	
30	勞動節逢例假日補放假	
5月		
01	勞動節放假	
10~14	課程停修申請	
16	休(退)學學雜費退費1/3 截止日	
6月		
09	端午節放假	
12	畢業典禮	
21~25	期末考試週	
25~27	宿舍離宿	
28	暑假開始	
7月		
01	學生獎懲委員會	
02	期末導師會議、繳交學期成績	
09	寄發學生成績單	
10	全校停電維修	

115學年度第1學期 假日班 行事曆

8月

20 轉學生註冊

9月

03 學生事務會議
04 期初導師會議、就學貸款單交回截止日
12 開學(正式上課)、大專弱勢助學申請、中低和低收入戶住宿優惠申請
12~13 宿舍進住
21 中低和低收入戶住宿優惠申請截止日
27 學雜費減免申請截止日
25 中秋節放假
28 孔子誕辰紀念日放假

10月

09 國慶日逢例假日補放假
10 國慶日放假
05~23 受理轉系申請
12 成績更改申請截止日
18 休(退)學學雜費退費2/3 截止日
20 大專弱勢助學金申請截止日
25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假
26 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日逢例假日補放假

11月

07~08 期中考試週
23~29 辦理課程停修申請
28 地方公職人員選舉
29 休(退)學學雜費退費1/3 截止日

12月

25 行憲紀念日放假

1月

01 中華民國開國紀念日放假
09~10 期末考試週、宿舍離宿
14 學生獎懲委員會
15 期末導師會議、繳交學期成績
22 寄發學生成績單
30 全校停電維修

115學年度第2學期 假日班行事曆

2月

04~12	春節假期
18	學生事務會議
19	期初導師會議、就學貸款單交回截止日
27	開學(正式上課)、中低和低收入戶住宿優惠申請、宿舍進住
28	和平紀念日放假

3月

01	和平紀念日逢例假日補放假
05	中低和低收入戶住宿優惠申請截止日、學雜費減免申請截止日
03/22~04/09	受理轉系申請
26~27	62週年校慶活動
27	成績更改申請截止日

4月

04	休(退)學學雜費退費2/3 截止日
04	兒童節放假
05	民族掃墓節放假
06	兒童節逢例假日補放假
07	調整放假一天(補3/27 校慶)
17~18	期中考試週
24~25	戶外教學週
30	勞動節逢例假日補放假

5月

01	勞動節放假
10~16	課程停修申請
16	休(退)學學雜費退費1/3 截止日

6月

09	端午節放假
12	畢業典禮
26~27	期末考試週、宿舍離宿
28	暑假開始

7月

01	學生獎懲委員會
02	期末導師會議、繳交學期成績
09	寄發學生成績單
10	全校停電維修

Mục lục

目錄

- 01 校徽** Biểu tượng của trường
- 02 校訓 校歌** Chân ngôn bài hát học đường
- 03 吳鳳科技大學近 10 年沿革大事紀**
Những sự kiện lớn trong lịch sử Đại học Khoa học và Công nghệ Wufeng trong 10 năm qua
- 06 校史** Lịch sử trường học
- 07 本校行政組織圖**
Sơ đồ tổ chức hành chính của trường chúng tôi
- 08 交通指引** điều khiển giao thông
- 10 校園導覽圖** Bản đồ trường
- 11 校園生活指引** Hướng dẫn cuộc sống sinh viên
- 校內行政單位簡介**
Giới thiệu các đơn vị hành chính của trường
- 16 教務處** Văn phòng công tác học thuật
1. 綜合教務組 (註冊 / 課務)
Nhóm Công tác Học thuật Toàn diện
(Đăng ký/Khóa học)
 2. 教學資源中心 Trung tâm tài nguyên giảng dạy
- 19 國際處** Văn phòng quốc tế
1. 國際暨兩岸事務中心
Trung tâm các vấn đề quốc tế
 2. 國際專修部 Phòng Đào tạo Quốc tế
- 21 學務處** Văn phòng công tác học thuật
1. 學務長室 Văn phòng Trưởng khoa
 2. 課外活動發展組
Nhóm phát triển hoạt động ngoại khóa
 3. 生活輔導組 nhóm tư vấn cuộc sống
 4. 身心健康中心 Trung tâm chăm sóc sức khỏe
 5. 體育運動組 Nhóm thể thao
 6. 軍訓暨校安中心 Giới thiệu phòng huấn luyện quân sự
- 30 總務處** Sự vụ tổng hợp
1. 保管組 NHÓM BẢO QUẢN
 2. 事務組 NHÓM SỰ VỤ
 3. 出納組 Nhóm thu ngân
- 32 研究發展處**
Văn phòng nghiên cứu và phát triển
1. 研究發展組
nhóm nghiên cứu và phát triển
 2. 就業暨校友服務組
Phòng Dịch vụ Việc làm và sinh viên
- 35 圖書資訊處**
Văn phòng Thư viện và Thông tin
- 37 華語文中心** Trung tâm tiếng Trun
- 38 通識教育中心**
- 40 環境保護暨安全衛生中心**
Trung tâm bảo vệ môi trường, an toàn
- 42 進修夜間班·進修假日班**
Phòng Xúc tiến Giáo dục nâng cao
(lớp học ban đêm, lớp học ngày nghỉ)
- 45 Q&A 校園常見問題**
Câu hỏi thường gặp về khuôn viên trường Q&A
- 59 性別平等宣傳專區**
Khu thúc đẩy bình đẳng giới
- 64 防制校園霸凌宣導專區**
Khu khuyến khích và phòng chống bắt nạt học đường
- 68 校內行政單位分機一覽表**
Danh sách mở rộng các đơn vị hành chính trong khuôn viên trường
- 69 校內教學單位分機一覽表**
Danh sách mở rộng các đơn vị giảng dạy trong khuôn viên trường

校徽 Ý nghĩa tên trường



W - Wisdom (Tri thức)

U - Ultimatum (Lý luận)

F - Faculty (Kỹ năng)

E - Exactness (Chân thật)

N - Niceness (Lương thiện)

G - Grace (Vẻ đẹp)

校訓

Hiệu huấn: Tu dưỡng phẩm chất,
chăm chỉ học tập – Phục vụ cộng đồng.

服務人群
敦品勵學

校歌

Bài ca trường Đại học Khoa học Kỹ thuật Ngô Phụng

Lời: Lý Tuyên Quang Nhạc: Lâm Mạt Thứ

Bước vào cổng trường Ngô Phụng,
bạn là một thành viên Ngô Phụng.
Chúng ta phải tu dưỡng phẩm chất
đạo đức và học tập chăm chỉ,
sử dụng các kỹ năng khoa học để tạo
ra cuộc sống hạnh phúc.

Chúng ta phải hy sinh và cống hiến,
kết hợp kiến thức và hành động,
sử dụng cả tay và não, tìm kiếm chân, thiện,
mỹ và trở thành những
con người hoàn hảo hiện đại.

近年沿革大事紀

2000 89 年

- 04月奉准設立二技日間部、進修部。
- 04月奉准自89學年度增設日間部二技電機工程系、資訊管理系、國際貿易系。
- 05月奉准自90學年度增設日間部四技電機工程系、電子工程系、資訊管理系、國際貿易系、日間部二技電子工程系。
- 05月奉准自90學年度增設進修部二技電子工程系。
- 05月奉准自90學年度設立進修學院二技資訊管理系及國際貿易系。
- 05月奉准自90學年度增設專科進修學校二技資訊管理系及國際貿易系。
- 05月奉准設立附設進修學院。
- 08月升格為「吳鳳科技大學」，招收二技、四技學生；夜間部更名為「進修部」；進修專校更名為「進修學院」。

2001 90 年

- 11月奉准自91學年起增設日間部四技機械工程系、化學工程系、應用外語系、會計資訊系、資訊工程系及日間部二技應用外語系英文組。
- 11月奉准自91學年度增設進修部二技應用外語系英文組及進修部四技機械工程系、國際貿易系、應用外語系英文組。
- 11月奉准自91學年度增設專科進修學校二專機械工程科。
- 11月奉准自91學年度進修學院學制由三年改為二年。

2002 91 年

- 05月奉准自91學年度增設日間部四技消防學系。
- 08月奉准自92學年度增設日間部四技電子商務系。

2003 92 年

- 03月奉准設立光機電聲材料研究所。
- 10月奉准自93學年度增設日間部四技幼兒保育系。
- 10月奉准自93學年度增設進修部二技幼兒保育系及進修部四技電子商務系。
- 10月奉准自95學年度增設進修專校二專幼兒保育科。

2005 94 年

- 10月奉准自95學年度應用外語系更名為應用英語系、會計資訊系更名為財務金融系。
- 10月奉准自95學年度增設日間部四技應用日語系、運動健康與休閒系及日間部二專應用日語系。
- 10月奉准自95學年度增設進修部二技應用英語系、進修部四技應用英語系及夜間部二專應用日語科。
- 10月奉准自95學年度夜間部修業由三年改為二年。
- 10月奉准自95學年度增設資訊工程系在職專班。
- 10月奉准自95學年度增設專科進修學校二專應用英語科、應用日語科及運動健康與休閒科。

2006 95 年

- 12月奉准自96學年度增設二技消防學系及二專電機工程科、國際貿易科、保全管理科在職專班。

2007 96 年

- 11月奉准自97學年度增設二專化學工程科在職專班。
- 11月奉准自97學年度增設進修學院二技財務金融系。

2008 97 年

- 05月奉准自98學年度增設消防研究所碩士在職專班。
- 09月奉准自98學年度增設日間部四技餐旅管理系。
- 09月奉准自98學年度保全管理系更名為安全科技與管理系。
- 09月奉准自98學年度日間部四技資訊管理系分組為數位媒體組及企業電子化組。
- 09月奉准自98學年度增設進修部四技消防學系。
- 09月奉准自98學年度增設二技幼兒保育系及二專電子工程科、資訊管理科、運動健康與休閒科在職專班。

2009 98年

- 05月奉准自99學年度增設應用數位媒體研究所碩士在職專班。
- 11月奉准自99學年度增設日間部四技應用數位媒體系。
- 11月奉准自99學年度增設日間部四技觀光休閒管理系。
- 11月奉准自99學年度增設日間部二專安全科技與管理科。
- 11月奉准自99學年度增設進修專校二專財務金融科。
- 11月奉准自99學年度增設夜間部二專、進修專校二專、二專在職專班餐旅管理科。
- 12月申請自100學年度增設運動健康與休閒研究所日間部碩士班。

2010 99年

- 08月奉准改名科技大學，校名為「吳鳳科技大學」。並設立三個學院：(1)安全工程學院、(2)數位管理學院、(3)觀光餐旅學院。
- 11月奉准自100學年度增設日間部四技美容美髮造型設計系、應用數位媒體系視覺傳達設計組。
- 11月奉准自100學年度電子工程系更名為應用遊戲科技系、國際企業管理系更名為行銷與流通管理系。
- 11月奉准自100學年度增設進修部四技觀光休閒管理系。
- 11月奉准自100學年度增設四技在職專班餐旅管理系、日間部二專餐旅管理科。
- 11月奉准自100學年度增設進修學院二技安全科技與管理系、進修專校二專安全科技與管理科。
- 11月奉准自100學年度增設進修部二技機械工程系、幼兒保育系。
- 11月奉准自100學年度增設二專在職專班電機工程系、運動健康與休閒科。

2012 101年

- 08月101學年度增設日間部二專、進修部四技、進修學院二專美容美髮造型設計系。
- 08月101學年度增設進修學院二技餐旅管理系。
- 08月101學年度增設進修部二專在職專班機械工程系。
- 10月奉准改名為「吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學」。
- 11月奉准自102學年度運動休閒與健康系更名為休閒遊憩與運動管理系。
- 11月奉准自102學年度應用英語系更名為觀光英語系。

2014 103年

- 07月奉准自104學年度增設餐旅管理與餐飲安全碩士班。

2015 104年

- 08月 停招觀光英語系。
- 06月 奉准自105學年度增設日間部四技長期照護系。

2016 105年

- 06月通過設立健康學院，下設長期照護系及幼兒保育系
- 08月奉准自106學年度增設進修學院二技長期照護系
- 08月奉准自106學年度停招應用遊戲科技系
- 09月同意健康學院改名為醫學健康學院

2017 106年

- 08月進修部更名為「進修推廣部」。
- 08月奉准自107學年度停招資訊管理系、資訊工程系、進修專校二專行銷與流通管理科及美容美髮造型設計科。

2018 107年

- 05月奉准自108學年度增設車輛科技與經營管理系、進修學院二技應用數位媒體系。

2019 108 年

07月奉准自108學年度調整為安全工程學院、數位管理學院、醫學健康學院三學院。

11月報教育部核定所設之專科進修學院及夜間部轉型為進修部。

2020 109 年

05月奉准自110學年度長期照護系更名為長期照護與管理系。

07月奉准自110學年度停招行銷與流通管理系、應用日語系、安全科技管理系及進修部行銷與流通。

12月奉准籌設吳鳳科技大學附設嘉義縣私立吳鳳綜合長照機構。

2021 110 年

05月奉准自111學年度取消機械工程系車輛組、餐旅管理系廚藝組及烘焙組分組。

10月奉准設立「吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學附設嘉義縣私立吳鳳居家長照機構」。

10月APOLLO航太車輛館落成啟用。

2022 111 年

07月奉准自112學年度停招長期照護與管理系、美容美髮造型設計系。

2023 112 年

05月奉准自113學年度增設人工智慧無人機科技系。

05月奉准自113學年度車輛科技與經營管理系改名為車輛工程系、「機械工程系」改名為「機械與智慧製造工程系」、

「應用數位媒體系」改名為「數位科技與媒體設計系」。

05月奉准自113學年度取消應用數位媒體系視覺傳達設計組分組。



校史

前身

民國四十六年創辦人彭文鴻女士於嘉義創辦了吳鳳中學。由於校地為嘉義駐軍軍部佔用（現大雅路首含今228公園，省嘉斜對面），再由駐軍部隊協調市政府，另撥租芳草農場土地三甲為校址，遷延結果，新生招考錄取後，卻無教室上課，不得已，租用崇文國小日治時代木造禮堂，修繕後以甘蔗為隔間，高中二班，初中一班上起課來，辦公室外還有宿舍。一年後遷入新校舍上課。

籌備

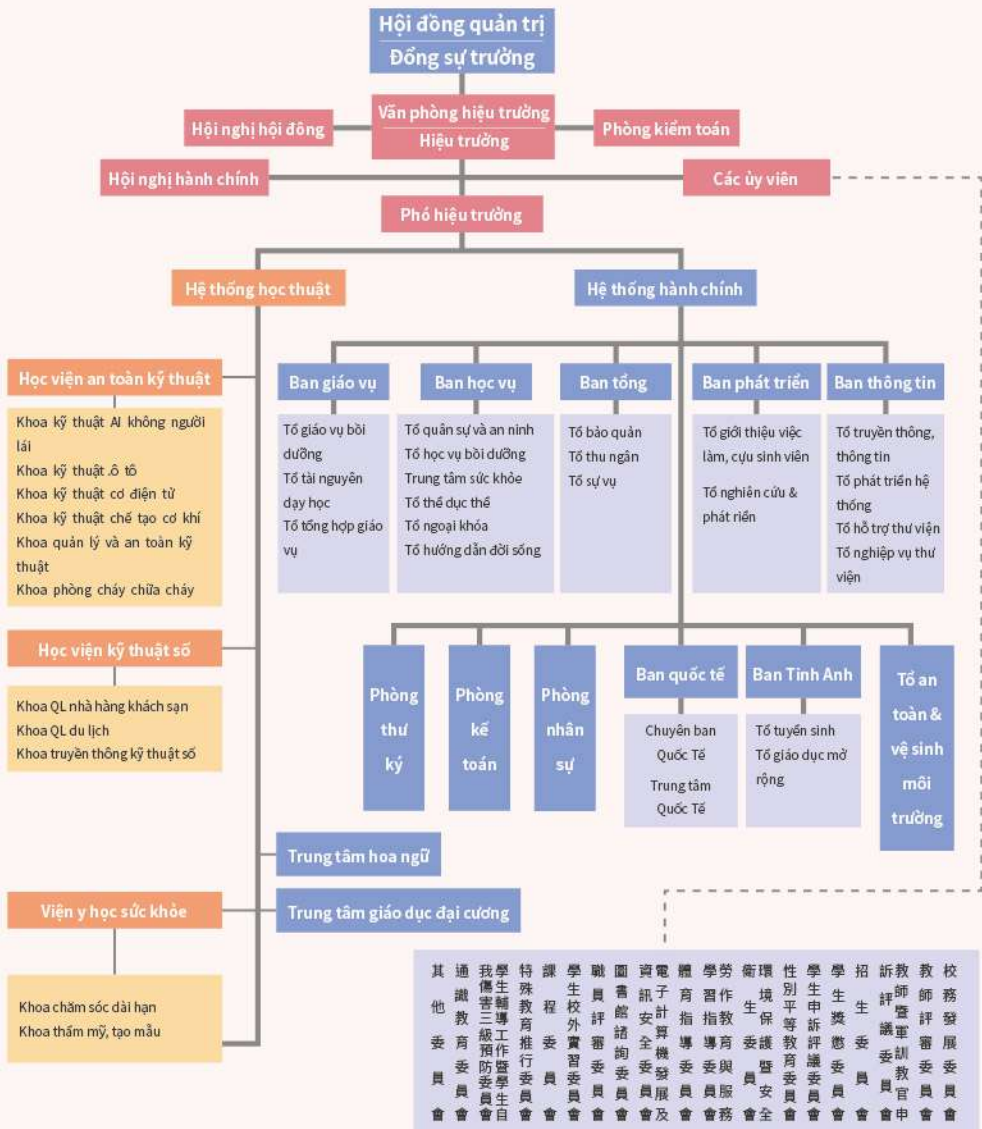
吳鳳中學正常運作後，本校創辦人彭文鴻女士及李國棟先生有鑑於當日台灣需發展經濟，以厚植民生，急需大量工商專業人才，從事建設台灣之工作，乃著手於民雄籌備創辦一所工商學院。民國五十一年六月籌備工作告一段落後隨即向教育部申請設校。

創立

民國五十二年九月奉教育部 52.9.11(52) 台高字第 844 號令，飭改設五年制專科學校，為配合國家教育政策並適應社會需要，爰改設五年制商業專科學校，校名為「私立吳鳳商業專科學校」，並於民國五十四年十月奉准立案招生。時董事長為鄧翠英先生，彭文鴻女士以創辦人為當然董事，夫婿李國棟先生辭教育部特約編審職，膺任首屆校長，夫妻同心，盡力於其理想之落實。

行政組織圖

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH TRƯỜNG
ĐẠI HỌC KHOA HỌC KỸ THUẬT NGÔ PHỤNG





交通指引

Hướng dẫn giao thông



Tự lái xe

Lộ trình 1 Đi theo đường cao tốc Trung Sơn hướng Nam (Bắc) → Rời khỏi nút giao thông Dân Hùng → qua đường Dân Tân → gặp đường quốc lộ số 1 rẽ phải (hướng về Gia Nghĩa) → đi thẳng là đến trường, tổng quãng đường: khoảng 3.8 km, thời gian di chuyển: khoảng 5 phút.

Lộ trình 2 Đi theo đường cao tốc Formosa hướng Bắc (Nam) → Rời khỏi nút giao thông Trúc Khi → qua đường Chánh Đại → gặp đường quốc lộ số 1 rẽ trái (hướng về Gia Nghĩa) → đi thẳng là đến trường, tổng quãng đường: khoảng 10 km, thời gian di chuyển: khoảng 15 phút.

Di chuyển bằng tàu điện

Lộ trình 1 Đi bằng tàu điện và xuống tại ga Dân Hùng / Sau đó đi taxi đến trường, quãng đường này khoảng 3 km, thời gian di chuyển khoảng 6 phút.

Lộ trình 2 Đi bằng tàu hỏa và xuống tại ga Gia Nghĩa / Sau đó đi taxi đến trường, quãng đường này khoảng 8 km, thời gian di chuyển khoảng 15 phút.

Từ ga tàu cao tốc Gia Nghĩa đến trường

Đến ga Gia Nghĩa, có thể chuyển sang xe buýt trung chuyển đến ga tàu điện Gia Nghĩa sau đó đi taxi hoặc xe buýt đến trường; cũng có thể đi taxi trực tiếp từ ga Gia Nghĩa đến trường, thời gian di chuyển khoảng 30 phút.

Từ sân bay Gia Nghĩa đến trường

Từ sân bay Thủy Sinh đi taxi đến trường, thời gian khoảng 40 phút, giá vé thương lượng.



How to get to WuFeng?

Từ ga tàu điện Gia Nghĩa đến trường

Trường cách ga Gia Nghĩa khoảng 8 km, có thể đến trường theo các cách sau:

Lộ trình 1 Xe khách/xe buýt: Xưởng tại trạm “Đại học Khoa học Kỹ thuật Ngô Phụng” (吳鳳科技大學站) trước cổng trường, xe buýt cách khoảng 20–30 phút có một chuyến, giá vé khoảng 25 Đài tệ. A.Xe khách Gia Nghĩa : đi tuyến Gia Nghĩa → Thổ Khu, Bắc Càng, Tây Khẩu, xuống tại trạm “Đại học Ngô Phụng”. B.Xe khách Đài Tây: đi tuyến Gia Nghĩa →Đấu Lục, xuống tại trạm “Đại học Ngô Phụng”. C.Xe buýt huyện Gia Nghĩa: đi tuyến Gia Nghĩa → Mai Sơn, xuống tại trạm “Đại học Ngô Phụng”.

Lộ trình 2 Di chuyển bằng taxi, thời gian di chuyển khoảng 10–15 phút, giá vé thương lượng.

Lộ trình 3 Từ ngày 18/9/2017, tuyến xe khách Gia Nghĩa số 7202 (Bắc Càng – Gia Nghĩa) ngoài lộ trình hiện tại, sẽ bổ sung thêm mỗi ngày một chuyến vào khuôn viên trường trước và sau giờ tan học, nhằm khuyến khích sinh viên đi xe buýt. Thông tin chi tiết như sau:

1. Giờ xuất phát:

Hướng đến trường: Từ Thị trấn Gia Nghĩa (đường Trung Sơn): 08:10, đến trường lúc 08:2. Từ Bắc Càng: 08:00, đến trường lúc 08:35

Hướng từ trường về: Về Thị Trấn Gia Nghĩa: đến trường lúc 16:25. Về Bắc Càng: đến trường lúc 15:15

2. Vị trí trạm trong trường: Bên cạnh đường gần sân bóng rổ phía sau trường.



Các cách khác

Lộ trình 1 (từ Đài Bắc đến trường): Có thể đi “xe khách Nhật Đồng” đến Gia Nghĩa, khoảng mỗi 30 phút có một chuyến, xuống tại trạm “Đại học Ngô Phụng”.

Lộ trình 2 (từ Đài Trung đến trường): Có thể đi “xe khách Đài Trung” đến Gia Nghĩa, khoảng mỗi 30 phút có một chuyến, xuống tại trạm “Đại học Ngô Phụng”.

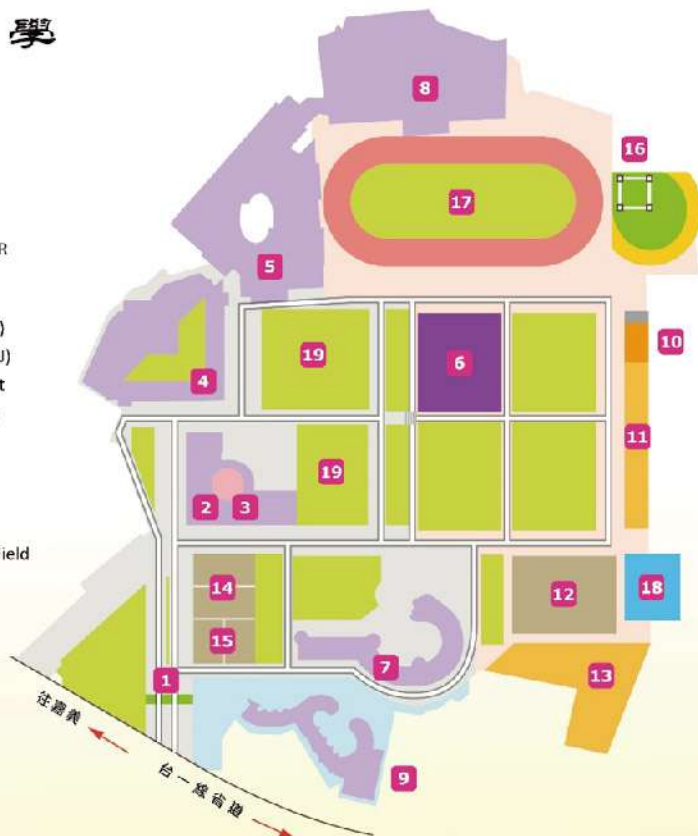
校園導覽圖

Bản đồ khuôn viên trường



吳鳳科技大學

- 1 大門 Main Entrance
- 2 招生中心 Enrollment Center
- 3 文鴻樓 Wen Hong Building(WH)
- 4 生有樓 Shen You Building(SY)
- 5 花明樓 Hua Ming Building(HM)
- 6 航太車輛館 APOLLO SPACE CENTER
- 7 國棟樓 Guo Dong Building(GD)
- 8 旭光中心 Shiu Kuang Convention and Athletic Complex(SK)
- 9 我家宿舍 Wo Jia Residence Hall(WJ)
- 10 消防停車場 Fire Engine Parking Lot
- 11 映紅停車場 Ying Hong Parking Lot
- 12 後籃球場 Back Basketball Court
- 13 桃花停車場 Tao Hua Parking Lot
- 14 前籃球場 Front Basketball Court
- 15 排球場 Volleyball Court
- 16 棒、壘球場 Baseball and softball Field
- 17 運動場 Track and Field
- 18 資源回收處 Physical Plant and Recycling Area
- 司機室 Transportation Office
- 19 汽車停車場 Parking Lot



國棟樓 Tòa Quốc Đông

Tầng 2: Trung tâm Hoa ngữ
Tầng 4: Khoa Chăm sóc Bảo vệ trẻ em

文鴻樓 Tòa Văn Hồng

Tầng 1: Trung tâm dịch vụ Tinh Anh, phòng giáo vụ, trung tâm tài nguyên, tổ tổng hợp giáo vụ, Trung tâm quân huấn và an ninh trường học, phòng công tác sinh viên, tổ hoạt động ngoại khóa, Trung tâm Sức khỏe (bảo vệ sức khỏe), phòng tổng vụ, tổ hành chính, tổ quản lý tài sản, tổ thu ngân, trung tâm môi trường và an toàn
Tầng 2: Văn phòng chủ tịch hội đồng quản trị, văn phòng hiệu trưởng, Văn phòng phó hiệu trưởng, văn phòng thư ký, phòng kế toán, phòng nhân sự
Tầng 3: Phòng Kiểm toán
Tầng 4: Phòng nghiên cứu và phát triển, tổ nghiên cứu và phát triển, tổ dịch vụ việc làm và cựu sinh viên
Tầng 5: Khoa quản lý du lịch và giải trí

旭光中心一樓

Khoa quản lý giải trí và hoạt động thể thao, tổ thể dục thể thao

生有樓 Tòa nhà Sinh Hữu

Tầng 1: Phòng quốc tế, Trung tâm quốc tế, Bộ bộ tức, Trung tâm giáo dục phổ thông, mạng lưới giảng dạy tiếng Anh
Tầng 2: Khoa (viện) phòng cháy chữa cháy
Tầng 3: Phòng thư viện thông tin
Tầng 4: Khoa thiết kế truyền thông và công nghệ số
Tầng 5, 6, 7, 8: Thư viện
Tầng 9: Phòng Hợp

花明樓 Tòa nhà Hoa Minh

Tầng 1: Khoa kỹ thuật Cơ khí và chế tạo thông minh
Tầng 2: Trung tâm sức khỏe, Phòng học dành cho người khuyết tật, tổ đời sống sinh viên
Tầng 3: Khoa kỹ thuật ô tô
Tầng 4: Khoa quản lý và công nghệ an toàn
Tầng 6: Khoa công nghệ máy bay không người lái trí tuệ nhân tạo
Tầng 7: Khoa (viện) kỹ thuật điện
Tầng 9: Khoa (viện) quản lý nhà hàng khách sạn

校園生活指引

Hướng dẫn cuộc sống sinh viên



食的方面 khía cạnh thực phẩm

Để duy trì sự thuận tiện và vệ sinh trong bữa ăn cho giáo viên và học sinh trong khuôn viên trường, trường chúng tôi cung cấp nhiều dịch vụ ăn uống và môi trường ăn uống chất lượng cao, đồng thời tuyển dụng các chuyên gia để kiểm soát các hoạt động và vệ sinh khác nhau, để giáo viên và học sinh trong khuôn viên trường có thể có một môi trường ăn uống an toàn.

校內各項餐飲服務

Nhiều dịch vụ ăn uống khác nhau trong khuôn viên trường

美食街 phố ẩm thực

Nằm ở tầng hầm đầu tiên của Tòa nhà Wenhong, có tổng cộng 3 nhà hàng tinh tế khác nhau, cung cấp dịch vụ bữa sáng và bữa trưa, phục vụ giáo viên và học sinh trong khuôn viên trường với nhiều món ăn tự chọn kiểu Trung Quốc và phương Tây, đồ ăn nhanh, mì ống và các bữa ăn khác.

được rời siêu thị

Được bố trí trong ký túc xá sinh viên, cung cấp nhiều loại nhu yếu phẩm hàng ngày và đồ uống.

住的方面 chỗ ở

Thanh lịch và tiện nghi, "Ký túc xá của tôi" là một tòa nhà mười hai tầng (bao gồm cả tầng một của tầng hầm). Bên ngoài của nó bao gồm các đường tròn có kích thước khác nhau.

"Ký túc xá của tôi" cung cấp các loại phòng sáu người, bốn người, đôi và đơn. Ngoài đầy đủ tiện nghi phòng tắm ký túc xá, Internet và điện thoại ký túc xá, ký túc xá còn được trang bị máy lạnh, hệ thống nhận dạng khuôn mặt được sử dụng ở lối vào. và xuất cảnh, và dạy kèm ở ký túc xá được cung cấp cho các Thành viên hướng dẫn cán bộ tự quản, đồng thời còn có cửa hàng tiện lợi để cung cấp cho sinh viên chỗ ở những nhu cầu tiện lợi hàng ngày. Ngoài ra, ký túc xá còn có một số không gian và tiện ích công cộng, bao gồm phòng trà, phòng giao lưu nhỏ và các tiện ích khác ở mỗi tầng, mang đến cho sinh viên nhiều lựa chọn giải trí sau giờ học.



行的方面

Hướng đường đi

Trường nằm trên đoạn Minxiong của tỉnh lộ 1, giao thông thuận tiện. Để cung cấp chỗ ở cho học viên ở xa, trường có “Ký túc xá của tôi” cho học viên ở. Ngoài ra, còn có bãi đậu xe Taohua dành cho sinh viên đến bằng xe máy để đỗ xe, bãi đậu xe Yinghong và bãi đậu xe trung tâm dành cho sinh viên lái ô tô. Bãi đậu xe thuận tiện và an toàn.

行

育樂的方面 Khía cạnh giáo dục và giải trí

Đối với sinh viên đại học, các câu lạc bộ sinh viên không chỉ có thể trau dồi chuyên môn thứ hai, mở rộng mối quan hệ và tầm nhìn giữa các cá nhân, học hỏi tinh thần đồng đội mà còn mở rộng các lĩnh vực của cuộc sống, kích thích tiềm năng và phát huy khả năng sáng tạo khi tham gia các câu lạc bộ sinh viên có thể mở rộng cơ hội và nguồn lực học tập để nâng cao sự đa dạng của sinh viên; Sở thích và khả năng. Hiện tại, có bốn loại câu lạc bộ chính trong khuôn viên trường (câu lạc bộ toàn diện và tự chủ; câu lạc bộ học thuật và học thuật; câu lạc bộ dịch vụ; và câu lạc bộ thể chất và giải trí). Lựa chọn theo nhu cầu riêng của họ. Hãy tham gia câu lạc bộ nếu bạn quan tâm. Đồng thời, các buổi biểu diễn của câu lạc bộ cũng được tổ chức vào mỗi học kỳ nhằm cung cấp đầy đủ cho sinh viên không gian học tập và biểu diễn.



Website Nhóm Phát triển
Hoạt động Ngoại khóa:
<https://sao.wfu.edu.tw/club/>

獎助學金資訊 Thông tin học bổng

Để khuyến khích sinh viên tập trung vào việc học và nâng cao kỹ năng chuyên môn, trường chúng tôi đã thiết lập nhiều học bổng và hỗ trợ khác nhau để cung cấp cho sinh viên có thành tích xuất sắc trong trường để nộp đơn xin các học bổng và hỗ trợ khác nhau, bao gồm: học bổng cho thành tích học tập xuất sắc, Học bổng dành cho sinh viên có kết quả thi đấu học tập và thực tế xuất sắc, Học bổng dành cho hiệp hội sinh viên và các hoạt động trong khuôn viên trường, học bổng lấy chứng chỉ kỹ thuật, học bổng thể thao xuất sắc, học bổng khẩn cấp, trợ cấp sinh hoạt, các biện pháp hỗ trợ sinh viên chung, học bổng vừa học vừa làm sinh viên và nhiều học bổng, trợ cấp khác. Các ứng viên đủ điều kiện được chào đón để nộp đơn vào trường.

Thông tin học bổng tại trường: https://sao.wfu.edu.tw/sao/?page_id=299

Trang web hỗ trợ ước mơ của Bộ Giáo dục: <https://www.edu.tw/helpdreams/Default.aspx>

Thông tin học bổng ngoài trường: https://sao.wfu.edu.tw/club/?page_id=146

運動設施及活動 Cơ sở và hoạt động thể thao

Trường rất coi trọng việc thúc đẩy thể thao. Ngoài việc thành lập Khoa Quản lý Giải trí và Thể thao để ương mầm tài năng, Trung tâm Xuguang (Nhà thi đấu) được hoàn thành vào tháng 2 năm 1995 để cung cấp một môi trường thể thao hoàn thiện hơn, toàn diện trong nhà. sân (sân cầu lông, bóng rổ), sân bóng chuyền, sân bóng đá), phòng học bida, phòng học judo, phòng học bida, lớp học nhện điệu, trung tâm thể hình, phòng tập tạ, sân leo núi ngoài trời được trang bị bóng rổ phía trước (sau); sân tập, sân bóng chuyền, sân tennis, sân bóng chày và bóng mềm Sân tập, sân bóng đá cỏ nhân tạo, đường 8 PU (400 mét) và các cơ sở thể thao khác cung cấp đủ không gian cho giáo viên và học sinh tập thể dục khi rảnh rỗi. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về địa điểm thể thao, cho thuê thiết bị, các hoạt động thể thao khác nhau, v.v., vui lòng liên hệ với bộ phận thể thao để được giải đáp.

Trang web của nhóm thể thao: <https://sao.wfu.edu.tw/sport>





圖書資訊 Thông tin về thư viện

Thư viện trường học của chúng tôi nằm từ tầng 5 đến tầng 8 của Tòa nhà Shengyou, với diện tích sàn là 5594,36 mét vuông. Nó cung cấp một môi trường đọc sách tự học với sức chứa hơn 390 người rộng rãi, thoải mái và được chiếu sáng tốt. Thông qua việc tích hợp các thiết bị nghe nhìn như mạng băng thông rộng, một môi trường dạy và học đa phương tiện hoàn toàn mới được cung cấp cho giáo viên và học sinh trong toàn trường. Hiện tại, bộ sưu tập thư viện chứa hơn 300.000 cuốn sách, hơn 12.000 tài liệu nghe nhìn, hơn 140 tạp chí định kỳ hiện hành, hơn 135.000 sách điện tử, hơn 27.000 tập tạp chí định kỳ và tổng cộng hơn 90 loại tài liệu tham khảo. Trong tương lai, ngoài việc tiếp tục mở rộng và cải tiến các thiết bị tự động hóa, nghe nhìn và liên quan khác, việc phát triển bộ sưu tập cũng sẽ tập trung vào các bộ sưu tập chuyên nghiệp, đa dạng, mang tính kỹ thuật, nghiệp vụ.

Trang web thư viện: <http://www.lib.wfu.edu.tw/>







教務處 Văn phòng công tác học thuật

位置：文鴻樓 1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

相關學則規章請參閱 <http://laws.wfu.edu.tw/>

Để biết các quy tắc và quy định học tập có liên quan, vui lòng tham khảo

業務簡介 | 綜合教務組 (註冊業務)

Giới thiệu doanh nghiệp |

Nhóm các vấn đề học thuật toàn diện (Đăng ký doanh nghiệp)

位置：文鴻樓 1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

註冊作業 Đăng ký việc làm

Xử lý việc tiếp nhận và đăng ký học sinh mới, học sinh hiện tại và học sinh chuyển trường tại tất cả các khoa ban ngày của trường.

學生學籍相關作業 Các bài tập liên quan đến tình trạng sinh viên

1. cập nhật và lưu trữ thông tin học sinh.
2. Tiếp nhận đơn xin tạm dừng học, thôi học, tiếp tục học và giữ nguyên việc nhập học, v.v.
3. Chuẩn bị và cấp lại các tài liệu hỗ trợ liên quan đến tình trạng sinh viên.
4. Thống kê số lượng học sinh của trường.

學籍法規管理學籍相關規章辦法之研(修)訂・成績管理

Quy định về quản lý sinh viên: Nghiên cứu (sửa đổi) các nội quy, quy định liên quan đến Quản lý điểm số

1. nhận đơn xin cấp tín chỉ từ sinh viên chuyển trường, sinh viên chuyển trường và sinh viên quay trở lại.
2. Quản lý điểm học kỳ, xác minh và in thông báo điểm.
3. Đánh giá trình độ tốt nghiệp và tính điểm tốt nghiệp của sinh viên tốt nghiệp.
4. Thống kê, đánh giá học sinh có thành tích học tập xuất sắc.

轉系・輔系暨雙主修業務 Chuyển khoa khác, và học hai ngành một lần.

1. Nhận sinh viên đăng kí thêm khoa, đăng ký các chuyên ngành phụ và chuyên ngành kép.
2. Xử lý đơn xin chuyển khoa (nhóm) trong trường.

其他各項申請業務 Các loại đăng kí khác

1. Nhận đơn xin cấp chứng chỉ học tập và bảng điểm bằng tiếng Trung và tiếng Anh.
2. Những vấn đề liên quan đến việc cấp, cấp lại thẻ sinh viên bị mất.
3. Đơn xin bảo lưu, hoặc chuyển trường.
4. Đơn xin cấp giấy chứng nhận đăng ký học.



業務簡介 | 綜合教務組 (課務業務)

Giới thiệu các nơi làm việc, Nhóm các vấn đề học thuật toàn diện (giới thiệu các vấn đề khóa học)

位置: 文鴻樓1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

服務項目 hạn mục dịch vụ

- (1) Phối hợp công việc lập kế hoạch khóa học toàn trường, khai giảng khóa học, điều chỉnh khóa học, thay đổi, điều chỉnh tiêu chuẩn khóa học và các khóa học bổ sung
- (2) Các yêu cầu của giáo viên về nghỉ phép, học bù, điều chỉnh lớp học
- (3) Thực hiện công việc sửa chữa vào mùa hè
- (4) Thực hiện công việc sửa chữa và bảo trì theo ca
- (5) Đăng ký chương trình học và cấp chứng chỉ
- (6) Đồng tổ chức đánh giá và kiểm tra giảng dạy
- (7) Xử lý đơn đăng ký và xem xét các lựa chọn khóa học liên trường
- (8) Xử lý nghiệp vụ in đề thi giáo viên cho kỳ thi giữa kỳ, kỳ thi cuối kỳ và kỳ thi tốt nghiệp
- (9) Xử lý bài kiểm tra hàng ngày của giáo viên và in tài liệu cho từng đơn vị



日間部四技新生修課摘要

Tóm tắt Hướng dẫn Đăng ký Học phần dành cho Tân sinh viên Hệ Đại học 4 năm Chính quy

1. Yêu cầu tiết chỉ tốt nghiệp đối với sinh viên học 4 năm của khoa ban ngày: Theo lịch chuẩn chương trình giảng dạy của từng khoa, cần ít nhất 128 tiết chỉ để tốt nghiệp bao gồm
 - (1) Năng lực cơ bản
 - (2) Năng lực soạn thảo văn bản hành chính
 - (3) các môn học ở đại học Các môn học bắt buộc và tự chọn
 - (4) các môn học chuyên môn bắt buộc
 - (5) các môn học tự chọn chuyên môn
 - (6) các môn học thuật, các môn tự chọn liên ngành và các môn học tiềm năng và các môn học khác để lập kế hoạch khóa học, vui lòng tham khảo bảng tiêu chuẩn khóa học; của từng bộ phận hoặc đến Văn phòng Các vấn đề Học thuật. Vui lòng kiểm tra "Danh sách Phù hợp Tiêu chuẩn Khóa học" trên trang web.
2. Nội dung khóa học của "Các khóa học, các khóa học tự chọn liên ngành và các khóa học tiềm năng" bao gồm các khóa học như giáo dục phổ thông, phát triển cộng đồng, giấy phép bằng sáng chế, các cuộc thi và biểu diễn, thực tập ngoài trường, các khóa học học thuật và các môn tự chọn liên ngành. tất nhiên các môn của khóa học dựa trên "Các khóa học của Đại học Khoa học và Công nghệ Wu Feng, các môn tự chọn liên khoa và thực tập ngoài khuôn viên trường. "Những điểm chính để tham gia các khóa học tiềm năng"; vui lòng xem phần "Tin tức mới nhất" của Các vấn đề học thuật tổng hợp Phòng Đào tạo để giải đáp thắc mắc.
 - (1) Yêu cầu cơ bản của trường:
 - (2) Ngưỡng trình độ tiếng Anh
 - (3) Ngưỡng khả năng thông tin
 - (4) Yêu cầu cơ bản của bộ môn: Thực hiện theo "Điểm thực hiện kiểm tra và năng lực học tập, và thực hành của sinh viên" của từng bộ môn và các quy định liên quan của bộ môn.

業務簡介 | 教學資源中心

Giới thiệu các ngành làm trong trường |
Trung tâm tài nguyên giảng dạy

位置: 文鴻樓1樓 Địa điểm: Tầng 1, tòa nhà Văn Hồng

01. Đánh giá và trao chứng chỉ nghề nghiệp cho sinh viên
02. Tuyển chọn chuyên gia cấp chứng chỉ sinh viên
03. Cảnh báo và theo dõi giữa kỳ cho sinh viên
04. Dạy kèm và chữa bài sau giờ học cho học sinh
05. Khuyến mãi danh mục đầu tư điện tử dành cho sinh viên
06. Các bài tập ứng dụng và hoạt động đào tạo khác nhau dành cho trợ giảng
07. Xử lý các dịch vụ dạy kèm khác nhau cho giáo viên mới
08. chuyên đào tạo giáo viên giảng dạy chuyên nghiệp
09. Xử lý hoạt động kinh doanh cộng đồng giảng dạy đổi mới của giáo viên
10. Xử lý các nghiệp vụ liên quan đến tuyển chọn giáo viên giỏi
11. Xử lý các nhiệm vụ liên quan đến giáo viên nâng cao chất lượng giảng dạy
12. kế hoạch đào sâu giáo dục đại học và hoạt động kinh doanh liên quan đến kế hoạch





國際處 Văn phòng quan hệ quốc tế

位置:生有樓1F 地點: Tầng 1, Tòa nhà Shengyou

相關學則規章請參閱<http://laws.wfu.edu.tw/>

Để biết các quy tắc và quy định học tập có liên quan, vui lòng tham khảo

業務簡介 | 國際暨兩岸事務中心

Giới thiệu các nghiệp vụ | Trung tâm các vấn đề quốc tế

位置:生有樓1F 地點: Tầng 1, Tòa nhà Shengyou

國際合作與交流 Hợp tác và trao đổi quốc tế

1. Thỏa thuận hợp tác trường liên kết quốc tế/Xuyên eo biển
2. Thúc đẩy các dự án hợp tác quốc tế
3. Các học giả quốc tế trao đổi chuyên thăm và bài giảng
4. Các chuyển thăm và trao đổi sinh viên quốc tế
5. Giảng dạy hợp tác kép quốc tế

海外進修學習 Du học

1. Bài tập đăng ký giáo viên trao đổi quốc tế
2. Bài tập ứng dụng dành cho sinh viên trao đổi quốc tế
3. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên du học
4. Tư vấn chương trình du học và hỗ trợ nộp hồ sơ

國際學生業務 Công tác sinh viên quốc tế

1. Đánh giá tuyển sinh cho các chương trình học thuật khác nhau và hỗ trợ làm bài tập về bằng tiếng Đài Loan
2. Hỗ trợ công việc toàn diện cho sinh viên quốc tế đang theo học tại trường
3. Khóa đào tạo kỹ thuật thanh niên ở nước ngoài/Khóa đào tạo đặc biệt về hợp tác học thuật-công nghiệp hướng Nam mới

業務簡介 | 國際專修部

Giới thiệu nghiệp vụ | Phòng đào tạo quốc tế

<https://ifp.wfu.edu.tw/>

校內申訴管道: ifp@wfu.edu.tw



業務簡介 Giới thiệu doanh nghiệp

1. Thúc đẩy trao đổi học thuật giữa các trường liên minh chiến lược nước ngoài.
2. Lập kế hoạch xúc tiến tuyển sinh nước ngoài và quản lý dự án.
3. Tham gia triển lãm giáo dục thể chất và trực tuyến ở nước ngoài.
4. Tổ chức các hoạt động giao lưu cho du học sinh Hoa kiều và sinh viên nước ngoài.
5. Chăm sóc học sinh

- (1) Dịch vụ tuyển sinh và tư vấn cho sinh viên Trung Quốc ở nước ngoài.
- (2) Sinh viên Hoa kiều nộp đơn xin thị thực và các dịch vụ liên quan đến nhập cảnh và cư trú.
- (3) Cộng và thu hồi bảo hiểm y tế của du học sinh Hoa kiều và đơn xin giấy phép lao động.
- (4) Hỗ trợ sinh viên Trung Quốc ở nước ngoài điều trị y tế và hỗ trợ liên quan hàng ngày.

外國學校或機構簽訂合作交流 MOU

Các trường, tổ chức nước ngoài ký kết hợp tác, trao đổi MOU

簽約國家	國外簽約學校	簽約國家	國外簽約學校
越南	VAN LANG SAI GON COLLEGE	印尼	ITB STIKOM
	CAO THANG TECHNICAL COLLEGE		SMK TI BALI GLOBAL DENPASAR
	NGHI XUAN HIGH SCHOOL		SMK TI BALI GLOBAL BADUNG
	SCHOOL OF ENGINEERING MULTIDISCIPLINARY		SMK TI BALI GLOBAL JIMBARAN
	MECHANICAL VOCATIONAL SECONDARY SCHOOLS FRIST		SMK TI BALI GLOBAL KARANGASEM
	HA TINH VOCATIONAL COLLEGE		SMK TI BALI GLOBAL SINGARAJA
	CENTER OF VOCATIONAL EDUCATION AND CONTINUING EDUCATION		SMK TI BALI GLOBAL KLUNGKUNG
	NGUYEN DU HIGH SCHOOL		SMK PANDAWA BALI GLOBAL ABIANSEMAL
	NGUYEN CONG TRU HIGH SCHOOL		SMK NEGERI 3 SINGARAJA
	BACH KHOA TECHNOLOGY COLLEGE		CHIS SCHOOL BALI
	ELECTRIC POWER UNIVERSITY		IMMANUEL CHRISTIAN SCHOOL
	THANG LONG UNIVERSITY		UNIVERSITAS AIRLANGGA
	VINH UNIVERSITY OF TECHNOLOGY EDUCATION		MAWAR SHARON CHRISTIAN SCHOOL
	INDUSTRIAL UNIVERSITY OF VINH		UNIVERSITAS AIRLANGGA- FACULTY OF VOCATIONAL STUDIES
	QUANG CHANH CHINESE HIGH SCHOOL		TANJUNGPURA UNIVERSITY
	DINH QUAN PRIVATE CHINESE SCHOOL	菲律賓	ILOCOS SUR POLYTECHNIC STATE COLLEGE
	DONG THAP UNIVERSITY		NATIONAL UNIVERSITY
	LY TU TRONG VOCATIONAL COLLEGE		MIRIAM COLLEGE
	HO CHI MINH CITY UNIVERSITY OF TECHNOLOGY AND EDUCATION		NAN SING SCHOOL
	SAIGON TOURISM VOCATIONAL COLLEGE		東南亞基督教學院
	HO CHI MINH CITY COLLEGE OF TECHNOLOGY	印度	SAVITRIBAI PHULE PUNE UNIVERSITY
	HO CHI MINH CITY COLLEGE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY		UNIVERSAL WISDOM SCHOOL
	VOCATIONAL EDUCATION ASSOCIATION OF HO CHI MINH CITY		DHRUV GLOBAL SCHOOL
	INFORMATION TECHNOLOGY COLLEGE HO CHI MINH CITY		MODERN HIGH SCHOOL
	TT GDNN- GDTX TP HẢI DƯƠNG	泰國	SATRI SI SURIYOTHA SCHOOL
	TRUONG TRUNG CAP AU VIET		PANYARAT INTERNATIONAL HIGH SCHOOL
	TRUONG TRUNG CAP VIET Y		KING MONGKUT'S UNIVERSITY
	TTGDNN-GDTX HUYEN XUAN LOC		Shinawatra University
	TRUONG TRUNG CAP BACH KHOA TOAN CAU	英國	MIDDLESEX UNIVERSITY
	TRUONG TRUNG CAP NGHE NHAN LUC QUOC TE	德國	IU (INTERNATIONAL UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES)
	Trường THPT Phan Đình Phùng	孟加拉	DAFFODIL INTERNATIONAL UNIVERSITY
	Trường THPT Nguyễn Khắc Viện	日本	北洋大學
	Trường THPT Lê Hồng Phong		青森中央學院大學
	DUNG QUAT COLLEGE OF ECONOMICS AND TECHNOLOGY	蒙古	ETUGEN UNIVERSITY
	CENTER FOR INTERNATIONAL EDUCATION NITC-NGUYEN TAT THANH COLLEGE		CONSTRUCTION POLYTECHNIC COLLEGE
	CAN THO UNIVERSITY		ERDMIN URGUU SCHOOL
			New Mongol Institute of Technology
		馬來西亞	INTI INTERNATIONAL UNIVERSITY



學務處 Văn phòng công tác học thuật

位置: 文鴻樓 1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

相關學則規章請參閱

Vui lòng tham khảo các quy định và quy định học tập có liên quan <https://laws.wfu.edu.tw>

業務簡介 | 學務長室

Gới thiệu nghiệp vụ | Văn phòng Trưởng khoa

位置: 文鴻樓 1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong



服務項目 hạng mục dịch vụ

學生申訴業務 Dịch vụ khiếu nại sinh viên

Khiếu nại chung

Nếu sinh viên, hội sinh viên và các tổ chức tự quản sinh viên có liên quan khác của nhà trường cho rằng hình phạt, biện pháp, quyết định khác của nhà trường là vi phạm pháp luật, không phù hợp, gây thiệt hại đến quyền, lợi ích của mình thì có quyền khiếu nại lên Hội đồng thẩm định theo quy định, theo quy định của Thủ tục giải quyết khiếu nại của học sinh.

Thời hạn khiếu nại

Nếu một học sinh của trường chúng tôi không hài lòng sau khi nhận được thư khen thưởng và trừng phạt trong học tập và đời sống cá nhân, học tập hoặc sự cố mà hội sinh viên và các tổ chức tự quản sinh viên có liên quan khác bị trừng phạt hoặc các biện pháp và giải pháp khác được áp dụng bởi trường, họ phải nộp đơn khiếu nại bằng văn bản trong vòng mười lăm ngày kể từ ngày hôm sau. Liệt kê các sự kiện cụ thể và đính kèm thông tin liên quan để gửi đơn khiếu nại lên ủy ban nộp đơn.

Phương thức khiếu nại

Trang web của Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tâm thần cung cấp thông tin về việc giải quyết khiếu nại, thủ tục khiếu nại và các biểu mẫu liên quan của nhà trường. Nếu cần, bạn có thể trực tiếp đến Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần để điền vào mẫu đơn khiếu nại. Trung tâm sẽ hỗ trợ bạn và gửi đơn khiếu nại của bạn đến "Ủy ban Xét duyệt Khiếu nại Sinh viên" để xem xét.

Phương pháp chế biến

Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tâm thần sẽ áp dụng các phương pháp xử lý khác nhau tùy theo nguyện vọng của người khiếu nại và tình trạng vụ việc.

業務簡介 | 課外活動發展組

Gới thiệu nghiệp vụ | Nhóm phát triển hoạt động ngoại khóa

位置: 花明樓 2F Địa điểm: Tầng 2, Tòa nhà Hoa Minh

服務項目 hạng mục dịch vụ

- (01) Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động lễ kỷ niệm của trường
- (02) Đẩy mạnh nhiều hoạt động ngoại khóa cho học sinh
- (03) Hướng dẫn hoạt động và phát triển các câu lạc bộ sinh viên
- (04) Hướng dẫn sinh viên tham gia hoạt động tình nguyện
- (05) Nuôi dưỡng trách nhiệm xã hội của học sinh bên ngoài trường học
- (06) Thúc đẩy trao đổi giữa các xã hội và xã hội ngoài khuôn viên trường
- (07) Đơn xin học bổng cho các cuộc thi trong và ngoài trường
- (08) Thông báo và nộp đơn xin học bổng ngoài trường
- (09) Thiết lập một cửa hàng, buôn bán đồ cũ
- (10) Cung cấp hỗ trợ khẩn cấp cho các cửa hàng

業務簡介 | 生活輔導組

Giới thiệu doanh nghiệp | Nhóm tư vấn cuộc sống

位置: 文鴻樓1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

服務項目 hàng mục dịch vụ

- (01) Kinh doanh tư vấn đời sống sinh viên
- (02) Bài tập khen thưởng và trừng phạt học sinh
- (03) Bài tập về nhà miễn học phí và lệ phí cho học sinh (khuyết tật, thổ dân, thu nhập thấp, thu nhập trung bình và thấp, đặc biệt Trẻ em từ các gia đình nghèo, những người sống sót sau các vấn đề quân sự, công cộng và giáo dục)
- (04) Các vấn đề về đơn xin quỹ cứu trợ khẩn cấp (Bộ Giáo dục, học bổng và trợ cấp học đường)
- (05) Tư vấn thổ dân
- (06) Bài tập về điểm danh của học sinh
- (07) Bài tập về đơn xin vay vốn sinh viên
- (08) Đào tạo cán bộ lớp
- (09) Đơn xin học bổng cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn ở các trường cao đẳng, đại học
- (10) Tư vấn cho sinh viên vừa học vừa làm
- (11) Tư vấn ký túc xá sinh viên
- (12) Các chuyến thăm tạo và tư vấn thông tin cho sinh viên ngoài trường
- (13) Kế hoạch tăng cường giáo dục đại học-Cải thiện cơ chế hỗ trợ học tập
- (14) Đưa các khoản trợ cấp gần hơn về chênh lệch học phí giữa trường công và trường tư
- (15) Trợ cấp chỗ ở trong khuôn viên trường cho sinh viên cao đẳng và đại học



業務簡介 | 身心健康中心

Hồ sơ doanh nghiệp | Trung tâm sức khỏe tâm trí và cơ thể

位置: 花明樓2樓 Địa điểm: Tầng 2, tòa nhà Hoa Minh TA205 (諮商輔導)
TA207 (資源教室) (Lớp học tài nguyên) 文鴻樓 2 樓 Địa điểm: Tầng 2, tòa nhà Văn Hồng A109 (衛生保健)
(chăm sóc sức khỏe)



FB 粉絲專頁
trang người hâm mộ FB

諮商輔導

Tư vấn

Thứ Hai đến Thứ Sáu 8:10~17:10 (không nghỉ trưa)
Trực ban đêm Thứ Ba~Thứ Sáu 18:00~21:00

資源教室

Lớp học tài nguyên

Thứ Hai đến Thứ Sáu 8:10~17:10 (không nghỉ trưa)
Trực đêm thứ Hai hàng tuần 18:00~21:00
Thứ bảy hàng tuần 12:00~16:00

衛生保健

chăm sóc sức khỏe

Thứ Hai đến Thứ Sáu 8:10~21:40
(không nghỉ trưa)
Thứ Bảy 12:30~21:00 Chủ nhật 08:20~16:50

服務項目 hạng mục dịch vụ

- (一) 服務型態 · 個別諮商 · 團體諮商 · 信件諮詢 · 班級座談 · 談心經驗分享 · 專題演講與座談

Các loại hình dịch vụ · Tư vấn cá nhân · Tư vấn nhóm ·

Tư vấn qua thư · Thảo luận lớp · Chia sẻ kinh nghiệm chân thành ·

Các bài phát biểu và thảo luận đặc biệt

Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần cùng bạn khám phá những vấn đề quan trọng trong cuộc sống, bao gồm: hiểu rõ bản thân, lập kế hoạch nghề nghiệp, tình bạn tình cảm, mối quan hệ giữa các cá nhân, học tập, mối quan hệ gia đình và cha mẹ - con cái...

Bạn có thể lựa chọn loại hình dịch vụ phù hợp nhất với mình trong giờ mở cửa và đến với Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần Chúng tôi sẽ hỗ trợ và hỗ trợ bạn một cách tốt nhất.

Thảo luận trên lớp, chia sẻ kinh nghiệm tận tình, phát biểu và thảo luận đặc biệt (không cần giữ tiếng Trung, tất cả đều được dịch sang tiếng Indonesia và tiếng Việt)

- (二) 資源教室業務 Kinh doanh lớp học tài nguyên

Lớp học tài nguyên là không gian được thiết lập đặc biệt dành cho những học sinh có giấy chứng nhận khuyết tật về thể chất và tinh thần hoặc đã được Hiệp hội Giáo dục Phụ trợ chứng nhận và đã được báo cáo trên trang web thông báo giáo dục đặc biệt. Học sinh khuyết tật có thể được dạy kèm về học tập, đời sống, tâm lý và đời sống xã hội tại đây.

服務項目 (Nội dung dịch vụ)

Những dịch vụ chuyên nghiệp

Cung cấp thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu chuyên nghiệp, đào tạo nghe và nói; dựa trên nhu cầu của những học sinh bị khuyết tật ảnh hưởng đến việc học tập, đào tạo nghe và nói mới, đánh giá hỗ trợ học tập và các dịch vụ dạy kèm tăng cường học tập được cung cấp cho học sinh. tuần Giới hạn số giờ.

Dịch vụ đồng hành học tập

Để cuộc sống và học tập của học sinh khuyết tật được thuận lợi hơn và nâng cao hiệu quả học tập, lớp học hỗ trợ bố trí bạn học cho học sinh khuyết tật, có nhiệm vụ hỗ trợ học sinh đọc, chữ nổi, ghi âm, chăm sóc hàng ngày, chép bài, điều trị y tế đi kèm, nghiên cứu khóa học và các dịch vụ khác.

Dịch vụ tư vấn nghề nghiệp và nghề nghiệp

Theo nhu cầu cá nhân của sinh viên, các dịch vụ đánh giá tư vấn nghề nghiệp và tư vấn nghề nghiệp được sắp xếp, đồng thời các hội thảo tư vấn nghề nghiệp và lập kế hoạch cuộc sống cũng được tổ chức thường xuyên để hỗ trợ sinh viên khám phá năng khiếu của chính mình.

Dịch vụ chuyển nhượng

Hỗ trợ sinh viên mới thích nghi với trường học, cung cấp hướng dẫn nghề nghiệp trong tương lai và theo dõi việc làm cho sinh viên mới tốt nghiệp, đồng thời cung cấp tư vấn tuyển sinh đại học, cuộc sống, việc làm, tư vấn, dịch vụ phúc lợi và các dịch vụ chuyên môn liên quan khác để giúp sinh viên chuyển sang đời sống xã hội hoặc giai đoạn tiếp theo của cuộc đời. giáo dục.

Mượn đồ dùng học tập, sách, thiết bị

Theo hướng dẫn sử dụng thiết bị lớp học tài nguyên, máy tính màn hình lớn, bàn phím đặc biệt, máy quét, bộ khuếch đại, máy tính dành cho người mù, hộp thoại và phần mềm học tập liên quan sẽ được cung cấp. Lớp học tài nguyên mua sách, băng video (âm thanh) và máy ghi âm để học sinh mượn.

Dịch vụ tư vấn và liên kết nguồn lực xã hội

Bao gồm việc liên hệ với các nguồn lực xã hội có liên quan để cung cấp cho học sinh cách sử dụng tài nguyên, đồng thời hỗ trợ và hỗ trợ giáo viên trong trường trong việc cung cấp hướng dẫn học tập và cuộc sống cho học sinh khuyết tật.

Học bổng và trợ cấp giáo dục đặc biệt

Đơn đăng ký phải được nộp trước ngày 31 tháng 12 hàng năm và sẽ được cấp vào tháng 5 năm sau.

Phương thức ứng dụng dịch vụ

Sinh viên được yêu cầu chủ động liên hệ với phòng học nguồn và điền đơn đăng ký theo yêu cầu vào tuần đầu tiên của mỗi học kỳ. Sau khi đánh giá lớp học nguồn, kết quả đánh giá sẽ được thông báo cho sinh viên vào tuần thứ hai. các dịch vụ sẽ được cung cấp từ tuần thứ ba của năm học.

Nhân viên phù hợp do lớp học tài nguyên chỉ định sẽ cung cấp hỗ trợ để hỗ trợ học sinh đăng ký.

Để được hỗ trợ kiểm tra định kỳ, học sinh sẽ được yêu cầu đăng ký hai tuần trước kỳ thi để tạo điều kiện lập kế hoạch và chuẩn bị trước trong lớp học tài nguyên, đồng thời liên lạc với giáo viên để nhận được sự đồng ý của họ. bộ phận hỗ trợ kiểm tra sẽ trả lời Kết quả sẽ được thông báo cho sinh viên một tuần trước kỳ thi.

(四) 衛生保健業務 ngành chăm sóc sức khỏe

服務項目 hạng mục dịch vụ

1. Kiểm tra và quản lý sức khỏe.
2. Phòng ngừa và chăm sóc bệnh mãn tính.
3. Quản lý bệnh truyền nhiễm và theo dõi các trường hợp đặc biệt, tư vấn và giáo dục sức khỏe.
4. Điều trị và cứu hộ thương tích khẩn cấp tại trường.
5. Hoạt động nâng cao sức khỏe và giáo dục, đào tạo sơ cấp cứu.
6. Liên hệ và ký hợp đồng với các bệnh viện đặc biệt.
7. Bảo hiểm đoàn thể sinh viên.
8. Quản lý sức khỏe lao động.
9. Hỗ trợ công tác cứu hộ cho các sự kiện quy mô lớn trong khuôn viên trường.
10. Cung cấp bộ dụng cụ sơ cứu (túi), nạng, xe lăn và các thiết bị khác để mượn (cần có giấy tờ) và vật dụng phòng chống dịch.



Contracting Hospital

本校特約醫療院所一覽表

項次	醫院名稱	地址及電話	優待內容
醫 院			
1	天主教聖馬爾定醫院	嘉義市大雅路2段565號 電話掛號:05-2756555 語音掛號:05-2766698 2766712 2766718	優待對象:本校教職員工及學生。 1.掛號費7折優待(不含急診)。 2.全身健康檢查費用9折優待。 ●財團法人天主教聖馬爾定醫院醫療聯盟機構皆可享有優待:天主教聖馬爾定醫院(大雅及民權院區)、阿里山醫療站、芳安中醫診所、嘉義縣番路鄉聖光診所。
2	戴德森醫療財團法人嘉義基督教醫院	嘉義市忠孝路539號 總機:05-2765041 預約專線:05-2764994	優待對象:本校教職員工及學生。 1.掛號費(含門、急診)9折優待。 2.至健康管理中心僅接受一日健康檢查套餐者,給予95折優待。
3	盧亞人醫院	嘉義市民權路406號 05-2248347	優待對象:本校教職員工及學生。 1.掛號費全免(含急診),只收部份負擔。 2.住院保證金免繳。 3.非健保自費項目8折優待。 4.如遇急症,醫院在能力範圍內派車支援就醫(救護車資另計)。
診 所(嘉義縣)			
4	豐禾牙醫診所	嘉義縣民雄鄉東榮路8-1號 05-2063940 2063942	優待對象:本校教職員工(含眷屬)及學生。 1.掛號費減收50元。 2.非健保自費項目95折優待。
5	佳禾牙醫診所	嘉義縣民雄鄉建國路1段255號 05-2269919	優待對象:本校教職員工(含眷屬)及學生。 1.掛號費: 100元(即日起至115.12.31)。 200元(116.01.01起)。 2.非健保自費項目95折優待。
6	林恒文診所	嘉義縣民雄鄉西安路30-1號 05-2266555	優待對象:本校教職員工及學生。 1.掛號費5折優待。 2.非健保自費項目8折優待。

Contracting Hospital

本校特約醫療院所一覽表

項次	醫院名稱	地址及電話	優待內容
7	田金佩 皮膚科診所	嘉義縣民雄鄉西安路36-2號 05-2063300	優待對象：本校教職員工及學生。 掛號費減收50元
8	何振庚 耳鼻喉科診所	嘉義縣民雄鄉民族路40-2號 05-2269307	優待對象：本校教職員工(含眷屬) 及學生。 掛號費減收50元。
診 所(嘉義市)			
9	和平 眼科診所	嘉義市和平路325號 05-2255561	優待對象：本校教職員工及學生。 1.掛號費減收50元。 2.非健保自費項目視狀況優待。
10	戴昌隆 皮膚科診所	嘉義市西區博愛路二段 277號 05-2328888	優待對象：本校教職員工及學生。 1.健保門診免收掛號費。 2.診斷證明書費用5折。 3.雷射、微整型等醫學美容療程享 特價優惠。 4.醫學美容保養品享特價優惠。
11	黃靖修 內科診所	嘉義市吳鳳北路389號 05-2776108	優待對象：本校教職員工及學生。 掛號費：100元。
12	丁效曾 整形外科診所	嘉義市中山路229號 05-2222188	優待對象：本校教職員工及學生。 1.健保掛號免費：整形手術、微整 形免費諮詢。 2.整形手術、微整形視狀況優待。 3.雷射光療特惠。 4.醫學美容療程優惠。 5.醫學美容保養品9折優惠。
13	高正川牙科 診所	嘉義市民族路95號 05-2750055	優待對象：本校教職員工及學生。 掛號費減收50元。
14	陳丕修 牙醫診所	嘉義市中山路51號 05-2779901	優待對象：本校教職員工(含眷屬) 及學生。 掛號費：200元。

本校特約醫療院所一覽表

項次	醫院名稱	地址及電話	優待內容
15	楊子立牙醫診所	嘉義市公明路160號 05-2750017	優待對象：本校教職員工(含眷屬)及學生。 1.門診免收掛號費。 2.診斷書免費。 3.植牙優惠\$3,000元/顆，如需補骨、頂鼻寶另外計費。 4.假牙視材質需定有不同之優惠，例如1萬元等級之假牙優惠\$1,000元。
16	民族診所	嘉義市民族路701號 05-2276008	優待對象：本校教職員工及學生。 掛號費：優惠減免。
診所(外縣市)			
17	英倫牙醫體系	新北市板橋區文化路二段237號 桃園市桃園區中正路1112號 台中市南屯區河南路四段368號 彰化縣彰化市旭光路127號 雲林系虎尾鎮中山路88號 高雄市左營區重愛路405號 植牙專線0800-666-520	優待對象：本校教職員工(含眷屬)及學生。D128 1.掛號費：50元。 2.植體假牙採用全銲冠假牙(美國植體Hiossen或德國RITTER)享每顆37,500元，加2,000元可提供一區水雷射牙周照護。 3.僅提供人工植牙服務。(嘉義區準備中)

- ◎備註：1. 前往特約醫院請主動出示教職員識別證或學生證之身份證明，無法事後要求補辦優待及退費。
2. 若有相關問題，歡迎與學務處身心健康中心(衛生保健)聯絡
05-2267125轉24131、24132。
3. 特約優惠醫療院所資訊不定期更新。

業務簡介 | 體育運動組

giới thiệu nghiệp vụ | Nhóm thể thao

Địa điểm: Tầng 1, Trung tâm Xuguang

位置：旭光中心1F(Lokasi Gedung Xuguang lantai 1F)

服務項目 hạng mục dịch vụ

- (1) Tổ chức và xây dựng chương trình giáo dục thể chất trường học
- (2) Tổ chức các sự kiện thể thao khác nhau trong và ngoài khuôn viên trường
- (3) Hỗ trợ giáo viên và học sinh của trường tổ chức nhiều hoạt động thể thao
- (4) Quản lý các địa điểm thể thao trong nhà và ngoài trời trong toàn trường
- (5) Đào tạo và quản lý các đội thể thao sinh viên





軍訓暨校安中心

Phòng huấn luyện quân sự

位置: 文鴻樓1樓 Địa điểm: Tầng 1, tòa nhà Văn Hồng

編組及任務 Phân nhóm và nhiệm vụ

Văn phòng này hiện có 1 trưởng phòng huấn luyện quân sự cấp đại tá, 1 giảng viên huấn luyện quân sự (trong đó có 1 trưởng nhóm trợ lý sinh viên) và 4 nhân viên an ninh trường học, tổng cộng có 6 người có nhiệm vụ chính là thúc đẩy các hoạt động huấn luyện quân sự khác nhau, chịu trách nhiệm lập kế hoạch các khóa học và giảng dạy giáo dục quốc phòng, hỗ trợ sinh viên hướng dẫn cuộc sống và duy trì an toàn trong khuôn viên trường.



工作概況 Tổng quan công việc

1. Giáo dục quốc phòng cho mọi người:

Triết lý giáo dục là giảng dạy các khóa học giáo dục quốc phòng và huấn luyện quân sự, phát huy quan niệm quốc phòng và phát huy tinh thần động viên toàn dân.

2. Dịch vụ đời sống sinh viên:

Bằng việc chăm sóc học sinh một cách nhiệt tình và chủ động, cung cấp các dịch vụ tư vấn phù hợp, rèn luyện thói quen sinh hoạt tốt và nhân cách đạo đức cao đẹp cho học sinh, đồng thời ưu tiên bảo vệ quyền và lợi ích giáo dục của học sinh, chúng tôi thiết lập một môi trường học đường lành mạnh, an toàn và chất lượng cao.

3. Hòa bình trong khuôn viên trường và An toàn cho sinh viên:

Văn phòng này được tổ chức thành một trung tâm an toàn trường học, với hiệu trưởng và các trưởng khoa và các đồng nghiệp trực 24 giờ một ngày, tích hợp các nguồn lực phòng chống và cứu trợ thiên tai của trường, ứng phó nhanh chóng và điều phối hiệu quả các sự cố an toàn khác nhau trong khuôn viên trường và đưa ra cảnh báo sớm. . , thông báo theo thời gian thực, tích hợp nguồn lực và ứng phó khẩn cấp để duy trì sự an toàn của giáo viên và học sinh trong khuôn viên trường.

服務項目 hạng mục dịch vụ

- (01) Vấn đề nghĩa vụ quân sự của sinh viên.
- (02) Sinh viên tham gia các khóa huấn luyện quân sự (Giáo dục Quốc phòng và Huấn luyện Quân sự) có thể được khấu trừ vào thời gian phục vụ quân đội.
- (03) ROTC và hoạt động tuyển chọn trung sĩ tình nguyện.
- (04) Duy trì hòa bình trong khuôn viên trường và xử lý sự cố khẩn cấp trong khuôn viên trường.
- (05) Giáo dục và quảng bá để ngăn chặn gian lận, cờ bạc trực tuyến và bắt nạt.
- (06) Kiểm soát đăng ký hoạt động ngoài trường và huấn luyện an toàn ngoài trường cho sinh viên.
- (07) Phòng chống tác hại của thuốc lá và giáo dục, thúc đẩy phòng chống lạm dụng ma túy trong học sinh.
- (08) Giáo dục và khuyến khích an toàn giao thông, dịch vụ hỗ trợ và tư vấn khẩn cấp về tai nạn.
- (09) Truyền bá và an toàn về việc mượn mũ bảo hiểm và hướng dẫn đăng ký trái phép ô tô, xe máy, xe đạp.
- (10) Hỗ trợ chăm sóc cuộc sống sinh viên nội trú.

聯絡電話 Số liên lạc

Phòng huấn luyện quân sự Đường dây nóng trực 24/24: (05) 2260135





總務處 Dịch vụ tổng hợp

位置: 文鴻樓 1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

業務簡介 | 事務組

Giới thiệu nghiệp vụ-Nhóm kinh doanh

位置: 文鴻樓一樓 Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

服務項目 hạng mục dịch vụ

- (01) Kinh doanh mua sắm
- (02) Gửi và nhận email
- (03) Mua và hoàn tiền thẻ máy lạnh ký túc xá (vào ngày hoàn tiền, vui lòng đến máy lưu trữ giá trị 1F của ký túc xá để in phiếu trắng nhỏ, sau đó đến bộ phận công tác để xử lý việc hoàn tiền)
- (04) Mượn địa điểm trường học (phòng học, phòng hội nghị, quảng trường)
- (05) Quản lý và bảo trì cho thuê xe chính thức (xe buýt trường học)
- (06) Đơn đề nghị hoàn phí đỗ xe, đình chỉ hoạt động của ô tô, xe máy
- (07) Xanh hóa và làm đẹp khuôn viên trường
- (08) Bảo trì thang máy
- (09) Bảo trì các hệ thống kỹ thuật khác nhau của trường
- (10) Lập kế hoạch và giám sát môi trường không rào cản trong khuôn viên trường
- (11) Lập kế hoạch và cải tiến các dự án tiết kiệm năng lượng, tiết kiệm tài nguyên và tiết kiệm nước trong khuôn viên trường
- (12) Bảo trì các cơ sở công cộng trong khuôn viên trường, công trình dân dụng, nước, điện, điều hòa không khí và thiết bị chữa cháy
- (13) Sau khi thư hoặc gói hàng đã đăng ký của học sinh đến trường, người nhận sẽ được thông báo qua tin nhắn và yêu cầu người nhận đến quầy lễ tân của văn phòng phòng giữ làm việc để nhận gói hàng. (Xin vui lòng không gửi thực phẩm đông lạnh)



業務簡介 | 保管組

Giới thiệu doanh nghiệp |

位置: 文鴻樓1樓Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong



服務項目 hạng mục dịch vụ

- (01) Quản lý đăng ký và tiếp nhận tài sản
- (02) Ứng dụng chìa khóa trường học và quản lý mượn
- (03) Quản lý ứng dụng và phát hành văn phòng phẩm
- (04) Quản lý phân bổ không gian toàn trường
- (05) Quản lý cho vay dịch vụ cấp bằng
- (06) Phát thẻ cửa ký túc xá và thay thế nếu bị mất
- (07) Được thực hiện bởi Bộ Giáo dục khen thưởng và trợ cấp cho quỹ phát triển tổng thể

業務簡介 | 出納組

Giới thiệu nghiệp vụ | Nhóm thu ngân

位置: 文鴻樓1樓Địa điểm: Tầng 1, tòa nhà Văn Hồng

服務項目 hạng mục dịch vụ

- (01) Xử lý tiền mặt cho các chi phí khác nhau của trường
- (02) Các khoản thu và thanh toán
- (03) Bảo quản tiền gửi có kỳ hạn
- (04) Trả lương
- (05) Học bổng và trợ cấp dành cho sinh viên
- (06) Chi phí nghiên cứu cho các dự án khác nhau được hạch toán
- (07) Thu học phí và lệ phí
- (08) Khấu trừ thuế thu nhập và trả lại cho hộ gia đình
- (09) Tạo tài khoản ngân hàng sinh viên





研究發展處 Văn phòng nghiên cứu và phát triển

位置: 文鴻樓4樓A419 Địa điểm: A419, Tầng 4, Tòa nhà Wenhong

<https://rdo.wfu.edu.tw>

處務理念 Triết lý dịch vụ

Văn phòng Nghiên cứu và Phát triển hỗ trợ thúc đẩy các nguồn lực trong khuôn viên trường (giáo viên, sinh viên, địa điểm, thiết bị, v.v.), nguồn lực công nghiệp (doanh nhân, chủ doanh nghiệp, chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia thị trường, v.v.) và nguồn lực công (Bộ dục, Hội đồng Khoa học Quốc gia, Bộ Kinh tế, Bộ Lao động), doanh nghiệp nhà nước, pháp nhân, v.v.), tích cực kết nối để thúc đẩy cơ hội hợp tác giữa ngành, chính phủ và học viện, đồng thời tiếp tục tạo ra nhiều loại hình các mô hình hợp tác để kích hoạt các hoạt động giảng dạy, nghiên cứu, dịch vụ và tư vấn của nhà trường. Để biến trường trở thành trung tâm đào tạo doanh nghiệp và nhân tài, trường đã thành lập một tổ chức "liên kết mở" lấy nghiên cứu và phát triển làm nòng cốt và bao gồm các nguồn lực của ngành, chính phủ và học thuật. ủng hộ công nghiệp, học thuật và đổi mới. Môi trường khởi nghiệp tiếp tục đào tạo sinh viên, chuyên gia, doanh nghiệp và hoạt động nghiên cứu và phát triển liên quan có giá trị công nghiệp, đồng thời nỗ lực thúc đẩy sự quan tâm bền vững và thực hành trách nhiệm xã hội của trường đại học. Ngoài ra, các khóa thực tập ngoài trường cũng được sử dụng để khuyến khích sinh viên trải nghiệm sớm nơi làm việc, hình thành thái độ làm việc đúng đắn, tăng cường nguồn lực giảng dạy thực tế và cơ hội việc làm cho sinh viên, đồng thời tích cực thúc đẩy các hoạt động chẩn đoán chức năng việc làm và tư vấn nghề nghiệp của sinh viên; các liên hệ và dịch vụ liên quan đến cựu sinh viên tốt nghiệp.



業務簡介 | 研究發展組

Giới thiệu doanh nghiệp | Nhóm nghiên cứu và phát triển

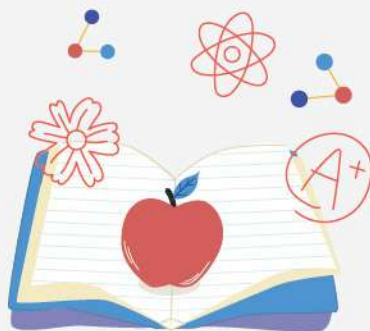
位置: 文鴻樓4樓A419 Địa điểm: A419, Tầng 4, Tòa nhà Wenhong

服務項目 hạng mục dịch vụ

1. Dịch vụ học thuật:

- (01) Quy hoạch khoa học và công nghệ quốc gia (bao gồm các dự án nghiên cứu dành cho sinh viên đại học)
- (02) Các dự án nghiên cứu học thuật của cơ quan chính phủ
- (03) Triển lãm cạnh tranh và trao giải cho thành tích nghiên cứu và phát triển của giáo viên và sinh viên
- (04) Kế hoạch nghiên cứu và giải thưởng của giáo viên
- (05) Giải thưởng bài báo dành cho giáo viên và trợ cấp xuất bản bài báo hội thảo trong nước và quốc tế

- 2. Quản lý các dự án hợp tác công nghiệp-trường đại học, hỗ trợ phát triển các doanh nghiệp vừa và nhỏ và phát triển các khoản trợ cấp nguồn lực của chính phủ
- 3. Đẩy mạnh hợp tác R&D và đào tạo nhân tài giữa các sở, ngành
- 4. Hỗ trợ giáo viên và sinh viên trong việc đăng ký bằng sáng chế, thương mại hóa, chuyển giao công nghệ và trao giải thưởng
- 5. Liên minh chiến lược với các ngành công nghiệp trong khu vực để hỗ trợ trao đổi công nghiệp và hướng dẫn nhà sản xuất
- 6. Hỗ trợ sinh viên và cựu sinh viên hướng dẫn về các dự án kinh doanh mới
- 7. Huấn luyện ương tạo cho các nhà sản xuất đã thành lập
- 8. Đồng tổ chức các dự án đào tạo chuyên sâu về giáo dục đại học và thực hành trách nhiệm xã hội của trường đại học
- 9. Xử lý đào tạo thực hành dịch vụ xã hội và ba tư vấn đổi mới/bằng sáng chế cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế trong chương trình bồi dưỡng thâm canh giáo dục đại học



業務簡介 | 就業暨校友服務組

Giới thiệu doanh nghiệp | Nhóm Dịch vụ Việc làm và Cựu sinh viên

位置: 文鴻樓4樓A419 Địa điểm: A419, Tầng 4, Tòa nhà Wenhong

服務項目 hạn mục dịch vụ

Tư vấn nghề nghiệp

1. Các bài giảng hướng nghiệp, hội chợ tài năng trong khuôn viên trường, các chuyến tham quan giảng dạy ngoài khuôn viên trường
2. Kiểm tra chức năng nền tảng chức năng việc làm UCAN của các trường cao đẳng, đại học thuộc Bộ Giáo dục
3. Các hoạt động liên quan đến khám sức khỏe, tư vấn nghề nghiệp và thúc đẩy quyền lao động

Thực tập ngoài trường

Thúc đẩy và khuyến khích sinh viên tham gia thực tập và làm quen với nơi làm việc càng sớm càng tốt. Chuẩn bị cho việc bước vào nơi làm việc và lập kế hoạch nghề nghiệp khi còn đi học, hiểu văn hóa nơi làm việc, trau dồi thái độ làm việc đúng đắn và nâng cao khả năng tuyển dụng. Sinh viên của trường chúng tôi sẽ được cấp tín chỉ khi tham gia thực tập ngoài trường và thời gian thực tập có thể được sắp xếp vào giữa học kỳ (năm) hoặc trong mùa hè. Thực tập hè ngoài trường có thể được đăng ký vào học kỳ đầu tiên của năm học tiếp theo. Các tiêu chuẩn khai giảng được mỗi khoa đưa vào kế hoạch khóa học tùy theo tính chất của khóa học

Dịch vụ công nghiệp và hợp tác công nghiệp

1. Tuyển dụng nhà sản xuất và dịch vụ tìm kiếm việc làm cho sinh viên
2. Kết nối liên quan đến hợp tác công nghiệp
3. Hội chợ việc làm

Sinh viên tốt nghiệp & cựu sinh viên

1. Khảo sát dòng sinh viên tốt nghiệp của Bộ Giáo dục
2. Hoạt động tuyển chọn cựu sinh viên xuất sắc
3. Dịch vụ cựu sinh viên và các hoạt động liên quan đến hội cựu sinh viên

Các doanh nghiệp dịch vụ khác

1. Xử lý hoạt động kinh doanh quản lý sản phẩm liên quan đến "Chương trình Giáo dục và Việc làm"
2. Xử lý hoạt động kinh doanh quản lý trao đổi liên quan đến "Chương trình trợ cấp dịch vụ việc làm"
3. Thực hiện Chương trình Chuyên nghiệp hóa Công tác Hỗ trợ Việc làm cho Sinh viên Quốc tế ở lại Đài Loan làm việc



單位網頁
Trang web của đơn vị



企業徵才專區
Khu vực nhà doanh nghiệp
tuyển dụng



追蹤我們
Theo dõi chúng tôi

圖資處 Văn phòng Thư viện và Thông tin



位置: 生有樓 3-8F 地點: Tầng 3-8, Tòa nhà Shengyou

圖書資訊處 (Office of Library and Information) 圖書資訊處: 生有 3 樓 SB306 室

Văn phòng Thư viện và Thông tin (Office of Library and Information)

Phòng Thông tin và Thư viện: Phòng SB306, Tầng 3, Shengyou

圖書館: 生有樓 5-8 樓網址: <http://lib.wfu.edu.tw>

Thư viện: URL trên tầng 5 đến tầng 8 của Tòa nhà Shengyou <http://lib.wfu.edu.tw>

業務簡介 Giới thiệu nghiệp vụ

Với tầm nhìn trở thành chuẩn mực cho hoạt động của các văn phòng thông tin thư viện trong các trường cao đẳng, đại học kỹ thuật và dạy nghề, sứ mệnh chính là cung cấp dịch vụ thông tin thư viện thông minh, thuận tiện, an toàn và ổn định. Thành lập 4 nhóm gồm “Nhóm Kinh doanh Thư viện, Nhóm Truyền thông Thông tin, Nhóm Phát triển Hệ thống và Nhóm Hỗ trợ Đồ họa”. Nhiệm vụ, mục tiêu phục vụ của từng nhóm như sau:

Thư viện (Nhóm kinh doanh Sách)

Bộ sưu tập thư viện khác nhau, cơ sở dữ liệu điện tử và dịch vụ sách liên trường.

Mục tiêu dịch vụ

Với tài đề là cung cấp các dịch vụ và tài nguyên thư viện tốt nhất cho giảng viên, nhân viên và sinh viên của trường, chúng tôi hy vọng sẽ làm phong phú thêm các loại bộ sưu tập khác nhau trong thư viện, xây dựng thiết bị truy vấn và truy xuất tự động thuận tiện và nhanh chóng cũng như cung cấp chất lượng dịch vụ tuyệt vời, để hệ thống vận hành và quản lý thư viện hiệu quả hơn, phổ biến thông tin được sâu rộng và chính xác hơn.

Nhóm thông tin truyền thông

Cơ sở hạ tầng mạng của trường, hệ thống thông tin mạng, dịch vụ và hỗ trợ giảng dạy kỹ thuật số, hành trình của học sinh và giáo viên, v.v.

Mục tiêu dịch vụ

Các dịch vụ hệ thống thông tin mạng và truyền thông tổng thể của nhà trường chịu trách nhiệm lập kế hoạch, xây dựng và quản lý các dịch vụ mạng thông tin liên lạc và hệ thống thông tin tổng thể của trường và các dịch vụ về thiết bị phần mềm, phần cứng cần thiết để hỗ trợ giảng dạy.

Nhóm Phát triển Hệ thống

Phát triển và quản lý hệ thống hành chính kinh doanh.

Mục tiêu dịch vụ

Cung cấp dịch vụ thông tin doanh nghiệp cho các đơn vị hành chính; chịu trách nhiệm phát triển hệ thống thông tin hành chính trường học.

Nhóm hỗ trợ đồ họa

Cửa sổ hỗ trợ dịch vụ và kỹ thuật của HelpDesk của trường.

Mục tiêu dịch vụ

Cung cấp dịch vụ bảo trì máy tính cho các đơn vị hành chính, phòng ban của trường; sản xuất trang web trường học, cung cấp dịch vụ tư vấn, hỗ trợ công nghệ thông tin và thi chứng chỉ tin học.

Trung tâm Kiểm tra và Chứng nhận Kỹ năng Kỹ thuật viên của Bộ Lao động thực hiện kiểm tra, đánh giá và cấp chứng chỉ ngay lập tức.

圖書館開館時間 Giờ mở cửa thư viện

Giờ phục vụ giữa học kỳ

Tuần	Thời gian mở và đóng cửa	Lưu ý 1. Thư viện đóng cửa vào thứ Bảy khi có kỳ nghỉ dài liên tiếp. 2. Giờ mở cửa có thể được điều chỉnh vào những ngày đặc biệt của trường (ví dụ: lễ kỷ niệm của trường, lễ tốt nghiệp, v.v.). 3. Nếu có thay đổi về giờ mở cửa nêu trên hoặc giờ mở cửa trong kỳ nghỉ hè và nghỉ đông, thư viện sẽ thông báo riêng. Thông tin bổ sung • Nếu gặp khó khăn trong việc trả sách, vui lòng liên hệ nhân viên thư viện trong giờ làm việc qua số máy lẻ 21522. • Thư viện bắt đầu vệ sinh 30 phút trước giờ đóng cửa, đồng thời ngừng dịch vụ mượn sách. • Ngoài giờ mở cửa, sách có thể được trả qua hộp trả sách.
Thứ Hai	8:00-17:00	
Thứ Ba	8:00-20:00	
Thứ Tư	8:00-17:00	
Thứ Năm	8:00-20:00	
Thứ Sáu	8:00-17:00	
Thứ Bảy	14:00-18:00	
Chủ Nhật	Đóng cửa	



華語文中心 Trung tâm tiếng Trung

<http://clc.wfu.edu.tw/>

位置：國棟樓2樓 B203 地點：B203, Tầng 2, Tòa nhà Guodong

業務簡介 Giới thiệu nghiệp vụ

1. Đẩy mạnh việc giảng dạy tiếng Trung.
2. Lập kế hoạch và triển khai các khóa học tiếng Trung như ngoại ngữ.
3. Dạy tiếng Trung cho người nước ngoài nghe, nói, đọc, viết và các khả năng liên quan khác.
4. Chịu trách nhiệm biên soạn và phát triển tài liệu giảng dạy tiếng Trung.
5. Đẩy mạnh việc giảng dạy và dạy kèm thi năng lực tiếng Trung.
6. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu văn hóa Trung, hội thảo, giảng dạy học thuật, v.v.
7. Phát huy nét đẹp văn hóa Đài Loan và thúc đẩy hợp tác quốc tế, giao lưu đa văn hóa.



華語文中心圖書閱覽室-國棟樓2樓B204

Phòng đọc Trung tâm Hán ngữ--B204, Tầng 2,
Tòa nhà Guodong

Giờ mở cửa cho mượn sách: Thứ Hai đến Thứ Sáu 8:20-17:10

Quy định mượn sách:

1. Đối tượng sách: giảng viên, nhân viên của trường, sinh viên nước ngoài và si mượn nh viên nói tiếng Trung tại Trung tâm tiếng Trung.
2. Điều kiện mượn: Cán bộ giảng dạy có thể vay bằng thẻ nhân viên; sinh viên có tư cách sinh viên có thể mượn bằng thẻ sinh viên nói tiếng Trung; Mượn bằng thẻ sinh viên.
3. Phương thức mượn: Mang sách, muốn mượn đến văn phòng trung tâm Tòa nhà Guodong B203 để đăng ký.
4. Số lượng sách mượn: Mỗi người được mượn tối đa 3 cuốn một lần (bao gồm sách và đĩa CD, tổng cộng là 3 cuốn).
5. Thời gian mượn: Mỗi lần mượn là một tuần. Để gia hạn, bạn cần đăng ký và gia hạn tại văn phòng trung tâm.
Mỗi bản sao chỉ có thể được gia hạn một lần. Trong thời gian mượn sách, nếu có người mượn trước thì phải trả sách đúng hạn.
6. Vui lòng trả lại đồ đúng hạn theo thời hạn ghi trên sổ. Những người không trả lại đồ sau thời hạn sẽ bị văn phòng trung tâm từ chối. Danh sách mượn.
7. Nếu sách hoặc đĩa CD mượn bị hư hỏng hoặc bị mất, vui lòng mua bản gốc và trả lại trong vòng ba tuần; Nếu trả lại tài sản sẽ bị đưa vào danh sách không được mượn. Học sinh có tư cách là sinh viên sẽ xử lý tài sản công bị hư hỏng theo quy định của trường; . đền bù. Số tiền bồi thường sẽ được sử dụng để mua cuốn sách hoặc đĩa CD này.

業務簡介 | 通識教育中心

Giới thiệu các phòng làm việc của trường |
Trung tâm giáo dục tổng hợp



規劃通識教育課程 Quy hoạch Chương trình Giáo dục Đại cương

Quy định số tín chỉ Giáo dục Đại cương

> **Hệ Đại học Chính quy (Ban ngày): Tổng cộng 22 tín chỉ / 22 tiết học.**

1. **Năng lực cốt lõi:** 18 tín chỉ / 18 tiết học (bắt buộc)
 - **Năng lực cơ bản:** Tiếng Trung (4/4), Tiếng Anh (6/6), Giáo dục thể chất (4/4), Giáo dục Quốc phòng và Huấn luyện Quân sự: 0/2 (tự chọn)
 - **Năng lực đặc trưng:** Giáo dục lao động (1/1), Nhập môn sáng tạo và Quyền sở hữu trí tuệ (1/1), Giáo dục an toàn (1/1), Đạo đức nghề nghiệp (1/1)
2. **Năng lực công dân:** 4 tín chỉ / 4 tiết học (tự chọn)
(Nhân văn, Nghệ thuật/Mỹ học, Kinh doanh, Đời sống, Pháp luật, Khoa học và các lĩnh vực khác)

> **Hệ Đào tạo vừa học vừa làm (Lớp buổi tối): Tổng cộng 22 tín chỉ / 22 tiết học.**

1. **Năng lực cốt lõi:** 18 tín chỉ / 18 tiết học (bắt buộc)
 - **Năng lực cơ bản:** Tiếng Trung (4/4), Tiếng Anh (6/6), Giáo dục thể chất (4/4), Giáo dục Quốc phòng và Huấn luyện Quân sự: 0/2 (tự chọn)
 - **Năng lực đặc trưng:** Nhập môn sáng tạo và Quyền sở hữu trí tuệ (2/2), Giáo dục an toàn (1/1), Đạo đức nghề nghiệp (1/1)
2. **Năng lực công dân:** 4 tín chỉ / 4 tiết học (tự chọn)
(Nhân văn, Nghệ thuật/Mỹ học, Kinh doanh, Đời sống, Pháp luật, Khoa học và các lĩnh vực khác)

> **Hệ Đại học 2 năm (Lớp cuối tuần): Tổng cộng 8 tín chỉ / 8 tiết học.**

- **Năng lực công dân:** 8 tín chỉ / 8 tiết học (tự chọn)
(Nhân văn, Nghệ thuật/Mỹ học, Kinh doanh, Đời sống, Pháp luật, Khoa học và các lĩnh vực khác)

> **Hệ Cao đẳng 2 năm (Lớp cuối tuần): Tổng cộng 18 tín chỉ / 18 tiết học.**

1. **Năng lực cơ bản:** Tiếng Trung (4/4), Tiếng Anh (6/6), tổng cộng 10 tín chỉ / 10 tiết học (bắt buộc)
2. **Năng lực công dân:** 8 tín chỉ / 8 tiết học (tự chọn)
(Nhân văn, Nghệ thuật/Mỹ học, Kinh doanh, Đời sống, Pháp luật, Khoa học và các lĩnh vực khác)



承辦校內英文門檻檢定業務 Công tác tổ chức kỳ thi chuẩn tiếng Anh trong trường

1. Kỳ thi chuẩn tiếng Anh dành cho sinh viên năm nhất hệ chính quy

Thời gian: Học kỳ 2 năm nhất (được tổ chức vài tuần trước kỳ thi cuối kỳ). Trung tâm Giáo dục Đại cương sẽ thông báo trước thời gian thi cụ thể qua “Thông báo Hành chính của Trường”.

2. Kỳ thi bù chuẩn tiếng Anh trong trường

- **Đối tượng dự thi:** Sinh viên hệ đại học 4 năm chính quy từ năm thứ hai trở lên.
- **Giới hạn số lần đăng ký:** Mỗi sinh viên được đăng ký tối đa 2 kỳ thi bù trong mỗi học kỳ.
- **Thông báo và hướng dẫn đăng ký:** Đầu mỗi học kỳ, Trung tâm Giáo dục Đại cương sẽ công bố thông tin liên quan đến kỳ thi chuẩn tốt nghiệp tiếng Anh, bao gồm ngày thi, ca thi, phương thức đăng ký và các lưu ý. Mỗi học kỳ tổ chức 4 đợt thi, mỗi đợt có 2 khung giờ để sinh viên lựa chọn. Hạn đăng ký là 2 tuần trước ngày thi. Hồ sơ quá hạn sẽ không được chấp nhận.

• Quy trình đăng ký và nộp lệ phí:

1. **Đăng ký trực tuyến:** Đăng nhập Hệ thống Hành chính Sinh viên (06 Quản lý học vụ → Quản lý chuẩn ngoại ngữ → 06F2 Đăng ký thi chuẩn tốt nghiệp tiếng Anh), điền thông tin và chọn ca thi.
2. **In hồ sơ đăng ký:** Tải và in đơn đăng ký cùng phiếu nộp phí 3 liên; dán ảnh và bản sao hai mặt thẻ sinh viên.

• Thời hạn và phương thức nộp lệ phí:

1. Hoàn thành thanh toán trước ngày thi 14 ngày. Sinh viên có thể thanh toán tại cửa hàng tiện lợi, ngân hàng, ATM hoặc Taiwan Pay.
2. **Lệ phí dự thi:** 50 Đài tệ (không bao gồm phí dịch vụ).
Sau khi thanh toán, dán liên thứ hai của phiếu thu vào đơn đăng ký và giữ liên thứ nhất làm chứng từ. Nộp hồ sơ tại Trung tâm Giáo dục Đại cương (Tòa nhà Sinh Hữu SB104). Đăng ký chỉ hoàn tất sau khi xác nhận thanh toán.
Địa điểm thi: Phòng SB413, Tòa nhà Sinh Hữu.

Phương án thay thế khi chưa đạt chuẩn tiếng Anh

> Nếu sinh viên không vượt qua kỳ thi tiếng Anh nội bộ của trường, có thể sử dụng các hình thức sau để thay thế chuẩn tốt nghiệp:

1. **Chứng chỉ tiếng Anh chuyên ngành:** Đạt chứng chỉ theo quy định của khoa/ngành.
2. **Chứng chỉ ngoại ngữ bên ngoài:** Đạt chứng chỉ tiếng Anh tương đương CEFR A2 trở lên.
3. Hoàn thành học phần Tiếng Anh chuyên ngành với tối thiểu 2 tín chỉ.
 - Lưu ý (1): Chỉ áp dụng cho sinh viên từ năm thứ hai trở lên.
 - Lưu ý (2): Các tín chỉ này chỉ dùng để thay thế chuẩn tiếng Anh, không tính vào tổng số tín chỉ tốt nghiệp.
4. Hoàn thành lớp Tăng cường Năng lực Tiếng Anh (0 tín chỉ, 36 giờ) và đạt yêu cầu.
 - Lưu ý: Lớp chỉ được mở khi có ít nhất 10 sinh viên đăng ký.

Tài liệu luyện tập và thông tin mới nhất

- Chi tiết về chuẩn tiếng Anh và các thông báo mới nhất vui lòng tham khảo trang web giảng dạy tiếng Anh.
- **Đường dẫn luyện tập trực tuyến:**
Trang chủ trường → Đơn vị học thuật → Trang Giảng dạy Tiếng Anh → Tài nguyên học tập trực tuyến → Hệ thống học tiếng Anh LiveABC.
(Lần đăng nhập đầu tiên, vui lòng nhập đầy đủ mã số sinh viên làm tài khoản và mật khẩu.)



環境保護暨安全衛生中心

Trung tâm bảo vệ môi trường,
an toàn và sức khỏe

位置: 文鴻樓1F Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Wenhong



業務簡介Giới thiệu nghiệp vụ

- (01) Phụ trách các vấn đề về môi trường, an toàn và sức khỏe của trường.
- (02) Xây dựng, lập kế hoạch, giám sát và thúc đẩy các vấn đề quản lý môi trường, an toàn và sức khỏe và hướng dẫn các đơn vị liên quan thực hiện.
- (03) Xây dựng các chính sách và quy định về an toàn và sức khỏe môi trường, chẳng hạn như các điểm chính để thực hiện quản lý sức khỏe và an toàn môi trường, quy tắc làm việc về an toàn và sức khỏe, Kế hoạch ứng phó khẩn cấp và kế hoạch truyền thông về mối nguy hiểm, v.v.
- (04) Thực hiện kiểm tra nơi làm việc, kiểm tra thường xuyên và đo lường môi trường vận hành.
- (05) Xác định và thực hiện kế hoạch điều tra, phòng ngừa thảm họa nghề nghiệp và giám sát việc thực hiện của các đơn vị liên quan.
- (06) Lập kế hoạch và thực hiện giáo dục và đào tạo về môi trường, an toàn và sức khỏe.
- (07) Lập kế hoạch phòng ngừa bệnh nghề nghiệp, khám sức khỏe và thực hiện quản lý sức khỏe.
- (08) Xây dựng thông báo về các biện pháp phòng ngừa an toàn lao động cho nhà thầu và thông báo trước cho nhà thầu về môi trường làm việc, Các yếu tố nguy hiểm và biện pháp thực hiện theo quy định về an toàn, sức khỏe.
- (09) Giám sát và hỗ trợ từng đơn vị thực hiện các hoạt động về môi trường, an toàn và sức khỏe như hóa chất độc hại, chất thải và các hoạt động liên quan đến bức xạ. Xây dựng và thực hiện các quy trình vận hành tiêu chuẩn và kế hoạch kiểm tra tự động, v.v.
- (10) Thúc đẩy các quy định về môi trường, an toàn và sức khỏe.
- (11) Cung cấp thông tin và đề xuất về quản lý môi trường, an toàn và sức khỏe cho các trường học.
- (12) Chịu trách nhiệm về mọi vấn đề liên quan đến môi trường, an toàn và sức khỏe do nhà trường giao.

Chú ý các biện pháp bảo vệ môi trường trong đời sống sinh viên

1. Cốc giấy, cốc và chai nước không được cung cấp cho các cuộc họp khác nhau trong khuôn viên trường. Vui lòng mang theo cốc thân thiện với môi trường của riêng bạn khi đến các cuộc họp.
2. Vui lòng hợp tác và tuân thủ các phương pháp tái chế tài nguyên của trường, đồng thời nuôi dưỡng những thói quen tốt như tiết kiệm năng lượng, giảm thiểu chất thải và quan tâm đến mọi thứ.
3. Khu ẩm thực trong khuôn viên trường không cung cấp bộ đồ ăn dùng một lần bằng bất kỳ chất liệu nào.
4. Hãy điều chỉnh điều hòa ở mức 26-28 độ và hình thành thói quen tiết kiệm năng lượng.
5. Hãy tắt đèn, tắt nước, rút phích cắm và bảo vệ môi trường.



Quy trình tái chế tài nguyên của trường



- Giấy: chỉ bao gồm giấy loại thông thường và giấy bìa gấp.
- Pin và đĩa quang thải bỏ: Quý khách vui lòng gửi về Trung tâm An toàn Môi trường tầng 1 Tòa nhà Văn Hùng (A110) (Tòa nhà Văn Hùng phải giữ lại chữ Hán) để tái chế.
- Hộp mực: Vui lòng gửi lại cho nhà cung cấp để tái chế
- Bọt, xốp và chất thải kỹ thuật phải được chính các nhà cung cấp hoặc nhà thầu tái chế và xử lý..





進修夜間班 Phòng Khuyến học nâng cao (Lớp ban đêm)

位置: 生有樓 1F (SB113) Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Shengyou (SB113)

服務時間 Giờ phục vụ

Thời gian học: Thứ Hai đến Thứ Sáu 13:30~21:30

Trong kỳ nghỉ đông và nghỉ hè: Thứ Hai đến Thứ Năm 8:00~12:00 và
13:30~16:30 (ca sáng thứ Sáu)



夜間班辦學特色 Đặc điểm của lớp học ban đêm

1. Cung cấp môi trường và trang thiết bị học tập xuất sắc, thuê giáo viên chuyên nghiệp trong ngành và có đội ngũ giảng viên giỏi.
2. Day học định hướng cuộc sống chú trọng ứng dụng và thực hành thực tế, để học sinh có thể áp dụng những gì đã học vào công việc của mình.
3. Tuyển sinh theo hình thức xét tuyển, miễn thi, học sinh trung học phổ thông cũng có thể đăng ký thi các môn tổng quát.
4. Làm việc vào ban ngày và tham gia các lớp học vào ban đêm có thể cân bằng giữa kinh nghiệm làm việc thực tế và học tập học thuật (nâng cao trình độ học vấn) để tăng khả năng cạnh tranh ở nơi làm việc trong tương lai.
5. Nam chưa thực hiện nghĩa vụ quân sự đủ điều kiện được hoãn có thể xin hoãn, người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự có thể xin hoãn nhập ngũ.
6. Bạn có thể đăng ký chỗ ở vào thứ bảy và chủ nhật.
7. Để biết thông tin chi tiết về từng bộ phận (bộ phận), vui lòng kiểm tra trực tuyến.

業務簡介 Giới thiệu các ngành

一、教務組 nhóm học thuật

• Quản lý tình trạng học sinh

1. Tạo và duy trì thông tin trạng thái học sinh.
2. Đơn xin nghỉ hưu, thôi học, chuyển trường, tiếp tục học tập và giữ nguyên tư cách nhập học.
3. Lập và cấp lại các tài liệu hỗ trợ liên quan đến tình trạng sinh viên.

• Quản lý điểm số

1. Đơn xin miễn tín dụng.
2. Đơn xin học bạ bằng tiếng Trung và tiếng Anh.
3. Tư vấn tín chỉ tốt nghiệp.
4. Xét cấp bằng tốt nghiệp.

Đăng ký kinh doanh

Tuyển sinh và đăng ký sinh viên.

Dịch vụ tuyển sinh

1. Tài liệu tuyển sinh đang được bán.
2. Các dịch vụ liên quan đến tuyển sinh thống nhất.
3. Các dịch vụ liên quan đến hồ sơ tuyển sinh một lần.

Dịch vụ khóa học

1. Tư vấn khóa học.
2. Hướng dẫn lựa chọn khóa học.
3. Thêm hoặc rút khỏi các khóa học.
4. Sửa chữa lại vào mùa hè.
5. Về việc giáo viên xin nghỉ và chuyển lớp dạy thay.
6. Đơn đề nghị thay đổi học kỳ, lớp học.
7. In đề thi tốt nghiệp giữa kỳ (cuối kỳ).



二、學務組 Nhóm công tác học thuật

1. Định hướng đời sống sinh viên.
2. Tư vấn về hoạt động hội sinh viên.
3. Hướng nghiệp cho sinh viên mới.
4. Lễ tốt nghiệp.
5. Học sinh sẽ hoãn việc đăng ký và gọi khai báo vào một ngày sau đó.
6. Quản lý việc nghỉ học, nghỉ phép của học sinh.
7. Khen thưởng và trừng phạt học sinh.
8. Bài tập về nhà miễn học phí, lệ phí của sinh viên. (Khuyết tật về thể chất và tinh thần, thổ dân, hộ gia đình có thu nhập thấp, những người sống sót trong quân đội, công cộng và giáo dục)
9. Khoản vay sinh viên.
10. Đơn xin cấp học bổng cho sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.
11. Xử lý các hoạt động học tập khác nhau. (Thực hiện và thẩm tra kế hoạch công tác sinh viên và tư vấn)
12. Yêu cầu cung cấp thiết bị dạy học và báo cáo sửa chữa, bảo trì.
13. Chăm sóc sức khỏe. (Phối hợp với Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần của Phòng Đào tạo)
14. Các dịch vụ đại lý như chia buồn cho học sinh trong trường hợp khẩn cấp, học bổng, hỗ trợ trong và ngoài trường, cấp thẻ ô tô, xe máy, v.v.
15. Cửa sổ tiếp nhận khiếu nại ban đêm của sinh viên.

Vui lòng tham khảo các quy định liên quan: <https://laws.wfu.edu.tw/>



進修假日班 Phòng Khuyến học nâng cao (Lớp trong các ngày nghỉ)

位置: 生有樓1F(SB110) Địa điểm: Tầng 1, Tòa nhà Shengyou (SB110)

服務時間Giờ phục vụ

Thời gian học:

Thứ Hai, Thứ Ba, Thứ Sáu: 08:00~12:00 sáng và 13:10~17:10

Thứ Bảy: 12:00~21:00

Chủ nhật: 08:00~17:00 (Đóng cửa vào thứ Tư và thứ Năm)

Trong kỳ nghỉ đông và nghỉ hè: Thứ Hai đến Thứ Năm 8:00~12:00 và
13:30~16:30 (ca sáng thứ Sáu)

假日班辦學特色Đặc điểm của lớp học trong những ngày nghỉ

1. Cung cấp môi trường và trang thiết bị học tập tuyệt vời, thuê giáo viên chuyên nghiệp trong ngành và có đội ngũ giảng viên giỏi
2. Phương pháp giảng dạy định hướng cuộc sống chú trọng ứng dụng và thực hành thực tế, để sinh viên có thể áp dụng những gì đã học vào công việc.
3. Tuyển sinh theo đơn đăng ký. Sinh viên tốt nghiệp trường cao đẳng kỹ thuật thứ hai có thể được nhận vào trường kỹ thuật thứ hai hoặc vào đại học, và sinh viên tốt nghiệp từ trường cao đẳng kỹ thuật thứ hai có thể được nhận vào trường cao học.
4. Sau khi hoàn thành các khoản tín chỉ trong vòng hai năm, bạn có thể lấy bằng cao đẳng thứ hai hoặc bằng cử nhân kỹ thuật thứ hai
5. Nam giới chưa thực hiện nghĩa vụ quân sự đủ điều kiện được hoãn có thể nộp đơn xin hoãn, những người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự có thể nộp đơn xin gọi nhập ngũ sau khi tập luyện.
6. Có thể xin chỗ ở vào thứ bảy và chủ nhật
7. Để biết thông tin chi tiết về từng bộ phận (bộ phận), vui lòng kiểm tra trực tuyến

入學方式 Phương thức tuyển sinh

Đăng ký nhập học thông qua tuyển sinh độc lập mà không cần kiểm tra





校園常見問題

Q & A

Câu hỏi thường gặp về khuôn viên trường

Q01

Làm thế nào tôi có thể học lại các khóa học cùng lớp? Tôi có thể sử dụng giấy để chọn khóa học không? Cần bao nhiêu tiết để tốt nghiệp?

A

Phương pháp lựa chọn khóa học được giới hạn trong lựa chọn khóa học trực tuyến. Vui lòng nhập hệ thống quản lý sinh viên → lựa chọn khóa học trực tuyến dành cho sinh viên và tham khảo hướng dẫn thao tác lựa chọn khóa học trực tuyến dành cho sinh viên. Trừ khi hạn ngạch đã đầy, chữ ký bổ sung có thể được thông qua.

Đối với tín chỉ tốt nghiệp, vui lòng vào hệ thống quản lý sinh viên: Khu vực sinh viên P2→S1 Thông tin của tôi→S114 Biểu đồ năng lực sinh viên→ Bảng kiểm soát tiến độ khóa học để kiểm tra tín chỉ tốt nghiệp.

Q02

Bài thi giữa kỳ, thi cuối kỳ và thi tốt nghiệp đã được thay đổi để giáo viên của từng lớp trong lớp thực hiện trong "tuần thi". Vì tôi không thể thi trong tuần thi và tôi phải thi. nghỉ phép, tôi có cần làm thủ tục xin nghỉ phép để thi bù không? Nếu muốn làm thủ tục thi bù thì có thể trực tiếp xin phép giáo viên cho phép thi bù hay không? Hoặc có cách thức nộp hồ sơ nào khác không? Điểm thi bổ sung được tính như thế nào?

A

1. Nếu bạn không thể tham dự kỳ thi như dự kiến trong tuần thi, bạn phải nộp đơn xin nghỉ phép, nếu không, điểm thi trượt của bạn sẽ bằng 0.
2. Để nộp đơn xin nghỉ phép thủ công, trước tiên vui lòng vào hệ thống quản lý sinh viên của trường: P2 Khu vực sinh viên ? S1 Thông tin của tôi ? S410 Đơn xin nghỉ phép trực tuyến dành cho sinh viên V2 ? Bước 1: Cách nộp đơn xin nghỉ phép: Xin nghỉ phép trước ? Bước 2: Click vào năm học/học kỳ ? Bước 3: Chọn thời gian nghỉ phép → Bước 4: Chọn loại hình nghỉ phép và điền lý do, sau đó nộp hồ sơ sau khi xác nhận đúng. In đơn nghỉ phép sau khi hoàn tất quá trình xem xét, đồng thời mang đơn nghỉ phép và giấy chứng nhận chẩn đoán đến Bộ phận Học thuật Tổng hợp của Văn phòng Học vụ để nộp đơn xin "Thông báo Phê duyệt Thi bù". có hiệu lực cho đến khi được Phòng Đào tạo đóng dấu. Một bản sao phải được lưu giữ tại Phòng Đào tạo Tổng hợp; thư chấp thuận sẽ được giáo viên lưu giữ sau khi được giáo viên ký và yêu cầu cung cấp. học sinh thi bù vào một ngày đã chọn; đối với các ngày nghỉ lễ và nghỉ phép cá nhân, phải sắp xếp trước việc nghỉ phép.
3. Điểm thi bù sẽ được tính trên 60 điểm, vượt quá sẽ được giảm 50% (nhưng đối với những ngày nghỉ lễ, tang chế người thân trực hệ, điểm sẽ tính theo điểm thực tế của những học sinh khác); được miễn thi bù, điểm sẽ căn cứ vào kết quả thi giữa kỳ (hoặc cuối kỳ) và điểm trung bình cộng của các kết quả thông thường.
4. Việc nghỉ phép chữa bệnh (ốm đau) và thai sản do mang thai hoặc chăm sóc con cái; nghỉ lễ và nghỉ tang chế cho người thân trực tiếp sẽ được tính dựa trên kết quả thực tế đối với những học sinh được miễn thi; về kết quả giữa kỳ và tính điểm trung bình của các bài kiểm tra (hoặc cuối kỳ).

Q03

家庭年收入未超過90萬元，如何申請弱勢學生助學計劃補助金，可申請多少金額？

A

1. 學生自行上學生校務系統，填寫大專弱勢助學金申請表並列印申請表。
2. 學生於每年9月開學後至10月20日前，將相關文件
(a.申請表b.最近三個月內全戶戶籍謄本c.前一學期學業成績單(新生及轉學生免附)送至生輔組辦理。
3. 進修部學生請至進修學務組辦理。

申請資格	政府及學校補助金額
家庭年收入	學士班及五專後二年學生
70萬以下	20,000
70萬~90萬以下	15,000

Q04

Tôi muốn nhận thư bảo đảm hoặc bưu kiện thì phải làm thế nào?

A

Sau khi thư hoặc gói hàng đã đăng ký của học sinh đến trường, người nhận sẽ được thông báo qua tin nhắn và người nhận được yêu cầu đến bàn văn phòng trong giờ làm việc để nhận gói hàng.

Q05

Học sinh mới vào thư viện bằng cách nào?

A

Bạn có thể vào thư viện thông qua "nhận dạng khuôn mặt" hoặc "vuốt thẻ sinh viên". Nếu không nhận dạng được khuôn mặt, bạn có thể vào hệ thống công tác sinh viên của trường: P2 Khu vực sinh viên ? S1 Thông tin của tôi ? S101 Thông tin trạng thái sinh viên của tôi ? Tải lên và cập nhật ảnh cá nhân (Độ phân giải tối thiểu là 640x680); hoặc đến phòng công tác học thuật để thay đổi ảnh.



Q06

Làm thế nào để kiểm tra tình trạng mượn sách cá nhân tại thư viện?

- A
- (1) Kết nối với trang chủ của thư viện (<http://www.lib.wfu.edu.tw>)
 - (2) Nhấp vào "Yêu cầu mượn"
 - (3) Sau khi nhập mã số sinh viên và mật khẩu, nếu đúng sẽ hiển thị trạng thái mượn hiện tại của cá nhân.

Q07

Làm thế nào để gia hạn sách thư viện?

- A
- Quy trình gia hạn trực tuyến như sau:
- (1) Kết nối với trang chủ thư viện (<http://www.lib.wfu.edu.tw>)
 - (2) Nhấp vào "Yêu cầu mượn sách"
 - (3) Sau khi nhập mã số sinh viên và mật khẩu, nếu đúng sẽ hiển thị trạng thái vay hiện tại của cá nhân.
 - (4) Trước tiên hãy xác nhận xem ngày gia hạn có nằm trong vòng bảy ngày kể từ ngày trả lại cuốn sách bạn muốn gia hạn hay không. (Nếu không, việc gia hạn không thể được xử lý.) Sau đó chọn sách bạn muốn gia hạn và nhấp vào nút gia hạn.

Q08

Tôi nên nhập mật khẩu gì khi sử dụng máy mượn sách tự phục vụ để mượn sách?

- A
- Mật khẩu mặc định là bốn chữ số cuối của thẻ ID của bạn. Nếu bạn muốn thay đổi mật khẩu, bạn có thể truy cập trang web thư viện (<http://www.lib.wfu.edu.tw>) và chọn "Yêu cầu thông tin bạn đọc". trong phần "Truy vấn Bộ sưu tập" để thay đổi mật khẩu của bạn.

Q09

Tôi quên mật khẩu Mạng học tập kỹ thuật số (WIN) hoặc Hệ thống quản lý trường học (SAIS), tôi phải làm sao?

- A
- Hệ thống thông tin do Phòng Thông tin Thư viện cung cấp đã tích hợp dịch vụ xác thực tài khoản duy nhất.

Khi quên mật khẩu, vui lòng mang thẻ sinh viên hoặc CMND có ảnh đến Phòng Thông tin - Thư viện vào ban ngày, đến Phòng Khuyến học thường xuyên (Ban đêm) và thứ bảy, Chủ nhật đến Phòng Tiếp tục. Phòng Khuyến học (Lớp nghi) điền đơn và sửa đổi. Hoặc gọi đến số điện thoại của trường 05-2267125 chuyển đến đơn vị liên quan để xin điều chỉnh thông tin.



Q10

Tôi có vấn đề với nhiều phòng ban khác nhau trong trường và tôi muốn giải quyết như thế nào?

A Ngoài việc đến trực tiếp văn phòng để trả lời trực tiếp, tôi khuyên bạn nên trả lời trực tuyến thông qua Hệ thống phản hồi và tin nhắn Wu Feng (WIRS).

Hệ thống này dễ dàng theo dõi và quản lý các vấn đề và giải quyết vấn đề của bạn một cách trực tiếp cũng dễ dàng hơn. Địa chỉ trang web của hệ thống này là <http://wirs.wfu.edu.tw>. Phương thức đăng nhập phải là tài khoản email sinh viên do nhà trường cung cấp, chẳng hạn như #####@wfu.edu.tw (ký tự đầu tiên của ID sinh viên bằng chữ cái hoặc số tiếng Anh) tài khoản e-mail để đăng ký tài khoản đăng nhập mới vào hệ thống này (nếu bạn sử dụng e-mail bên ngoài khác, chẳng hạn như yahoo, việc đăng ký không thể hoàn tất), hệ thống này sẽ gửi một thư xác minh đến hộp thư đã đăng ký của bạn lần đầu tiên Đăng ký Sau khi hoàn tất đăng ký theo quy định, bạn có thể sử dụng cùng tài khoản và mật khẩu với hệ thống email của trường để đăng nhập và để lại tin nhắn để báo cáo vấn đề.

Q11

我想辦理全民國防教育軍事訓練課程折抵役期，請問要如何辦理？

A 請先至教務處綜合教務組（進修部學生請至進修教務組）辦理您的歷年成績單，將成績單拿至軍訓暨校安中心辦理程折算作業，即可完成申請。

Q12

我是94年次以後役男，請問要如何申請「學士班就學期間服役彈性修業」？

- A**
1. 您應於每學期開學日起二週內向教務單位提出申請，並於每年二月或九月（以內政部公告為準）向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請於該學期結束後之暑假或寒假梯次入營服役，為期一年。
 2. 申請暑假或寒假梯次入營，應配合戶籍地公所辦理兵籍調查、徵兵檢查、抽籤等徵兵處理作業，並於該學期結束前一個月（上學期十二月底前；下學期五月底前），繳交休學證明文件至戶籍地公所，俾據以辦理終止在學緩徵及徵集作業，於該學期結束後之暑假或寒假入營服役。相關申請規定請依內政部公告辦理。

Q13

我想了解我當兵有關的進度及訊息，請問要向誰詢問？

A 內政部役政署已建置「戶役政管家App」線上訊息主動通知服務，您只要透過手機下載「戶役政管家App」，點選「役政」介面，登入身分證字號、帳號及密碼，此系統會主動發送您有關「完成短期出境申請通知」、「徵兵檢查預告通知」、「徵兵檢查安排日期通知」、「徵兵檢查複檢日期通知」、「徵兵檢查體位判定結果通知」、「抽籤結果通知」及「徵集入營通知」...等訊息了，不用再打電話詢問公所了。

Q14

如果滿19歲還未當兵，可以出國嗎？

A 已屆19歲，達法定兵役年齡，具有役男身分，依法尚未服役的役男，如果要出國應經核准；

您只要於出國前3日至30日間至內政部役政司網頁「役男短期出境線上申請作業系統」申請，經查核無兵役管制情形者，將立即核准出境(每次出境停留最長不得逾4個月)；列印核准通知單後，於核准期限內出境(1個月內多次有效)。

Q15

Chúng tôi có thể đi xe buýt vào khuôn viên trường được không?

A Với những nỗ lực tích cực của nhà trường, bắt đầu từ ngày 18 tháng 9 năm 2020, Tuyển Vận tải Hành khách Gia Nghĩa 7202 Beigang-Chiayi, ngoài lộ trình ban đầu, sẽ vào khuôn viên trường với một chuyến khứ hồi và một chuyến khứ hồi sau giờ học. Học sinh được khuyến khích thực hiện. nó. Các thông tin liên quan như sau:

1. Thời gian khởi hành

Đến trường: Xe khởi hành từ đường Trung Sơn, thành phố Gia Nghĩa lúc 08h10 và đến trường lúc khoảng 08h25.

Xe buýt khởi hành từ Bắc Cảng lúc 08:00 và đến trường vào khoảng 08:35.

Sau giờ học: Đến thành phố Gia Nghĩa và đến trường vào khoảng 16h25.

Đi đến Beigang và đến trường vào khoảng 15:15.

2. Vị trí biển báo dừng trong khuôn viên trường: bến xe buýt cạnh sân bóng rổ phía sau trường.

Q16

Nếu tôi bị thương trên đường đến trường và về nhà, tôi có thể đăng ký bảo hiểm học sinh bằng cách nào?

- A**
- (1) Vui lòng truy cập trang web của Trung tâm Y tế (Chăm sóc sức khỏe) để tải mẫu đơn yêu cầu bồi thường hoặc trực tiếp đến Trung tâm Y tế (chăm sóc sức khỏe) yêu cầu
 - (2) Chuẩn bị đơn yêu cầu bồi thường và các tài liệu cần thiết và đến Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tâm thần (Chăm sóc sức khỏe) để xử lý (Các tài liệu cần thiết được chỉ định trên trang web)
 - (3) Sau khi trung tâm chăm sóc sức khỏe thể chất và tinh thần xem xét sơ bộ hồ sơ, chuyên gia của công ty bảo hiểm sẽ có trách nhiệm tiếp nhận. (Thăm trường 1 tuần 1 lần để nhận tiền)
 - (4) Nếu công ty bảo hiểm vượt qua việc xem xét, họ sẽ chuyển trực tiếp số tiền yêu cầu bồi thường vào tài khoản của người thụ hưởng.
 - (5) Nếu không thể giải quyết yêu cầu bồi thường nếu cần có mặt hàng thay thế hoặc trả lại, chuyên gia của công ty bảo hiểm sẽ thông báo trực tiếp cho người được bảo hiểm để thay thế hoặc thông báo cho người được bảo hiểm

Q17

Mất bao lâu để nhận được yêu cầu bồi thường sau khi đăng ký bảo hiểm nhóm sinh viên?

- A**
- (1) Thông thường, sẽ mất khoảng 15 ngày làm việc để nhận được yêu cầu bồi thường. Vui lòng kiểm tra xem tài khoản đã được ghi có chưa.
 - (2) Nếu yêu cầu bồi thường cần được thay thế hoặc trả lại và yêu cầu bồi thường không thể giải quyết được, chuyên gia của công ty bảo hiểm sẽ thông báo riêng về tình trạng yêu cầu chi tiết.

Q18

Trong trường hợp nào tôi có thể đăng ký bảo hiểm nhóm sinh viên?

- A**
- Trong quá trình học, sinh viên có thể nộp đơn xin bồi thường cho nhóm sinh viên nếu bị tai nạn hoặc phải nhập viện vì bệnh và được điều trị tại cơ sở y tế đủ tiêu chuẩn. (Để biết các điều khoản và điều kiện chi tiết, vui lòng truy cập trang web của Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần (Chăm sóc sức khỏe) của Văn phòng Giáo



Q19

Có thể từ bỏ bảo hiểm nhóm học sinh không?

A 1. Ngoại trừ những học sinh đã tham gia bảo hiểm xã hội do chính phủ tổ chức và được tham gia miễn phí, tất cả học sinh của trường này đều phải tham gia bảo hiểm này.

Nếu bạn chọn không tham gia, trừ khi Bộ Giáo dục không cung cấp bất kỳ khoản trợ cấp nào, bạn phải thực hiện việc đó trong vòng hai tuần kể từ ngày khai giảng (những người dưới hai mươi tuổi phải nhờ người đại diện hợp pháp của họ ký vào thư giới hạn; những người là người lớn phải có giấy xác nhận của chính họ và người nhà hoặc vợ/chồng có chữ ký) và đến Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần (Chăm sóc sức khỏe) của Phòng Đào tạo để làm thủ tục chuyển giao bảo hiểm. Việc không thực hiện trong thời hạn quy định sẽ được coi là tái bảo hiểm. Nhà trường sẽ thông báo bằng văn bản cho phụ huynh (thành viên gia đình hoặc vợ/chồng) rằng học sinh sẽ không tham gia bảo hiểm này. Để biết những điểm và nội dung chính của bảo hiểm nhóm học sinh, vui lòng truy cập trang web của Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần (Chăm sóc Sức khỏe) của Phòng Công tác Học tập của trường chúng tôi.

2. Do hợp đồng bảo hiểm với công ty bảo hiểm, theo các quy định có liên quan của "Đạo luật bảo vệ dữ liệu cá nhân", thông tin cá nhân của người được bảo hiểm (học sinh) sẽ được thu thập, xử lý và sử dụng nếu bạn không thực hiện. đồng ý cung cấp thông tin, bạn sẽ không thể bảo hiểm. Nếu bạn không đồng ý, vui lòng đến Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần (Chăm sóc sức khỏe) của Phòng Đào tạo trong vòng 2 tuần kể từ khi bắt đầu học kỳ để ký vào "Tuyên bố về quyền từ bỏ Bảo hiểm Nhóm" và thông qua các thủ tục bàn giao.

Q20

Trách nhiệm hình sự theo luật bản quyền hiện hành là gì?

A 1. Hành vi xâm phạm quyền sao chép sẽ bị phạt tù từ sáu tháng đến ba năm có thời hạn và có thể bị phạt tiền không quá 200.000 Đài tệ.

2. Hành vi xâm phạm quyền sao chép nhằm mục đích bán hoặc cho thuê, thì bị phạt tù từ sáu tháng đến năm năm và có thể bị phạt tiền không quá 300.000 Đài tệ.

3. Hành vi xâm phạm quyền phát biểu trước công chúng, phát sóng công cộng, trình chiếu công cộng, biểu diễn công cộng, trưng bày trước công chúng, quyền sửa đổi, quyền biên tập hoặc quyền cho thuê, thì bị phạt tù không quá ba năm và có thể bị phạt tù dưới ba năm. mức phạt không quá 150.000 Đài tệ.

4. Người nào xâm phạm quyền nhân thân, bản quyền tác phẩm, phát tán hàng lậu, sử dụng phần mềm lậu để thu lợi trực tiếp và vi phạm quy định cấm nhập khẩu song song hàng chính hãng, thì bị phạt tù có thời hạn không quá hai năm, và cũng có thể bị phạt không quá 100.000 Đài tệ.

5. Những người phạm tội thường xuyên nêu trên, thì bị phạt tù có thời hạn từ một năm đến bảy năm và có thể bị phạt tiền không quá 450.000 Đài tệ.

6. Vi phạm thông thường là tội phạm bị truy tố, vi phạm thông thường là tội phạm không bị truy tố.

[Lưu ý] Cái gọi là tội phạm thường xuyên trong luật hình sự là tội phạm chuyên nghiệp liên tục tham gia vào các hoạt động xã hội với cùng một loại hành vi như mục đích.

Q21

Quyền làm lại là gì? Sao chép tác phẩm của người khác có nghĩa là sao chép tác phẩm của người khác?

A Trong cuộc sống, tôi tin rằng nhiều người trong chúng ta đã sao chụp các bài viết của người khác, hoặc quay video phát trên truyền hình, dù là sao chép hay quay video thì đều là bản sao nội dung của các bài báo, video và các tác phẩm khác. , nó được gọi là làm lại.

Tác giả có quyền sao chép tác phẩm của chính mình, đây là một quyền rất quan trọng trong quyền sở hữu bản quyền. Quyền này được gọi là quyền sao chép. Vì tác giả có quyền sao chép nên ai muốn sao chép tác phẩm của người khác phải được sự đồng ý của tác giả. Ngoài các cách sao chụp và quay video nói trên, in ấn, chụp ảnh, ghi âm, viết, thêu, đan lát, scan máy tính hoặc in máy tính, v.v. cũng là những phương pháp sao chép phổ biến. Ngoài ra, khi kịch, múa, ca nhạc được biểu diễn trực tiếp hoặc khi được phát sóng trên truyền hình, đài phát thanh thì video hoặc bản ghi âm các vở kịch, múa, ca nhạc đó cũng là sự tái tạo theo mô hình kiến trúc hoặc bản vẽ thiết kế kiến trúc; Ngôi nhà cũng là một bản làm lại. Tuy nhiên, quyền sao chép của người biểu diễn chỉ giới hạn ở việc sao chép màn trình diễn bằng âm thanh, video hoặc ảnh.

Bất kể bạn có sử dụng bất kỳ phương pháp nào nêu trên để sao chép tác phẩm của người khác hay không, bạn phải được sự đồng ý của tác giả, nếu không bản quyền sẽ bị vi phạm. Một khi tác giả bị điều tra, anh ta sẽ không chỉ bị kết án từ sáu tháng đến năm năm, tù, mà còn Bạn cũng phải chịu trách nhiệm bồi thường dân sự, và trách nhiệm pháp lý rất nặng nề. Mọi người phải cẩn thận để không vô tình vi phạm luật bản quyền và xâm phạm bản quyền của người khác.

Q22

Có vấn đề vi phạm bản quyền nào không nếu tôi đăng lại URL của người khác liên quan đến âm nhạc hoặc video trong phòng trò chuyện trực

A Cái gọi là "sao chép" trong Luật Bản quyền đề cập đến việc sao chép trực tiếp, gián tiếp, vĩnh viễn hoặc tạm thời bằng cách in, sao chép, ghi âm, quay video, chụp ảnh, viết hoặc các phương pháp khác.

"Truyền công cộng" có nghĩa là cung cấp hoặc truyền tải nội dung của tác phẩm tới công chúng thông qua âm thanh hoặc hình ảnh thông qua mạng có dây, không dây hoặc các phương thức liên lạc khác, bao gồm cả việc cho phép công chúng tiếp nhận tác phẩm bằng các phương thức trên tại thời điểm hoặc địa điểm của riêng họ đang lựa chọn. Nếu bạn chỉ đăng lại URL trang web của người khác lên trang web của người đó, thông qua liên kết giữa các trang web để người bình thường có thể truy cập các trang web khác thông qua trang web của bạn thì không liên quan đến hành vi sao chép tác phẩm của người khác nên sẽ không gây ra gây hại cho người khác. Vi phạm quyền sao chép, nhưng nếu bạn biết rằng tác phẩm trên trang web của người khác là tác phẩm vi phạm bản quyền và vẫn cung cấp nó cho công chúng thông qua một liên kết, bạn có thể là đồng phạm hoặc đồng phạm trong việc vi phạm quyền của người khác. truyền tải công cộng.

Nếu bạn tải video, bài viết hoặc âm nhạc của người khác trực tiếp lên phòng trò chuyện, nó sẽ liên quan đến hành vi "sao chép" và "truyền công khai" tác phẩm của người khác. Ngoài việc tuân thủ các quy định về sử dụng hợp pháp của luật bản quyền, bạn phải có được bản quyền từ người giữ bản quyền.

Q23

In sách ở tiệm photocopy có vi phạm pháp luật không? Việc photocopy thay cho khách hàng tại tiệm photocopy có vi phạm pháp luật không?

A Luật Bản quyền quy định rằng tác giả có độc quyền sao chép tác phẩm của mình. Photocopy là một phương pháp sao chép bất kể mục đích đó có nhằm mục đích kiếm lợi nhuận hay không, việc sao chép tác phẩm của người khác trước tiên phải có được quyền sở hữu bản quyền trừ khi nó tuân thủ các quy định, các điều kiện sử dụng hợp pháp được quy định trong Luật Bản quyền.

Nếu không, đó sẽ là hành vi vi phạm quyền sao chép. Nếu công chúng tuân thủ các quy định sử dụng hợp lý, họ có thể sao chép tác phẩm của người khác trong phạm vi hợp lý. Tuy nhiên, nếu bạn sao chép toàn bộ cuốn sách, nó sẽ vượt quá phạm vi sử dụng hợp lý và sẽ vi phạm quyền sao chép. Đối với cửa hàng photocopy thực hiện sao chụp cho khách hàng, trừ khi phạm vi sao chụp được khách hàng ủy thác nằm trong phạm vi sử dụng hợp pháp được quy định trong luật bản quyền và cửa hàng photocopy không vi phạm tội sao chép, khi phạm vi vượt quá mức sử dụng hợp lý, cửa hàng photocopy sẽ sao chép cho khách hàng. Sách là bản sao chép tác phẩm của người khác. Nếu khách hàng không cung cấp bằng chứng về sự đồng ý sao chép của chủ sở hữu bản quyền và bản thân cửa hàng photocopy cũng chưa nhận được sự cho phép từ bản quyền, chủ sở hữu sao chép thì chắc chắn sẽ vi phạm luật bản quyền. [Lưu ý] Việc sử dụng hợp pháp các tác phẩm theo Điều 65 của Luật Bản quyền không cấu thành hành vi xâm phạm quyền sở hữu bản quyền. Việc sử dụng tác phẩm có tuân thủ các quy định tại Điều 44 đến 63 hay không hoặc các trường hợp sử dụng hợp pháp khác cần được xem xét dựa trên mọi trường hợp và cần đặc biệt lưu ý các vấn đề sau làm cơ sở để đưa ra phán quyết:

1. Mục đích và tính chất của việc sử dụng, bao gồm mục đích thương mại hoặc mục đích giáo dục phi lợi nhuận.
2. Tính chất công việc.
3. Chất lượng được sử dụng và tỷ lệ của nó trong toàn bộ tác phẩm.
4. Ảnh hưởng của kết quả khai thác đến thị trường tiềm năng và giá trị hiện tại của công trình.

Q24

Liệu tôi có vi phạm bản quyền không nếu tôi ghi đĩa CD tôi mua và đưa cho bạn bè?

A Những người hâm mộ yêu thích nhạc pop hoặc nhạc cổ điển thường giới thiệu những bản nhạc yêu thích của mình với bạn bè. Dù những điều hay ho cần được chia sẻ với những người bạn tốt nhưng luật bản quyền quy định quyền sao chép là độc quyền của chủ sở hữu bản quyền nếu bạn mua CD, và ghi vào băng ghi âm rồi đưa cho bạn bè sẽ vi phạm quyền sao chép của người viết nhạc và người giữ bản quyền ghi âm. Đây là hành vi vi phạm pháp luật nhưng bạn không được chia sẻ những điều tốt đẹp với bạn bè, nếu không chủ sở hữu bản quyền sẽ làm như vậy, theo đuổi bạn thật kinh khủng. Một số người có thể đặt câu hỏi rằng có điều khoản sử dụng hợp lý trong luật bản quyền, nghĩa là để sử dụng cho cá nhân hoặc gia đình, bạn có thể sử dụng thư viện hoặc máy ở nhà của riêng mình để sao chép tác phẩm đã xuất bản trong phạm vi hợp lý mà không cần đến sự đồng ý của chủ sở hữu bản quyền. Tôi dùng máy ghi âm ở nhà để ghi ra đĩa CD và đưa cho bạn bè nghe. Tại sao không? Điểm mấu chốt của vấn đề là cái gọi là “dùng cho cá nhân hoặc gia đình” ám chỉ việc sử dụng cá nhân hoặc sử dụng trong gia đình. Nếu mục đích ghi đĩa CD là để tặng cho bạn bè thì việc tặng cho bạn bè là không đáp ứng được, yêu cầu sử dụng cho cá nhân hoặc gia đình nên nếu không áp dụng fair use thì hành vi này vẫn bị coi là xâm phạm quyền sao chép. Với mục đích chia sẻ những điều tốt đẹp với những người bạn tốt, tôi khuyên bạn nên mua thêm một phiên bản CD hợp pháp.

Q25

Khi trích dẫn tác phẩm của người khác cần chú ý điều gì?

A Khi đọc một số sách học thuật, chúng ta thường thấy tác giả dùng dấu ngoặc để đánh dấu một "ghi chú" sau một câu hoặc đoạn văn nào đó, rồi ở đoạn văn sau, dùng cột nhận xét để giải thích từng ghi chú đó ở đầu.

hoặc văn bản đến từ? Công việc đó là của ai. Kiểu sử dụng câu hoặc từ trong tác phẩm của người khác vào bài viết của mình và thêm chú thích thường được sử dụng để chú thích hoặc tham khảo. Cách sử dụng này được gọi là "trích dẫn". (Tiếng Trung không cần giữ lại, tất cả sẽ được dịch sang tiếng Indonesia và tiếng Việt) Luật Bản quyền quy định rằng để đưa tin, bình luận, giảng dạy, nghiên cứu hoặc các mục đích chính đáng khác, bạn có thể trích dẫn tác phẩm đã xuất bản của người khác trong phạm vi hợp lý. Nói cách khác, trong trường hợp này, không nhất thiết phải có sự đồng ý trước của người giữ bản quyền mới được sử dụng tác phẩm của người khác nhưng phải ghi rõ nguồn và trích dẫn nguồn tác phẩm. Cái gọi là "trích dẫn" là việc trích dẫn, sao chép tác phẩm của người khác nhằm mục đích chú thích hoặc tham khảo cho tác phẩm của mình. Trích dẫn cũng là một hình thức sử dụng tác phẩm của người khác, là hành vi sao chép. Tiền đề của việc trích dẫn là người sử dụng tác phẩm có tác phẩm của riêng mình và đang sử dụng tác phẩm của người khác trong tác phẩm của mình và việc sử dụng chỉ giới hạn ở việc chú thích và tham khảo. Nếu bạn trực tiếp sao chép tác phẩm của người khác và cho rằng đó là của riêng bạn và xóa các phần đã sao chép thì nội dung tác phẩm của bạn sẽ không đầy đủ. Đây là cách sử dụng đơn giản nếu bạn không nhận được sự đồng ý trước của chủ sở hữu quyền. Tất nhiên, hành vi này không phải là tài liệu tham khảo. Ngoài ra, hãy lấy toàn văn tác phẩm của người khác và coi nó như

Q26

Nếu tôi không vui hoặc gặp khó khăn ở trường thì làm cách nào để đăng ký tư vấn?

A Nếu bạn gặp bất kỳ vấn đề nào về cuộc sống, việc làm, các mối quan hệ, tình yêu hoặc các vấn đề khác và muốn nói chuyện với ai đó, bạn có thể đặt lịch hẹn tại Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tâm thần (tầng 2, Tòa nhà Huaming). Bạn có thể chọn giáo viên cho mình. muốn nói chuyện và chúng tôi chắc chắn sẽ theo dõi mong muốn của bạn được giữ bí mật. Bạn cũng có thể viết email đến hộp thư của trung tâm sức khỏe thể chất và tinh thần (shc@wfu.edu.tw) để thảo luận về sự nhầm lẫn của mình!



Q27

Nếu tôi là học sinh bị hạn chế về khả năng vận động, thính giác, thị giác, nhận thức hoặc tinh thần, làm cách nào tôi có thể tìm kiếm sự trợ giúp trong khuôn viên trường?

A Bạn có thể đến trực tiếp Phòng Tài nguyên của Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tâm thần (tầng 2, Tòa nhà Huaming). Chúng tôi có gia sư toàn thời gian, những người có thể đánh giá những khó khăn bạn gặp phải trong khuôn viên trường và cung cấp các nguồn lực cũng như hỗ trợ liên quan để giúp bạn giải quyết khó khăn.

Q28

Các khoa (Kỹ năng thứ hai) và (Bằng cấp thứ hai) của Phòng Xúc tiến giáo dục thường xuyên (Lớp nghỉ lễ) là gì?

A Khoa Giáo dục Nâng cao và Khuyến học (Kỹ năng thứ hai): Khoa Chăm sóc trẻ em, Khoa Quản lý Thể thao và Giải trí, Khoa Kỹ thuật Điện, Khoa Cơ khí, Khoa Phòng cháy chữa cháy, Khoa Quản lý Khách sạn và Nhà hàng, Khoa Làm đẹp và Làm tóc Thiết kế, Khoa Chăm sóc Dài hạn và Khoa Truyền thông Kỹ thuật số Ứng dụng.
Khoa Giáo dục thường xuyên và Khuyến học (Chuyên ngành thứ 2): Cơ khí, Kỹ thuật điện, Chăm sóc trẻ em, Giải trí và Thể thao

Q29

Học phí mỗi học kỳ của (Kỹ năng thứ hai) và (Cao đẳng nghề thứ hai) của Khoa Khuyến học thường xuyên (Lớp nghỉ lễ) là bao nhiêu?

A Học phí của Khoa Khuyến học Thường xuyên (Lớp Nghỉ) được tính dựa trên "tổng số giờ" sinh viên tham gia các khóa học. Số giờ học khác nhau tùy theo khoa hoặc từng học kỳ. giờ, học phí cho học kỳ đó sẽ giảm tương đối nhỏ.
Vì vậy, chi phí trung bình mỗi học kỳ cho lớp kỹ thuật thứ hai là khoảng 28.500 nhân dân tệ; cho lớp chuyên ngành thứ hai: khoảng 29.000 nhân dân tệ.
Các tiêu chuẩn tính cước liên quan được công bố trên website phòng kế toán (<http://www2.wfu.edu.tw/wp/ao/>). Mọi thắc mắc vui lòng gọi: (05) 2267125 hoặc các số máy nhánh sau: 21422, 21431, 21432. (05)2263280 (Đường dây đặc biệt & Fax)

Q30

Câu hỏi 30: Các phương thức tuyển sinh (Kỹ năng thứ hai) và (Cao đẳng nghề thứ hai) của Khoa Khuyến học thường xuyên (Lớp nghỉ lễ) là gì?

A (Đơn vị tư vấn: Phòng Xúc tiến Giáo dục Thường xuyên (Lớp Nghỉ) Máy nhánh: 21422, 21432, 21433) Tuyển sinh theo hình thức cá nhân và theo đơn đăng ký. Khi đăng ký xét tuyển, bạn cần đính kèm bảng điểm, tài liệu văn bản và các tài liệu khác để chấm điểm rồi tiến hành. dựa trên điểm số đạt được sẽ được sử dụng để xác định việc nhập học. (Tiêu chí chấm điểm dựa trên tài liệu tuyển sinh được thiết lập hàng năm)

Q31

Điều kiện đăng ký cho (Kỹ năng thứ hai) và (Bằng thứ hai) của Cục Xúc tiến giáo dục thường xuyên (Lớp nghỉ lễ) là gì?

A (Đơn vị tư vấn: Phòng Khuyến học nâng cao (Lớp nghỉ) Máy nhánh: 21422, 21432, 21433)

Vào cao đẳng thứ hai: Những người đã tốt nghiệp trung học phổ thông, trung học chuyên nghiệp hoặc có trình độ học vấn tương đương đều có thể ứng tuyển.

Vào kỹ năng thứ hai:

1. Bất cứ ai đã tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên hoặc có trình độ học vấn tương đương đều có thể ứng tuyển.

2. Bất cứ ai đã làm công việc liên quan trên 5 năm sau khi tốt nghiệp trung học và có chứng chỉ đều có thể nộp đơn.

Lưu ý: Việc xác định trình độ chuyên môn có trình độ học vấn tương đương căn cứ vào bộ hồ sơ tuyển sinh của năm học đó.

Q32

Giờ học của (Kỹ năng thứ hai) và (Cao đẳng nghề thứ hai) của Phòng Khuyến học thường xuyên (Lớp nghỉ lễ) là bao nhiêu?

A (Đơn vị tư vấn: Phòng Khuyến học nâng cao (Lớp nghỉ) số máy lẻ 21422, 21432, 21433)

Ngoại trừ bộ môn kỹ thuật thứ 2 - Khoa Làm đẹp và Tạo kiểu có lớp học cả ngày thứ Hai và sáng thứ Bảy hàng tuần, thời gian học các bộ môn khác dựa trên nguyên tắc sử dụng từ chiều thứ bảy đến tối và sáng chủ nhật đến chiều.

Q33

Wanru đã có được người yêu thời thơ ấu của mình, Kai Jie, người yêu thời thơ ấu của cô. Vì vẻ ngoài ngọt ngào và khí chất tao nhã của Wanru, các tiền bối và bạn nam trong lớp của Wanru vẫn theo đuổi cô một cách say mê. Đặc biệt, bạn cùng lớp Vincent không chỉ liên tục gọi điện cho Wanru để bày tỏ tình cảm với Wanru mà còn thường xuyên đi theo Wanru. Một ngày nọ, Wanru cuối cùng không thể chịu đựng được nữa và mắng Vincent. Thật bất ngờ, Vincent trở nên tức giận. Vào ngày hôm đó, Vincent đã chặn Wanru trên đường và nói với Wanru: "Nếu bạn không chấp nhận lời nói của tôi, tôi sẽ giết bạn! Dù sao, không ai khác có thể có được thứ mà tôi không thể có được!". Vincent sẽ nhận được những biện pháp trừng phạt pháp lý nào trong tình huống này?

A Trong vụ án, Vincent dọa giết Wanru khiến Wanru cảm thấy rất sợ hãi. Theo Điều 305 Bộ luật hình sự, Vincent đe dọa Wanru trở thành bạn gái của mình bằng cách gây nguy hiểm đến tính mạng của Wanru. theo luật hình sự.

Về đẹp của tình yêu thật đáng ngưỡng mộ. Nếu hai người có ấn tượng tốt về nhau và cuối cùng yêu nhau một cách suôn sẻ thì đó là một điều rất lãng mạn. Nhưng suy cho cùng, tình cảm không thể do một người quyết định và không thể ép buộc. Phương pháp của Vincent không những không chiếm được trái tim của một mỹ nữ mà còn có thể phải đối mặt với án tù.

Q34

Một ngày nọ, tại một trường đại học nào đó, một sinh viên năm nhất bị các bạn cùng lớp tẩy chay vì nói chuyện thẳng thắn. Một ngày nọ, 4-5 người cầm gậy vây quanh anh ta bên ngoài lớp học và diễu hành ra hai bên hành lang, ngăn cản anh ta rời đi và cưỡng bức. Anh ta làm họ ngồi xổm và nhảy lên, thậm chí còn đưa anh ta lên tầng cao nhất để đánh anh ta. Họ còn cười nhạo anh ta: "Đồ đầu lợn, anh thật kiêu ngạo!" Nhà trường đã thông báo và thông báo cho Bộ Giáo dục. pháp luật mà những thủ phạm này đã vi phạm?

A Trong trường hợp này, hành vi bao vây người khác ở hành lang ngoài lớp học khiến họ không thể tự do đi lại, thậm chí gây sợ hãi về thể chất và tinh thần có thể cấu thành tội "Tước đoạt quyền tự do đi lại của người khác" tại Điều 302 khoản 1.

của Bộ luật hình sự. Vì các bạn trong lớp đều bình đẳng nên không có quyền ra lệnh cho các bên liên quan thực hiện động tác squat. Do đó, hành vi này sẽ cấu thành tội cưỡng bức theo Điều 304 Bộ luật Hình sự, khiến người ta làm những việc vô nghĩa. Đối với hành vi "đưa người lên tầng trên để đánh", ngoài cấu thành tội cản trở tự do, Điều 302 khoản 1 Bộ luật Hình sự, hành vi bao vây, đánh đập còn cấu thành hành vi phạm tội. tội gây thương tích, khoản 1, Điều 277 Bộ luật Hình sự. "Lời nói, việc làm hạ thấp nhân cách" của người bị hại bằng cách lăng mạ họ như "đồ đầu lợn" có thể vi phạm Điều 309 khoản 1 Bộ luật Hình sự, đó là tội xúc phạm nơi công cộng. Ngoài việc vi phạm pháp luật nêu trên, theo hướng dẫn phòng chống bắt nạt học đường, tình trạng trên còn vi phạm quy định phòng chống bắt nạt học đường.

● **Dưới đây là một số lời nhắc rất quan trọng để ngăn chặn bắt nạt học đường:**

Bắt nạt: đề cập đến hành vi liên tục của một cá nhân hoặc một nhóm có tình hạ nhục, tẩy chay, bắt nạt, quấy rối hoặc trêu chọc người khác trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua lời nói, từ ngữ, hình ảnh, biểu tượng, cử động có thể, truyền thông điện tử, internet hoặc các phương tiện khác, gây tổn hại cho người khác. Những người khác bị đặt vào một môi trường thù địch hoặc không thân thiện, gây thiệt hại về tinh thần, thể chất hoặc tài sản hoặc ảnh hưởng đến các hoạt động học tập bình thường.

● **Chúng ta có những nguồn lực nào ở trường để ngăn chặn bắt nạt học đường?**

Khía cạnh trường học: Tăng cường nhận thức của hiệu trưởng, giảng viên, nhân viên và học sinh về quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm trong việc ngăn chặn bắt nạt học đường. Hiệu trưởng, giảng viên và nhân viên của trường phải hữu ích, hỗ trợ lẫn nhau và tương tác khi thực hiện các hoạt động giảng dạy trong và ngoài trường; trường, thực hiện nhiệm vụ và tương tác với người khác. Việc phòng ngừa bắt nạt học đường cần được giải quyết thông qua sự hợp tác giữa các bạn trong lớp, giữa giáo viên và học sinh, giữa phụ huynh và giáo viên, giữa hiệu trưởng và nhân viên, giữa các lớp và giữa các trường.

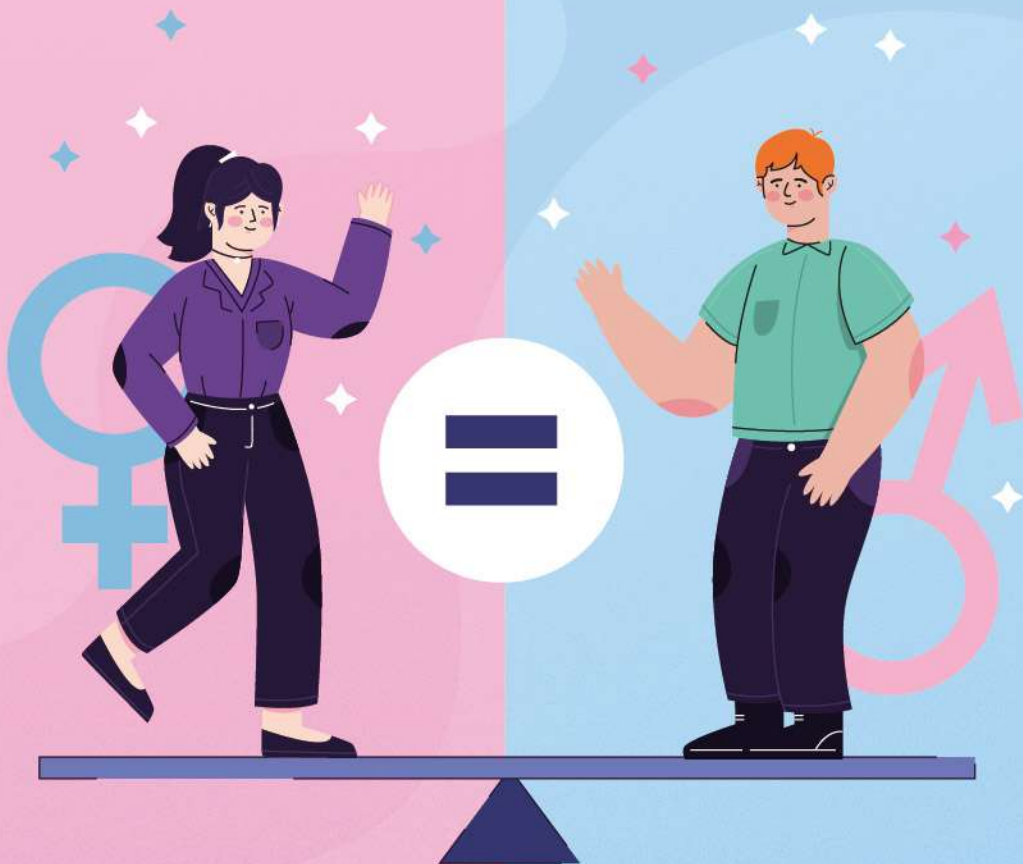
Ngoài hành vi vi phạm pháp luật nêu trên, theo hướng dẫn phòng chống bắt nạt học đường, các trường hợp trên còn vi phạm hành vi bắt nạt học đường.

● **Về phương diện giảng dạy:** nhà trường cần khuyến khích và dạy học sinh cách giao tiếp hợp lý, tích cực giúp đỡ người khác và xử lý các mối quan hệ giữa cá nhân thông qua quá trình giảng dạy hàng ngày nhằm rèn luyện cho các em ý thức trách nhiệm, lòng tự trọng và tôn trọng người khác. Nhà trường và phụ huynh nên giúp học sinh học cách xây dựng hình ảnh bản thân, đối mặt thực sự với bản thân và suy nghĩ tích cực.

● **Cơ quan có thẩm quyền:** Cơ quan có thẩm quyền và các trường học cần tích cực hỗ trợ và tư vấn chủ động cho những người bị bắt nạt cũng như hiệu trưởng, giảng viên, nhân viên và học sinh có hành vi bắt nạt hoặc có khuyến khích hướng như vậy, đồng thời hướng dẫn về tình trạng học tập của học sinh. , mối quan hệ giữa các cá nhân và cuộc sống gia đình.

● **Mọi người cùng làm việc với nhau:** Hiệu trưởng và giảng viên nên sử dụng các phương pháp tư vấn và kỷ luật tích cực để truyền cảm hứng cho học sinh có ý thức về công bằng, danh dự, giúp đỡ lẫn nhau, quan tâm, chăm sóc và đồng cảm giữa các bạn cùng lứa nhằm loại bỏ nạn bắt nạt trong khuôn viên trường. Hiệu trưởng và đội ngũ giảng viên cần chủ động quan tâm, nhận thức và đánh giá sự tương tác giữa các cá nhân giữa các học sinh, đưa ra hướng dẫn theo quyền và trách nhiệm của các em và gửi các em đến đội phòng chống và ứng phó bắt nạt của trường để xác nhận khi cần thiết.

Hiệu trưởng và nhân viên nên nhận thức được việc ngăn chặn bắt nạt trong khuôn viên trường gây ra các vụ bắt nạt do hành vi của chính họ hoặc ảnh hưởng không đúng đến công tác phòng chống bắt nạt trong khuôn viên trường.



性別平等

宣 | 導 | 專 | 區

Khu thúc đẩy bình đẳng giới

Yêu thương trong bình đẳng và tôn trọng

Việc thúc đẩy giáo dục bình đẳng giới trong nhà trường nhằm mục đích thông qua quá trình và phương pháp giáo dục để giúp học sinh thuộc các giới tính đa dạng đều có thể phát huy tiềm năng của mình trên một nền tảng công bằng, không bị giới hạn bởi các yếu tố giới tính về mặt sinh lý, tâm lý, xã hội hay văn hóa. Đồng thời, giáo dục bình đẳng giới còn kỳ vọng thúc đẩy sự bình đẳng về cơ hội trong xã hội cho nam giới, nữ giới và người chuyển giới, từ đó cùng nhau xây dựng một xã hội đa dạng, hài hòa dựa trên nguyên tắc bình đẳng và hỗ trợ lẫn nhau.

Định nghĩa các hành vi vi phạm theo Luật Giáo dục Bình đẳng Giới

1. **Xâm hại tình dục:** Chỉ các hành vi phạm tội được quy định trong Luật Phòng chống tội phạm xâm hại tình dục.
2. **Quấy rối tình dục:** Chỉ các hành vi không đạt đến mức độ của xâm hại tình dục nhưng thuộc một trong các trường hợp sau:
 - (1) Có lời nói hoặc hành vi liên quan đến giới tính hoặc tình dục dưới hình thức công khai hoặc ẩn ý, không được người khác mong muốn, gây ảnh hưởng đến phẩm giá cá nhân, cơ hội học tập hoặc làm việc, hay biểu hiện của người khác.
 - (2) Lây hành vi liên quan đến giới tính hoặc tình dục như là điều kiện để bản thân hoặc người khác đạt được, bị mất hoặc bị giảm quyền lợi liên quan đến học tập hoặc công việc.
3. **Bạo lực giới tính:** Chỉ hành vi thông qua ngôn ngữ, thân thể hoặc các hình thức bạo lực khác để hạ thấp, công kích hoặc đe dọa người khác dựa trên đặc điểm giới tính, tính cách giới, xu hướng tính dục hoặc bản dạng giới của họ, và không thuộc phạm vi của quấy rối tình dục.

Bạo lực giới tính trên mạng/kỹ thuật số là gì?

Đây là hành vi bạo lực dựa trên giới tính được thực hiện thông qua internet hoặc các phương tiện kỹ thuật số. Nghĩa là: những hành vi bạo lực nhằm vào người khác dựa trên yếu tố giới tính, hoặc gây ảnh hưởng không tương xứng đến người đó. Hình thức bạo lực này có thể bao gồm: gây tổn thương về thể chất, tâm lý hoặc tình dục, Đe dọa, khống chế, Tước đoạt tự do hành động của người khác.

Trường hợp tuyên truyền phòng chống sự việc liên quan đến giới tính trong trường học

Tiểu Quân và các bạn đã thực hiện hành vi mang tính chất tình dục mà Tiểu Linh không mong muốn. Hành vi này ảnh hưởng đến phẩm giá cá nhân và việc học tập của Tiểu Linh, và có thể cấu thành hành vi quấy rối tình dục.

Hành vi này thể hiện dưới hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp, bao gồm lời nói hoặc hành động mang tính tình dục hoặc phân biệt giới tính không được người khác hoan nghênh, từ đó làm tổn hại đến nhân phẩm, cơ hội học tập hoặc làm việc, hay ảnh hưởng đến hiệu suất của người khác.

Tiểu Quân và các bạn học khác đã chế giễu và hạ thấp Tiểu Linh vì ngực của cô ấy phẳng.

Tiểu Quân và các bạn học đã sử dụng lời nói và hành vi cơ thể để hạ thấp và tấn công các đặc điểm giới tính của Tiểu Linh. Hành vi như vậy có thể cấu thành hành vi bạo lực giới tính.

Hành vi này là việc sử dụng ngôn ngữ, hành vi cơ thể hoặc các hình thức bạo lực khác để hạ thấp, tấn công hoặc đe dọa người khác dựa trên đặc điểm giới tính, và không thuộc phạm vi quấy rối tình dục..

Sau khi Tiểu Quang tỏ tình, Đại Minh mắng em rằng: "Mày thật ghê tởm!", "Thì ra trước giờ mày tiếp cận tao là có mục đích!", "Đồ gay chết tiệt, cút ra xa tao đi, đồ biến thái!"

Đại Minh sau khi biết được về xu hướng tính dục của Tiểu Quang, đã dùng lời nói mang tính chỉ trích, tấn công để hạ thấp Tiểu Quang. Hành vi này có thể cấu thành bắt nạt về giới tính (bạo lực tình dục).

Hình thức hành vi này là sử dụng ngôn ngữ để hạ thấp, tấn công hoặc đe dọa người khác về xu hướng tính dục của họ, và không thuộc hành vi quấy rối tình dục.

Làm thế nào để ngăn chặn quấy rối tình dục?

Câu nói "Bất kỳ ai cũng có thể trở thành nạn nhân của quấy rối tình dục" hoàn toàn không phải là sự phóng đại. Để bảo vệ bản thân khỏi bị quấy rối tình dục và xử lý tình huống một cách bình tĩnh, đúng đắn khi gặp phải, dưới đây là một số biện pháp phòng ngừa trước và giải quyết sau khi sự việc xảy ra. Mục tiêu là giảm thiểu tối đa tỷ lệ xảy ra và thiệt hại do các hành vi quấy rối tình dục gây ra.

Đối mặt với các vấn đề giới tính, hãy nhớ rằng bạn không đơn độc

Khi tôi gặp phải những khó khăn liên quan đến các vấn đề giới tính như: xâm hại tình dục, quấy rối tình dục, bắt nạt giới, phân biệt giới, mang thai trong khi đang học, bạo lực giới, đồng tính, chuyển giới, nhận dạng giới và các vấn đề khác liên quan đến giới tính, tôi có thể làm như sau.....

Chúng ta đều không muốn gặp phải những khó khăn ấy, nhưng khi nó xảy ra và bạn phải đối mặt với sự rối loạn và xung đột bên trong, hãy đến với Ủy ban Giáo dục Bình đẳng Giới. Chúng tôi sẵn sàng cung cấp sự hỗ trợ chuyên nghiệp và đồng hành cùng bạn vượt qua khó khăn.

Nguồn tài liệu:

※ Trang Thông tin Giáo dục Bình đẳng Giới của Bộ Giáo dục

<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home>

※ Cục Dịch vụ Bảo vệ, Bộ Y tế và Phúc lợi

<https://dep.mohw.gov.tw/DOPS/mp-105.html>



Nguồn hỗ trợ khi gặp các vấn đề xâm hại tình dục, quấy rối tình dục và bắt nạt giới trong trường học

Nguồn lực trong khuôn viên trường:

1. Điện thoại liên lạc khẩn cấp 24 giờ trong trường: 05-2260135
2. Kênh tiếp nhận đơn yêu cầu điều tra sự việc giới trong trường:

trong trường:

- (1) Đơn vị tiếp nhận: Phòng Thư ký – Ủy ban Giáo dục Bình đẳng Giới
 - (2) Đối tượng tiếp nhận: Các vụ việc giới trong trường mà một bên là hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, lao công hoặc học sinh; bên còn lại là học sinh.
 - (3) Số điện thoại đường dây nóng: 05-2267125#21933
 - (4) Quy trình tiếp nhận đơn: Ủy ban Giáo dục Bình đẳng Giới (gọi tắt là Ủy ban Bình đẳng Giới) → Họp xem xét có tiếp nhận điều tra hay không → Ủy ban tiến hành điều tra và quyết định có xử lý kỷ luật hay không → Chuyển hồ sơ đến đơn vị có thẩm quyền xử lý kỷ luật → Kết thúc vụ việc.
3. Số điện thoại của Ủy ban Giáo dục Bình đẳng Giới: 05-2267125#21933

Nguồn hỗ trợ ngoài trường học:

1. Đường dây nóng khẩn cấp cứu trợ: 112 (Dùng khi điện thoại di động bị mất tín hiệu ở vị trí hiện tại)
2. Đường dây nóng bảo vệ phụ nữ và trẻ em: 113
3. Đường dây nóng chăm sóc nam giới: 0800-013-999
4. Nếu có nguy hiểm đến tính mạng ngay lập tức, vui lòng gọi ngay 110 để báo cảnh sát nhằm bảo vệ an toàn cá nhân.



Quyền lợi của tôi

Các quy định pháp luật liên quan

Trang web tra cứu: <https://adm.wfu.edu.tw/wfugender/>

Hướng dẫn:

Trang chủ trường → Các đơn vị hành chính → Phòng Thư ký → [Ủy ban Giáo dục Bình đẳng Giới]

- Luật Giáo dục Bình đẳng Giới
- Quy định phòng chống sự việc giới trong trường học
- Luật phòng chống tội phạm xâm hại tình dục
- Luật phòng chống quấy rối tình dục
- Luật phòng chống theo dõi, quấy rối
- Quy định phòng chống sự việc giới trong trường học của Đại học Khoa học và Công nghệ Ngô Phụng
- Hướng dẫn thực hiện giáo dục bình đẳng giới của Đại học Khoa học và Công nghệ Ngô Phụng
- Hướng dẫn bảo vệ quyền học tập và hỗ trợ tư vấn cho sinh viên mang thai của Đại học Khoa học Kỹ thuật Ngô Phụng

法規特別提示

1. 本校教職員工生務必遵守以下規定：

➡ 校園性別事件防治準則 § 8 / 吳鳳科技大學性別事件防治規定 § 7

「校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。」

➡ 校園性別事件防治準則 § 9 / 吳鳳科技大學性別事件防治規定 § 7

「本校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。」

2. 中華民國刑法 227 條

➡ 第 227 條

對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。

對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六月以上五年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。

對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。

第一項、第三項之未遂犯罰之。

➡ **提醒：**基於保護兒童及少年之立法意旨，16歲以下之男女並不具備性同意自主權，如與16歲以下男女發生性關係或猥褻之行為，不論同意與否，均觸犯刑法第227條之規定。

➡ **實務情境：**科大生不識國中女「通訊軟體」床戰。

3. 中華民國刑法第 315-1 條

➡ 第 315-1 條

有下列行為之一者，處三年以下有期徒刑、拘役或三十萬元以下罰金：

一、無故利用工具或設備窺視、竊聽他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。

二、無故以錄音、照相、錄影或電磁紀錄竊錄他人非公開之活動、言論、談話或身體隱私部位者。

➡ **實務情境：**廁所性騷擾偷拍案。



防制校園霸凌

宣 | 導 | 專 | 區

Khu khuyến khích và phòng
chống bắt nạt học đường

Bắt nạt học đường là gì?

Điều 3, Mục 1 của Hướng dẫn Phòng ngừa Bắt nạt Học đường (sau đây gọi là Hướng dẫn) quy định rằng “bắt nạt học đường” là các vụ việc cá nhân hoặc tập thể xảy ra trong hoặc ngoài khuôn viên trường do hiệu trưởng, giảng viên, nhân viên hoặc học sinh của trường thực hiện nhằm vào học sinh. Tiếp tục cố ý hạ nhục, loại trừ, bắt nạt, quấy rối hoặc trêu chọc người khác một cách trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua lời nói, từ ngữ, hình ảnh, biểu tượng, cử động cơ thể, thông tin liên lạc điện tử, Internet hoặc các phương tiện khác, khiến người khác trở thành môi trường thù địch hoặc không thân thiện, gây ra, thiệt hại về tinh thần, thể chất hoặc tài sản hoặc ảnh hưởng đến hoạt động học tập bình thường.

Để làm cho định nghĩa bắt nạt dễ hiểu hơn, các yếu tố bắt nạt được chia nhỏ như sau:

- (1) Tính liên tục: Hành vi xảy ra lặp đi lặp lại và liên tục.
- (2) Vi phạm: trực tiếp hoặc gián tiếp hạ thấp, loại trừ, bắt nạt, quấy rối hoặc trêu chọc người khác thông qua từ ngữ, từ ngữ, hình ảnh, biểu tượng, cử động cơ thể, truyền thông điện tử, Internet hoặc các phương tiện khác.
- (3) Hành vi có chủ ý: hành vi có chủ ý của cá nhân hoặc tập thể.
- (4) Hậu quả thiệt hại: gây sợ hãi, đau đớn về thể xác và tinh thần, gây thiệt hại về tài sản cho người khác hoặc ảnh hưởng đến hoạt động học tập bình thường.

Các hình thức bắt nạt phổ biến

Bộ Giáo dục hiện chia bắt nạt thành 5 loại: bắt nạt thể chất, bắt nạt quan hệ, bắt nạt bằng lời nói, bắt nạt trực tuyến và bắt nạt ngược lại. Tuy nhiên, các vụ bắt nạt thường không chỉ xuất hiện ở một loại mà còn có nhiều loại cùng một lúc. Bộ Giáo dục liệt kê các ví dụ minh họa cho từng loại:

Các kiểu bắt nạt	Ví dụ
Bắt nạt về cơ thể	Các hành vi như đánh, đẩy, đá, va đập, véo,... vào thân thể người khác, cướp tài sản, v.v..
bắt nạt bằng lời nói	Những từ, chế giễu, sỉ nhục, biệt danh, v.v.
bắt nạt quan hệ	1. Loại trừ và cô lập, đoàn kết với người khác để đối phó với ai đó, v.v. 2. Kiểu bắt nạt này thường liên quan đến bắt nạt bằng lời nói.
bắt nạt qua mạng	Phát tán tin đồn, cố tình kích động chiến tranh, theo dõi trên mạng, nhắn tin công kích, mạo danh danh tính trực tuyến của người khác, đăng hình ảnh, video phân cảm, vu khống, phát tán thông tin cá nhân của người khác, v.v.
Chống lại sự bắt nạt	Người bị bắt nạt không thể chịu đựng được sự bắt nạt của kẻ bắt nạt và chọn cách đánh trả hoặc bắt nạt người yếu hơn mình, trở thành kẻ bắt nạt.

Bắt nạt trên mạng rất đặc biệt:

Do tính ẩn danh của Internet, không đối đầu trực tiếp với kẻ bị bắt nạt, sự phổ biến nhanh chóng và rộng rãi cũng như không thể hủy bỏ, bắt nạt trên mạng dễ thực hiện hơn và gây ra tác hại lớn hơn. Thông thường, một hành vi trực tuyến không phù hợp có thể dẫn đến hành vi trở thành nạn nhân lặp đi lặp lại, lâu dài và có liên quan, hình thành hành vi bắt nạt trên mạng.

Các nguồn trợ giúp về bắt nạt trong khuôn viên trường của chúng tôi:

Tài nguyên trường học của chúng tôi (thời gian tiếp nhận):

1. Số liên lạc khẩn cấp 24/24 của Phòng Huấn luyện Quân sự (Trung tâm An ninh Trường): 05-2260135.
2. Các kênh để học sinh tố cáo hành vi bắt nạt trong khuôn viên trường:
 - (1) Đơn vị tiếp nhận: Phòng Huấn luyện Quân sự (Trung tâm An ninh Trường).
 - (2) Đối tượng tiếp nhận: là hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, công nhân hoặc học sinh là một trong các bên liên quan đến vụ việc bắt nạt học đường. Sinh viên, người khác là sinh viên.
 - (3) Đường dây nóng tiếp nhận: 05-2260135.
 - (4) Quy trình khiếu nại: Thu thập tại Phòng Huấn luyện Quân sự (Trung tâm An ninh Trường học) → Gửi đến Đội phòng chống và ứng phó bắt nạt học đường để quyết định Có chấp nhận đề xuất hay không → đội ứng phó phòng chống bắt nạt học đường bắt đầu điều tra và quyết định có nên trừng phạt hay không → chuyển đơn vị liên quan Các cơ quan có thẩm quyền xử phạt và trách nhiệm (như: Hội đồng khen thưởng, kỷ luật học sinh, Hội đồng xét xử kháng nghị của giáo viên và giảng viên quân sự) (sẽ) xử phạt theo quy định liên quan → khép lại vụ án.
- Nếu thủ phạm của vụ bắt nạt bị nghi ngờ là học sinh của trường vào thời điểm xảy ra vụ việc thì người bị bắt nạt hoặc người đại diện hợp pháp của người đó có thể nộp đơn đến Văn phòng Huấn luyện Quân sự (Trung tâm An ninh Trường) của trường để điều tra.
- Khi bất kỳ ai biết được nghi ngờ có vụ việc bắt nạt học đường có thể báo cáo lên Phòng Huấn luyện Quân sự (Trung tâm An ninh Trường học) theo đúng thủ tục quy định.
- Những người biết được thông tin này thông qua các báo cáo, thông báo hoặc đệ trình từ các phương tiện thông tin đại chúng, cơ quan cảnh sát, các tổ chức y tế hoặc y tế và phúc lợi (tổ chức), v.v., sẽ được coi là đã báo cáo.

Nguồn lực bên ngoài trường:

1. Đường dây nóng phòng chống bắt nạt học đường của Bộ Giáo dục: 0800-200-885.
2. Đường dây nóng phòng chống bắt nạt học đường của Phòng Giáo dục Chính quyền Quận Gia Nghĩa: 05-3620113 (8:00 đến 17:00 các ngày trong tuần), Đường dây nóng tiện lợi: 1999 (8h00 đến 17h00 các ngày trong tuần).



法規特別提示

本校教職員工生務必遵守以下規定：

校園霸凌防制準則第6至9條及吳鳳科技大學校園霸凌防制要點

➡ 第 6 條

學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。

校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

➡ 第 7 條

學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

➡ 第 8 條

主管機關及學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

➡ 第 9 條

校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。



校內單位分機一覽表

Danh sách các phần mở
rộng đơn vị trường

行政單位 đơn vị hành chính

總機 Tổng đài 05-2267125

行政單位 đơn vị hành chính	代表分機 Đại diện mở rộng	所在位置 vị trí
董事會 (Ban giám đốc)	21113	Tầng 2, Tòa nhà Wenhong
校長室 (Phòng hiệu trưởng)	21212	Tầng 2, Tòa nhà Wenhong
副校長室 (Văn phòng Phó hiệu trưởng)	21212	Tầng 2, Tòa nhà Wenhong
秘書室 (phòng thư ký)	21214	Tầng 2, Tòa nhà Wenhong
軍訓暨校安中心 (Phòng huấn luyện quân sự)	21654	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
教務處 (Văn phòng công tác học thuật)	23112	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
綜合教務組 (註冊業務) Nhóm Học thuật Tổng hợp (Đăng ký kinh doanh)	23122-23123	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
綜合教務組 (課務業務) Nhóm các vấn đề học thuật toàn diện (Khóa học)	23112-23113	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
教學資源中心 (Trung tâm tài nguyên giảng dạy)	23118	Tầng 1, Tòa nhà Shengyou
國際處 (Văn phòng quốc tế)	21933	Tầng 1, Tòa nhà Shengyou
國際暨兩岸事務中心 (Trung tâm các vấn đề quốc tế)	21933	Tầng 1, Tòa nhà Shengyou
國際專修部 (Chuyên gia quốc tế)	21932	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
學務處 (Văn phòng công tác học thuật)	24131	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
生輔組 (Nhóm chăm sóc sức khỏe)	24121	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
身心健康中心 (諮商輔導) Trung tâm Sức khỏe Thể chất và Tinh thần (Tư vấn)	24141	Tầng 2, tòa nhà Hoa Minh
身心健康中心 (資源教室) Trung tâm chăm sóc sức khỏe (Lớp học tài nguyên)	24150	Tầng 2, tòa nhà Hoa Minh
身心健康中心 (衛生保健) Trung tâm chăm sóc sức khỏe (sức khỏe)	24131	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
課外活動發展組 (Nhóm phát triển hoạt động ngoại khóa)	24111	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
體育運動組 (Nhóm thể thao)	21642	Tầng 1, Trung tâm Xuguang
總務處 (Dịch vụ tổng hợp)	22103	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
保管組 (Nhóm bảo quản)	22122	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
事務組 (Nhóm sự vụ)	22151	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
出納組 (Nhóm thu ngân)	22111	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
研究發展處 (Văn phòng nghiên cứu và phát triển)	21911	Tầng 4, Tòa nhà Wenhong
研發組 (Đội ngũ chuyên nghiên cứu)	21917	Tầng 4, Tòa nhà Wenhong
就業暨校友服務組 (Nhóm dịch vụ việc làm và cựu sinh viên)	21923	Tầng 4, Tòa nhà Wenhong

行政單位 đơn vị hành chính

總機 Tổng đài 05-2267125

行政單位 đơn vị hành chính	代表分機 Đại diện mở rộng	所在位置 vị trí
進修部(夜間班) Phòng Khuyến học nâng cao (Lớp ban đêm)	21342	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
教務組(Nhóm công tác học thuật)	21342	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
學務組(Nhóm công tác học thuật)	21312	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
進修部(假日班) Phòng Khuyến học nâng cao (Lớp học vào ngày nghỉ)	21411	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
教務組(Nhóm công tác học thuật)	21422	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
學務組(Nhóm công tác học thuật)	21433	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
圖書資訊處(Văn phòng Thư viện và Thông tin)	21713	Tầng 3, tòa nhà Shengyou
圖書業務組(Nhóm kinh doanh sách)	21521	Tầng 5, tòa nhà Shengyou
服務櫃台(quầy dịch vụ)	21522	Tầng 5-8, tòa nhà Shengyou
圖書支援組(Nhóm hỗ trợ đồ họa)	21716	Tầng 3, tòa nhà Shengyou
系統發展組(Nhóm phát triển hệ thống)	21735	Tầng 3, tòa nhà Shengyou
資訊媒體組(nhóm truyền thông thông tin)	21751	Tầng 3, tòa nhà Shengyou
環境保護暨安全衛生中心 (Trung tâm An toàn Môi trường)	21953	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
菁英服務處(Trung tâm dịch vụ ưu tú)	23132	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong
推廣教育中心 (Trung tâm Giáo dục Khuyến nông)	21942	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
招生組(Đội ngũ tuyển sinh)	23132	Tầng 1, Tòa nhà Wenhong

校內單位分機一覽表

Danh sách các phần mở
rộng đơn vị trường

學術單位

總機 Tổng đài 05-2267125

安全工程學院 Cao đẳng Kỹ thuật An toàn	代表分機 Đại diện mở rộng	所在位置 vị trí
消防系(所) Sở cứu hỏa (Viện)	71402	Tầng 2, tòa nhà Shengyou
機械與智慧製造工程系 (Khoa Cơ khí và Kỹ thuật Sản xuất Thông minh)	71204	Tầng 1, tòa nhà Hoa Minh
電機工程系(所)(Khoa Kỹ thuật Điện)	71114	Tầng 7, tòa nhà Hoa Minh
車輛工程系 (khoa ô tô Công nghệ và Quản lý vận hành)	51302	Tầng 3, tòa nhà Hoa Minh
人工智慧無人機科技系 (Phòng công nghệ Drone trí tuệ nhân tạo)	72202	Tầng 6, tòa nhà Hoa Minh

校內單位分機一覽表

Danh sách các phần mở
rộng đơn vị trường

學術單位

總機 Tổng đài 05-2267125

數位管理學院	Viện quản lý kỹ thuật số	代表分機 Đại diện mở rộng	所在位置 vị trí
數位科技與媒體設計系(所) (Khoa truyền thông kỹ thuật số ứng dụng)		71602	Tầng 4, tòa nhà Shengyou
觀光休閒管理系 (khoa Du lịch và Quản lý Giải trí)		51512	Tầng 5, Tòa nhà Wenhong
餐旅管理系(所) (Khoa Khách sạn và Quản lý Khách sạn)		51602	Tầng 9, tòa nhà Hoa Minh

醫學健康學院	Trường Y và Sức khỏe	代表分機 Đại diện mở rộng	所在位置 vị trí
幼兒保育系(khoa chăm sóc trẻ em)		61402	Tầng 4, tòa nhà Quốc Đông
休閒遊憩與運動管理系 (khoa Quản lý Giải trí, Thể thao và Giải trí)		61502	Tầng 1, Trung tâm Xuguang

教學中心	Trung tâm giảng dạy	代表分機 Đại diện mở rộng	所在位置 vị trí
通識教育中心(Trung tâm giáo dục tổng hợp)		21813	Tầng 1, tòa nhà Shengyou
華語文中心(Trung tâm tiếng Trung)		61113	Tầng 2, tòa nhà Quốc Đông
英語教學網 (Mạng lưới giảng dạy tiếng Anh)		21812	Tầng 1, tòa nhà Shengyou



STUDENT 學生手冊 HAND BOOK

姓 名 _____

班 級 _____

電 話 _____

E-mail _____

Facebook _____

發行單位 | 吳鳳科技大學

出版單位 | 學務處

編 輯 | 身心健康中心

承 印 | 大來行

出版日期 | 2026年8月



吳鳳科技大学 WuFeng University

校 址: 621303 嘉義縣民雄鄉建國路二段117號

117, Sec 2, Chiankuo Rd, Minhsiung,
Chiayi County 62153, Taiwan, R.O.C.

TEL : +886-5-226-7125 FAX : +886-5-206-0156

<https://www.wfu.edu.tw/>

