

國立嘉義大學輔導與諮商學系

110 學年度第 1 學期第 1 次碩士班師生座談紀錄

時間：110 年 10 月 5 日（星期二）下午 12 時 30 分

地點：線上會議

主席：張高賓主任

出席人員：如線上出席紀錄

紀錄：楊雅琪

一、報告事項：

所辦：

1. 110 學年度第 1 學期行事曆如下：

(1) 師生座談時程安排：

| 時間 | 內容 | 參加對象 |
|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 110/12/14（二） AM12:10 | 輔導與諮商學系碩士班師生 座談會(二) | 全體教師及班級代表(班 代、幹部及提案人各乙名) |

(2) 研究生學術活動（研一、研二同學每學期至少應參加二場次，不可累計至下一學期）：

| 時間 | 講師 | 主題 | 地點 |
|-----------------------------|--|-----------|------------------------|
| 110/11/14（日） 09:00~16:30 | 黃予岑（馬偕醫院自殺防 治中心特約心理師） | 危機處理與自殺防治 | 民雄校區 行政大樓 A507教室 |
| 110/12/19（日） 09:00~16:30 | 郭晏汝（財團法人桃園市 藍迪基金會附設澄語社 區心理諮商所主任） | 創傷知情 | 民雄校區 行政大樓 A507教室 |

2. 若不克參加本學期辦理研究生學術活動者，可另依研究生課程修習要點第三點第七款規定「研究生如遇特殊情況無法出席上述相關活動者，依下列方式擇一補足學術知能：

(1) 撰寫與當次活動內容相關之 3000 字心得報告交予認輔導師認可。

(2) 經認輔導師同意後於當學期參加校外之學術研討會(須事先申請)，並於活動後取得書面證明。（請留意本學期缺席者，請於本學期內至校外參加；其中學術研討會是指有論文發表之學術研討會。）

3. 110 學年度各班級導師名單如下表：

| 班級 | 導師姓名 |
|-------|--------------------------|
| 家教組碩一 | 吳瓊淑老師 |
| 諮心組碩一 | 黃財尉老師 |
| 碩二以上 | 指導教授為認輔導師 無指導教授者，為系主任 |

4. 轉教務處重要通知：本學期第一階段註冊繳費業已於 9/23 截止，目前本系碩士班及碩專班仍有同學尚未繳交，請儘快於 **10/8** 前至便利商店繳交，若逾時間仍未繳交，僅能至蘭潭校區出納組上午 10 時至 11 時 30 分繳交，若仍再逾期未繳，教務處將依學則辦理。
5. 本學期自第四週 (**10/12**) 起恢復實體上課，相關規定摘述如下，其他請自行詳閱《附件 I(110.10.4 教務處通知)》

【選課作業篇】

- (一) 加退選已於 9/30 結束，如有進行跨部、跨學制、額滿加簽者，請依下列程序擇一繳交加簽單：

◎電子檔加簽單繳交：若有取得授課老師電子信件回覆者，於線上選課後即可將已簽名的加簽單（可採掃描、拍照或線上簽名方式）併同授課教師同意的信件一併 Email 至民雄教務組

碩士班請 mail 至 tsui1312@mail.ncyu.edu.tw

碩專班請 mail 至 michen@mail.ncyu.edu.tw

※記得於 **10/12** 前寄送

◎紙本繳交之一：請於 **10/12~10/15**，將紙本加簽單（學生請記得簽名）連同授課教師同意信件親送或郵寄教務處各校區教務單位，始完成加簽選課作業。

◎紙本繳交之二：請於 **10/12~10/15**，將紙本加簽單（學生請記得簽名）以及授課教師簽名之加簽單親送或郵寄教務處各校區教務單位，始完成加簽選課作業。

※提醒～申請特殊加簽並取得授課教師同意上課，不視同已完成加簽作業，請同學特別留意。

※提醒～請記得於 **10/21** 前至選課系統進行選課資料查詢及確認，以避免第二階段收費異常。

【課程篇】

- (一) 教室授課人數在 80 人(含)以下，全面採實體授課，教室人數超過 80 人，但容留人數應符合室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)可進行實體上課，不限梅花座/間隔座。《附件 2(110.10.5 教育部通知)》

- (二)上課實施固定座位制，每一門課需繳交 1 份「課堂固定座位表」，授課教師應要求學生於每次上課時，依座位表固定入座，並落實線上點名。
- (三)上課時師生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期間禁止飲食。
- (四)教室應保持通風良好及定時清消，上課如有操作設備機具須妥善清潔與消毒。

※系上防疫規劃：

- (一)每門課科長請於實體上課第一次上課協助傳閱「課堂固定座位表」(當天請假的同學，請協助將其安排固定座位)，下課後送回系辦。之後上課，請提醒同學依據該座位表入座。
- (二)請同學上課前先至每層樓已設置之消毒機進行手部消毒，進入教室前進行實聯制掃 QR Code。
- (三)課程結束，請大家協助利用工讀生提供的稀釋後的漂白水擦拭您的週圍，最後再請科長確認，並將清潔用品繳回系辦。
- (四)上課教室全面禁止飲食，使用隔板者除外。

【計畫審查及學位考試篇】

- (一)得採線上考試，須全程錄音及錄影，並確實填寫口試相關表件、口試委員並簽名回傳各學系以利成績維護及保存。
 - (二)若採實體口試，跨校區或校外口試委員以視訊口試為原則，口試會場內請落實 1.5 公尺社交距離，研究生應於考試前 30 分鐘抵達，以維持會場良好通風並做好環境消毒等事宜。
6. 本學期選課作業已結束，加請同學務必請由本校首頁→E 化校園→校務行政系統→網路選課→選課確認→請逐一檢視所選科目欄位(含修課班別、科目及學分數)後按【確認鍵】送出即可，請於 **10/21**(四)前完成。請同學多加留意自己所修的學分是否已符合課程結構各大類學分數，並再次確認您的選課確認單，以避免屆時影響畢業學分之認列。請留意，依研究生課程修習要點規定「全時研究生每學期修習上限為 13 學分，在職研究生修習上限為 10 學分，若選修教育學程或補修基礎學分者，得增修 6-8 學分。」，若有超修將由班級導師或指導教授協助進行選課輔導(超修之選課確認單請向系辦索取)。逾期未於線上勾選確認者，選課資料以電腦資料為主。
7. 為利校園安全緊急事件處理及強化各項賃居服務工作，請在外租屋的同學協助於 **10/31**(日)前至「校務行政系統」→學務相關作業→住宿填報，完成 110 學年度學生住宿填報系統資訊登載。

8. 為配合本學期線上請假系統啟用，學生請事假、病假、喪假、生理假及產假皆採用線上請假方式。師長線上簽核後，最後由學務處線上登錄完成請假作業；同學可於線上點選待審假單，即可得知假單目前簽核進度。除公假（如個人公假也請點選公假列印紙本，送請派公務單位核章，但需事先申請）、因公出差假、考試假及老師臨時補調課請假仍維持線上申請紙本列印。學生申請公假及因公出差假，須於請假日前(最晚為請假當日)完成列印假單並送出簽核，逾期申請一律不予准假。
9. 轉教務處重要通知：同學因故無法上課者，應確實依請假規定辦理請假手續，以免曠課時數累積 45 節而致勒令退學影響自身權益。學生之缺曠課資訊請隨時上網查詢。路徑:本校 E 化校園→校務行政系統→鍵入帳號、密碼→出缺勤紀錄查詢。(相關請假如有疑義請洽學務處生活輔導組 05-2717052 詢問)。
10. 本學期期初教學意見信箱，訂於 **10/4** 至 **11/19** 止實施，實施無題目的教學意見信箱，學生可於開放期間隨時且不限次數上網提供寶貴的意見，俾利教師能即時作自我檢視及調整教學內容與策略，以輔導學生克服學習障礙改善教學之參考，期提升學生學習成效，請同學踴躍上網進行填答。
11. 下學期課程 google 表單預選，將於 **10/11~10/22** 進行，請班代協助轉知，並提醒同學們思考後善加規劃循序漸進式的修課並討論後進行預選，若需協助者，可洽系辦或班級導師。
12. 111 學年度碩士班推薦甄選簡章已發售，報名日期於 **10/19** 至 **11/01**（一律採網路報名），口試日期為 **11/27**，諮商心理組招收 12 名，家庭教育組招收 5 名，本次諮商心理組將採二階段甄選，依初試（書審）總成績擇優錄取至多 36 位考生參加複試（面試），**11/17** 公告參加複試名單，請轉知有興趣報考的朋友。
13. 『本學期停修』申請期間為 **11/22~12/10**，煩請各位同學留意。
14. 本學期指導教授申請截止日為 **10/8(五)**，同學可利用線上及紙本方式繳交。指導教授申請為每學期開學後二週內截止，請同學自行規劃時間提出，不要於系辦公告後才開始找指導教授簽名，造成老師們的困擾。
15. 本學期學位考試日程如下：
 - 甲、學位考試申請截止日期：**110/12/31**（依據本系論文審查暨學位考試實施要點）
 - 乙、學位考試截止日期：**111/01/30**。
 - 丙、論文最後定稿及繳交截止日：**111/02/11**。
 - 丁、學位考試申請後儘速至 E 化校園上傳畢業照。
 - 戊、論文定稿送印，內文請勿加入浮水印。

- 己、自本學期起論文封面、口試結果通知書皆需有英文論文名稱，新修訂之學位考試申請書請至系網表格下載處下載。
- 庚、若規劃先申請學位考試再進行專業實習之同學，口試結束後暫緩將論文完成稿上傳作業(亦即延長論文修改期限)，待實習結束再上傳論文並辦理離校事宜。
16. 本校自 110 學年度第 1 學期起研究生學位考試申請由紙本申請改成線上申請，作業流程詳如《附件 3》，請研究生至校務行政系統→成績與抵免相關作業→填寫碩博士學位考試申請，完成後列印出「國立嘉義大學學位考試申請書」，再併同其他檢附資料送系辦檢核，繳交文件如下：
- (1)學位考試申請書，請填寫正確的考試時間及考試地點，其中考試地點之教室若在林森請向林森校區系辦(05-2732420)登記後填上，民雄則向民雄系辦登記(05-2263411 轉 2604)。
 - (2)論文指導教授推薦書。
 - (3)歷年成績單(由系辦處理)。
 - (4)論文中文摘要(須符合 APA 格式)。
 - (5)1-5 章初稿(可不用裝訂，指導教授看過不用的版本即可，以節省資源)。
 - (6)在有審查制度之學位刊物發表文章，至少績分二分。
 - A.刊登在電子期刊者：請附目錄、內文及審稿辦法或審查通過通知。
 - B.刊登在紙本期刊者：請附封面、封底、目錄、內文及審稿辦法或審查通過通知。
 - C.刊登在學術研討會者：請附會議手冊封面、封底、目錄、內文及審稿辦法或審查通過通知或發表證明。
 - (7)參加 6 場次計畫審查或學位考試之登記卡。
 - (8)104 學年度入學生須檢附學術倫理教育課程修課及格證明。
 - (9)補修基礎學分之成績或學分證明書。
 - (10)論文指導費繳費證明。
17. 本學期研究生計畫審查日程：
- 甲、計畫審查申請截止日：無，隨時皆可提出；
 - 乙、計畫發表須於發表日前十天提出。
 - 丙、善加把握學位論文撰寫與完成之期程，務必事先與老師預約晤談時間，以進行論文指導。
18. 本校研究生畢業基本門檻：修習「學術倫理教育」課程(104 學年度入學後適用)，請同學於畢業前須完成，以免影響畢業權益。其中「學術倫理教育」學生可於至本

校E化校園網頁，透過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台自行修習該課程，完成「學術倫理教育」必修課程並通過總測驗，即可於網站申請下載修課證明，以利出示修課證明始得申請學位口試。未通過者不得申請學位口試。更多資訊可參考教務處綜合行組學術倫理網頁，網址如下：

http://www.ncyu.edu.tw/course/itemize_list.aspx?site_content_sn=51044。

19. 依本系研究生課程修習要點第四點第四款規定「在具審查制度之學術刊物以國立嘉義大學輔導與諮商學系研究生身份發表達總積分為2分以上之文章，獨立發表者每篇以2分計算，共同發表者按合著人數之比例計算積分，每篇至多以1分計算。須於申請學位考試前獲刊登（發表）或出具刊登（審查通過）證明【研究生遇有修業年限即將屆滿、生產等特殊情況者，得以學生報告書經指導教授同意後，專案審議】，始得申請學位考試。」，請各位同學留意投稿(發表)時務必以研究生身份投稿(發表)，而非以服務單位，以避免該篇文章不符規定。

另依本系研究生課程修習要點規定略以：二人以上合著者，所有合著者（助理教授以上教師除外）之採認標準應按篇數比例計算積分，第一位作者1分，第二位作者0.8分，第三位作者0.6分，第四位作者0.4分，第五位作者以上者0.2分。有關投稿學術刊物之適切性應與指導教授討論，並由指導教授代為審查。

20. 每位同學皆有一個學校電子郵件信箱，帳號為小寫的英文字母s加上學號（例：s10274**@mail.ncyu.edu.tw），請各位同學務必時常收看信件。
21. 教室及研究室使用係為共用場地，請各位同學共同維護環境整潔，做好垃圾分類，課堂結束後請勿將課程作業或作品放置於教室或研究室，並將椅子歸位，離開教室時順便將個人物品及垃圾帶離教室；另教室周邊機器設備，請離開教室時，確認已完全關閉後一併告知系辦，再離開教室。
22. 本系開放各項教室及器材借用，惟教室借用需於半天前以電話或親自向系辦登記後始可借用，兩校區各教室借用情形可於系網【[系網→學習及研究環境→民雄校區空間使用情形](#) or [林森校區空間使用情形](#)；http://www.ncyu.edu.tw/gcweb/gradation.aspx?site_content_sn=41892】中查看。器材借用非上課所需者，皆需押學生證或其他身份證件，請依實完整歸還，若有損壞或遺失願負補償責任。民雄校區教室借用時間以正常上班為原則(AM8:00~PM4:30，並請於PM6:00前離開)，夜間及假日僅開放計畫審查、學位考試、教師教學研究等(不含課程作業及實務演練)。林森校區教室借用時間以碩專班上課時間為原則(PM5:00~PM9:30，並請於PM10:00前離開)，日間及假日僅開放計畫審查、學位考試、教師教學研究等(不含課程作業及實務演練)。

23. 為配合教育部推行「校園保護智慧財產行動方案」，請同學們務必『尊重智慧財產權』，勿安裝或使用無授權軟體，勿違法下載(含影音資料)、拷貝受著作權保護之著作及其他侵權行為，以免因違反校園網路使用規範而遭停止使用網路資源，甚至遭校規處置及誤蹈法網。
24. 轉教育部函「有關學位論文涉及代寫等舞弊情形相關配套措施及規定」，依學位授予法第7條之2規定：「各大學對其所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。」。

研究生學會：

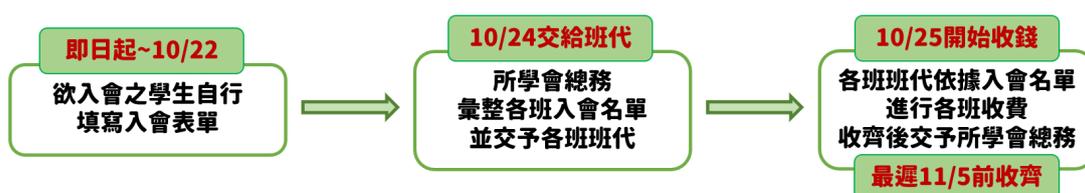
1. 所學會：

- 若各位有相關疑問需要詢問所學會，
如是班級性的提問，可運用班代賴群組提問，
如是私人的提問，請大家盡量使用寄信的方式，
所學會信箱：ncyufegc@gmail.com
- 為方便日後聯繫各班班代，請碩一及碩二各班班代掃旁邊 QRcode 加入「110-1 班代聯繫群」。



2. 總務股：

- 由於開學仍處於遠距的狀態，故所學會費仍待實體授課後由班代統一收齊後交予總務華婷，目前入會程序如下：



入會表單連結(10/22 截止)

→可掃右方 QRcode 或輸入以下網址

<https://forms.gle/DRw3vE8pzrogjxnH6>

- 先前因報名完形工作坊之學員已填寫入會表單，則不須再次填寫，所學會總務會在彙整時加入至各班名單，直接將會費繳交給該班班代即可。



3. 活動股：

- 各班迎新活動以各班辦理為主，煩請各班碩二生主動聯繫碩一新生，目前已知各班辦理情形及預計辦理情況如下，若後續因疫情有其他修正細項，以各班迎新活動總召為主：
 - 諮心組日碩：10/12(二)11:10 於碩一班會時間進行實體迎新活動，由該班學長姐聯繫碩一新生。
 - 家教組日碩：10/12(二)12:00~12:15 先進行抽直屬活動，其餘活動待學校防疫規則確定可於教室用餐後，由該班學長姐聯繫碩一新生。
 - 諮心組碩專：10/9(六)12:00 於線上辦理，將由該班學長姐提供網址給碩一新生。
 - 家教組碩專：迎新活動已於開學前辦理完成，並會於日後辦理實體餐敘，詳細時間及教室待學校防疫規則確定可於教室用餐後，由該班學長姐聯繫碩一新生。

4. 學術股：

- 本學期工作坊資訊：(將於 LINE 群組在活動前一個月釋出報名表單)

溝通分析腳本工作坊

- ◆ 講師：陳雅英 老師 (兩岸三地首位 TSTA：國際溝通分析認證最高階講師與督導)
- ◆ 時間：11/28 (日) 9:00~16:30
- ◆ 人數：限額 25 名，額滿為止
- ◆ 費用：
 - ✓ 原價：會員 1300；非會員 1700。
 - ✓ 早鳥價：會員 1100；非會員 1500 (屆時公布早鳥優惠期限)

二、討論事項：

提議單位：家教碩二／盧靜慧

討論一：同意碩二且有加一類科需求之學生加選學分

說明：因碩二已能判斷自身修課能力，且有修業年限之壓力，對欲取得加一類科教師證，以增進輔導與諮商專業能力，但最多只能選修 8 學分，三年內修完較為困難。因感受到經濟壓力也希望能自主安排學習進度，希望系辦能對已有一張教師證且為碩二的學生，不要嚴格限制只能選修八學分，能放寬選修限

制，也能落實研究自主之精神。

回 應：

- 一、請依研究生課程修習要點規定「全時研究生每學期修習上限為 13 學分，在職研究生修習上限為 10 學分，若選修教育學程或補修基礎學分者，得增修 6-8 學分。」辦理。
- 二、若碩二以上，已修畢應修的畢業學分後，得以將研究所修習上限 13 學分移至選修教育學程相關學分，但修習總學分上限為 21 學分（研究所+大學部）。
- 三、若有特殊情形欲申請超修，請先由班級導師或指導教授協助進行選課輔導，並徵得其同意，再至系辦索取超修單，再依程序交由班級導師或指導教授、系主任簽核同意後始可進行超修。

三、臨時討論事項：

無

散會：下午 1 時。

國立嘉義大學 110 學年度第 1 學期課程教學措施 Q&A

110.10.4 修

【課程篇】

Q1· 110 學年度第 1 學期全校線上授課期間是何時？什麼時候恢復實體上課？

A1·

- 1.本校第一週至第三週（9月24日至10月8日）實施線上授課。
- 2.第四週（10月12日）起恢復實體上課。

Q2· 授課教師實施線上教學有什麼需要特別注意的？

A2· 授課教師在每門課首第一次上課前，將上課方式、線上課程連結網址及課程相關訊息公告於「嘉大輔助教學平台」，並確實掌握、紀錄學生出席及參與狀況。

◎相同課程名稱，不同上課時段，授課教師仍需分別將課程相關訊息公告「嘉大輔助教學平台」，特別是「通識課程」。

Q3· 實施線上授課演練期間，因課程需求無法進行線上教學，要如何處理？

A3· 前三週因課程需求無法進行線上教學，請授課教師另行於學期中補課。

Q4· 恢復實施實體上課後，有什麼限制嗎？

A4·

- 1.選課人數未達80人，且符合室內安全社交距離（2.25平方米/人），方可採實體上課，若選課人數超過(含)80人，一律採線上教學。
- 2.上課實施固定座位制，每一門課需繳交1份「[課堂固定座位表](#)」，授課教師應要求學生於每次上課時，依座位表固定入座，並落實線上點名。
- 3.上課時師生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期間禁止飲食。
- 4.教室應保持通風良好及定時清消，上課如有操作設備機具須妥善清潔與消毒。

Q5· 選課人數超過(含)80人，或雖未滿80人但不符合室內社交距離，因課程需求，可以實施實體上課嗎？

A5·

- 1.選課人數超過(含)80人，或雖未滿80人但不符合室內社交距離，因課程需求可以採混成方式進行（分流+同步線上：教師到校授課，部分學生實體上課，其他學生線上同步上課）。
- 2.不符合實體上課原則，因課程需求仍實體授課者，應填具「[不符合實體上](#)

[課原則之實體授課申請表](#)」並送教務處備查，方得實施。

- 3.其他體育、游泳、實習課程，應依教育部 110 年 9 月 7 日「[大專校院 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引](#)」辦理。

Q6· 我是新生（或轉學生）要如何登入嘉大輔助教學平台？

A6·

- 1.路徑：本校首頁-E化校園-登入嘉大輔助教學平台（輸入帳號、密碼），[點我進入嘉大輔助教學平台](#)。
- 2.輔助教學平台帳號及密碼：使用嘉大校務行政系統帳號密碼登入
 - ◎「帳號」為學生學號，例如「1009999」七碼。
 - ◎第一次登入：「預設密碼」為身分證號前 2 碼(第一個字母須大寫如 Q1) 加民國年生日 7 碼(民國年須 3 碼如 0920808)，預設密碼為「Q10920808」總共 9 碼。
 - ◎僑外生登入
預設密碼為學號前 2 碼（如 10）加民國年生日 7 碼（民國年須 3 碼如 0550102），例如「100550102」總共 9 碼。

Q7· 假如尚未收到老師線上教學通知，該怎麼辦？

- A7· 同學可至網路輔助教學平台查詢授課教師張貼的訊息，或直接洽詢系辦，如仍未能獲得解決，可以電子郵件寄至「遠距課程反映意見信箱」(register0520@mail.ncyu.edu.tw)，反映課程問題。

Q8· 同步或非同步課程線上教學影片，需要保留提供學生複習嗎？

- A8· 是的。非同步教學課程線上教學影片，請上傳網路輔助教學平台並告知修課學生；同步教學課程影片請留存網路輔助教學平台或提供學生連結網址，以利學生複習。

Q9· 學生如有特殊學習需求，無法透過遠端學習時，該如何處理？

- A9· 對線上學習設備不足之學生，電算中心或學系可協助安排學習場域或借給設備。因應疫情嚴峻，若同學要到電子計算機中心電腦教室使用電腦，請務必配合單一入口、量體溫、戴口罩和手部消毒等規定，並依照電腦教室中的標示入座，以維持社交距離。若需要借用平板或網路攝影機等設備，可來電詢問剩餘可借數量。教師有線上(遠距)教學諮詢需求，請事先電話預約。

蘭潭校區：(05)2717251

新民校區：(05)2732976

民雄校區：(05)2263411#2503

Q10· 授課老師可以要求學生到校繳交報告或作業嗎？

A10· 因應防疫，授課教師應配合改採線上繳交報告及作業。

Q11· 該如何強化線上學習課程學習成效及成績評定？

A11· 建議老師可額外提供學生線上諮詢或開放線上討論的時間，並依教育部「因應疫情停課居家線上學習規劃」之課程、教學與評量方式以彈性多元方式處理，並採從寬認定為原則。

教育部「因應疫情停課居家線上學習規劃」網址：<https://reurl.cc/rgl171>

Q12· 請問線上教學要如何進行線上評量？

A12· 線上評量可採多元方式，如於本校網路輔助教學平台建置線上試題卷，直接進行線上填答、線上繳交期末報告、線上口試、線上學習成果展示及期末報告與口試並行等方式。

Q13· 老師上課時要求學生打開視訊鏡頭，以確認出席狀況，學生如果設備不足該怎麼辦？

A13·

1.老師為確認學生出席狀況，除了開視訊鏡頭外，還可以打開麥克風或透過聊天室讓學生進行簽到，或上課中與同學進行學習互動等方式。

2.學生因設備不足，可以向各學系或電算中心借用。

【選課作業篇】

Q1· 線上教學期間，如何進行加退選作業呢？時間有延期嗎？

A1·

1.第一階段及第二階段登記選課，日期無異動。

2.第二階段加退選(含特殊加簽)：額滿加簽、跨部、跨學制加簽或退選等，辦理日期為9月24日至9月30日，[請點我參閱 110 學年度第 1 學期選課作業時程表](#)。

Q2· 已完成網路特殊加簽，需要送出紙本嗎？要如何上課呢？

A2·

1.線上教學期間，學生仍要依規定期間於線上申請特殊加簽並列印出紙本，再以 e-mail 取得授課教師同意及線上課程連結後，授課教師方將學生加入輔助教學平台上課名單，俾利學生進行上課

2.已於線上完成特殊加簽同學，請於 10 月 12~15 日，將紙本加簽單連同授課教師同意申請函親送或郵寄至教務處各校區教務單位，始完成加簽選課作業。

※各校區教務單位

教務處註冊與課務組：600 嘉義市學府路 300 號（負責蘭潭校區各系所）。

新民校區聯合辦公室：600 嘉義市新民路 580 號（負責管理學院、獸醫學院各系所）

教務處民雄教務組：621 嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號（負責師範學院、人文藝術學院各系所）。

◎請注意：雖已取得授課教師同意加簽，但未繳回紙本加簽單者，不算完成加簽選課作業程序。

Q3· 已完成網路減修申請，需要送出紙本嗎？

A3· 線上教學期間，學生仍要依規定期間於線上申請減修並列印出紙本，再以 e-mail 取得系所主任同意函後，請於 10 月 12~15 日，將紙本減修單連同系所主任同意申請函親送或郵寄至教務處各校區教務單位，始完成減修作業。

※各校區教務單位

教務處註冊與課務組：600 嘉義市學府路 300 號（負責蘭潭校區各系所）。

新民校區聯合辦公室：600 嘉義市新民路 580 號（負責管理學院、獸醫學院各系所）

教務處民雄教務組：621 嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號（負責師範學院、人文藝術學院各系所）。

◎請注意：雖已取得系所主任同意減修，但未繳回紙本減修單者，不算完成加簽選課作業程序。

Q4·若 9/30 已完成網路加退選申請，忘記印出紙本怎麼辦？

A4·

1.教務處衡量學生前 3 週未到校，所以才訂定紙本送回期間為 10 月 12~15 日，因同學誤解而沒有在規定期間內列印出加簽單，補救方式說明如下：

(1)同學如於 9 月 30 日下午 5 時前已取得授課教師同意函者，因一般選課(加選)系統關閉，同學需要登入特殊加簽(逾期加簽)介面，重新加簽列印後，

連同授課老師同意函於 10 月 12~15 日送到各校區教務單位。**同學不需要義務服務。**

- (2)**同學如於 9 月 30 日下午 5 時後才**取得授課教師同意函者，同學直接登入特殊加簽(逾期加簽)登記介面，重新進行加簽登記列印後，連同授課老師同意函於 10 月 12~15 日送到各校區教務單位。**同學需要義務服務。**

2.有關通識教育選修課程部分

- (1)若已於 9/24-9/30 間登記通識教育選修課程額滿加簽，而未能於 9/30 前印出加簽單，**但有截圖加簽單者**，可印出加簽單截圖紙本併同授課教師同意函，**於 10/15(星期五)前親送或郵寄至各校區教務單位**，作為加簽課程依據。
- (2)因通識教育選修的額滿課程無法至系統列印逾期加簽單，若已於 9/24-9/30 間登記通識教育選修課程額滿加簽，而未能於 9/30 前印出加簽單，**且未截圖加簽單為憑證者**，請同學來信通識教育中心(gec@mail.ncyu.edu.tw)，會寄送給同學報告書檔案，請同學填妥全部資料並敘明原因後，將報告書紙本併同授課教師同意函，**於 10/15(星期五)前親送或郵寄至教務處通識教育中心**，俾利請電算中心進行特殊加簽歷程查詢，據以完成加簽流程。

Q5. 跨部及跨學制加選有什麼限制嗎？

A5. 跨部、跨學制加簽選課，以每學期不超過該學期修習總學分之三分之一為原則。[請點我詳閱「學生跨部暨跨學制選課要點」](#)

Q6. 新生、轉學生及大一復學生第 1 學期選課需要導師密碼嗎？要如何登入選課系統？

A6. 不需要，[請點我登入選課作業](#)。

Q7. 授課教師同意學生申請加簽後，如何將學生加入輔助教學平台上課名單呢？

A7. 授課教師同意學生加簽後，應將線上課程連結網址回覆學生，以利學生進行上課，[點我請參閱「教師如何將學生名單加入輔助教學平台路徑」](#)。

【教室篇】

Q1. 防疫期間，請問教室會開放嗎？

A1. 若非發布四級疫情警戒，教務處管理的綜教大樓(1~4樓)一般教室會開放，以協助教師進行教學；綜教大樓(1~4樓)一般教室借用，請洽教務處註冊與課務組(05-2717020)，各系所教室則洽各系所系辦教室管理人員。

Q2. 老師可以到教室進行線上教學及錄影嗎？

A2. 若非發布四級疫情警戒，非應採居家線上教學之老師可以到教室上課並請研究助理協助錄製影片。老師錄製的教學影片，可先上傳到 Youtube(可選擇不公開)，再將網址貼到網路輔助教學平台。或利用 Teams 同步授課錄製的影片，可直接將網址貼上網路輔助教學平台。詳細操作步驟，請連結網址：<https://reurl.cc/pmqqV8>。

【學位考試篇】

Q1. 學位考試可採實體口試嗎？可採視訊方式進行嗎？

A1.

- 1.學位論文考試得採線上考試，須全程錄音及錄影，並確實填寫口試相關表件、口試委員並簽名回傳各學系以利成績維護及保存。
- 2.若採實體口試，跨校區或校外口試委員以視訊口試為原則，口試會場內請落實 1.5 公尺社交距離，研究生應於考試前 30 分鐘抵達，以維持會場良好通風並做好環境消毒等事宜。
- 3.採線上考試之審定書請依下列方式擇一辦理：
 - (1)多份審定書分別簽署：考試委員一人簽一張審定書，簽好後審定書分別送回系辦(可用 PDF 檔、照片檔或紙本)，由系辦將審定書收集完成，學生再將各審定書影本加入學位論文紙本內。
 - (2)同一份審定書紙本郵寄：將 1 份審定書及各考試委員之郵寄信封(寫好地址)，寄出後再由各考試委員接龍寄，最後回到系辦，學生再將簽完名審定書加入學位論文紙本內。
 - (3)同一份審定書電子郵寄：將審定書以 PDF 檔寄出給第一位考試委員，第一位考試委員印出簽名後，掃描寄給第二位考試委員以此類推(請以 1024*768dpi 以上解析度之掃描器進行掃描以維持影相清晰)，最後審定書回到系辦，學生再將簽完名審定書加入學位論文紙本內。
- 4.考試結果通知書處理方式：

由各考試委員評分後分別送回系辦(可用 PDF 檔、照片檔或紙本)，系辦收集各考試委員評分當附件，最後「考試結果通知書」需經指導教授與學系主管簽章後之紙本正本，送回所屬校區教務單位。

【其他篇】

Q1. 學生證遺失如何申請補發及領取？

A1. 從校務行政系統登錄，再點選校園 IC 卡換補發申請，領卡地點可於系統上面選擇至各校區之電算中心領卡，線上申請後，繳費可透過 ATM 轉帳或超商繳費，系統入帳後約 1-3 個工作天製發新卡，由系統上可查詢申請中、已繳費、送卡中、待領卡等狀態，若申請狀態為待領卡，即可至指定領卡地點領取。

Q2. 防疫期間如何申請各項證明文件(如在學證明、休學或肄業證明等)？

A2. 可採線上申請，申請流程：<https://reurl.cc/0DVVpM>

Q3. 防疫期間如何申請學分抵免(抵修)呢？

A3. 填具相關申請表親送或郵寄各學系，經系所主任核章後，請學系協助再送各校區教務單位審核。

Q4. 我是大一新生，防疫期間要如何繳驗高中畢業證書呢？驗畢後如何繳還呢？

A4. 即日起將畢業證書正本郵寄各校區教務單位，寄件封面要註明：寄件人姓名、就讀學系及學號以掛號寄出，或於開學第四週起親送各校區教務單位。驗證完畢之高中畢業證書會統一於恢復實體上課後交由班代轉交。

※各校區教務單位

教務處註冊與課務組：600 嘉義市學府路 300 號（負責蘭潭校區各系所）。

新民校區聯合辦公室：600 嘉義市新民路 580 號（負責管理學院、獸醫學院各系所）

教務處民雄教務組：621 嘉義縣民雄鄉文隆村 85 號（負責師範學院、人文藝術學院各系所）。

【線上教學資源(支援)篇】

Q1. 學校有提供哪些線上教學資源？

A1. 本校線上課程教學資源，請參考：<http://web.ncyu.edu.tw/~contact/>

Q2. 假如老師有線上教學技術問題，可洽誰？

A2. 請老師直接來電或來信洽詢。

蘭潭校區、新民校區：張先生 (05)2717258、email：changkc@mail.ncyu.edu.tw

民雄校區：沈先生 (05)2263411-2500、email：shen@mail.ncyu.edu.tw

Q3· 假如老師需要洽借錄影設備，可洽誰？

A3· 若需要借用網路攝影機等設備，可來電詢問剩餘可借數量。

蘭潭校區：(05)2717251

新民校區：(05)2732976

民雄校區：(05)2263411#2503

Q4· 兼任教師該如何使用同步教學？

A4· 本校線上課程教學資源，請參考：<http://web.ncyu.edu.tw/~contact/>

Q5· 學校網路輔助教學平台系統或 Teams 系統相關問題？

A5· 請直接來電或來信洽詢。

聯繫方式：周先生 (05)2263411-2502、email：sparc@mail.ncyu.edu.tw

Q6· 那些地方可以上傳教學影片並限制修課同學才能觀看？

A6· 老師錄製的教學影片，可先上傳到 Youtube(可選擇不公開)，再將網址貼到網路輔助教學平台。或利用 Teams 同步授課錄製的影片，可直接將網址貼上網路輔助教學平台。詳細操作步驟，請連結網址：<https://reurl.cc/pmqqV8>

Q7· 有個資疑慮的教學互動影片的處理方式？

A7· 若未取得個人資料當事人同意，建議勿將互動影片上傳至影音平台。

Q8· 若家中沒有電腦或網路可進行線上(遠距)學習的話，學校是否有電腦教室或設備可供使借用？

A8· 對線上學習設備不足之學生，電算中心或學系可協助安排學習場域或借給設備。因應疫情嚴峻，若同學要到電子計算機中心電腦教室使用電腦，請務必配合單一入口、量體溫、戴口罩和手部消毒等規定，並依照電腦教室中的標示入座，以維持社交距離。如需要借用平板或網路攝影機等設備，可來電詢問剩餘可借數量。若教師有線上(遠距)教學諮詢需求，請事先電話預約。

蘭潭校區：(05)2717251

新民校區：(05)2732976

民雄校區：(05)2263411#2503

大專校院 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引

110 年 9 月 7 日訂定

110 年 10 月 4 日修正

教育部(以下簡稱本部)因應國內嚴重特殊傳染性肺炎疫情，為落實大專校院(以下簡稱學校)110 學年度開學後，各項教學及活動等防疫工作，以確保師生健康，爰訂定本指引，供學校參考依循。

一、教學及授課方式

學校如採實體授課，應符合下列辦理原則，否則採線上授課：

(一) 教室的師生人數應為室內 80 人以內，或室內超過 80 人但容留人數應符合室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)，並以實際座位數入座且不限梅花座/間隔座。

*容留人數以活動場所之樓地板面積(扣除固定設施設備)除以 2.25 平方米計算(以下同)。

(二) 採固定座位、固定成員方式進行，並落實實聯制；如無法採固定座位時，請任課老師拍照留存，以便後續疫調。

(三) 上課時師生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期間禁止飲食。

(四) 教室應保持通風良好及定時清消，並上課使用操作設備機具須妥善消毒(詳後述環境及清消管理)。

二、體育、游泳、實習課程、表演藝術課

(一) 體育課

1. 室內外體育課程，均應保持社交距離(室外 1 公尺、室內 1.5 公尺)，特別是容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式。

2. 為落實全程佩戴口罩，進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容。

3. 學生使用之設備器材，應避免共用；如有輪替、使用設備或器材之需要，輪替前應澈底清潔消毒。

4. 室內外運動場館進場師生人數應符合場所容留人數，並落實實聯制、全程佩戴口罩、加強環境及器材之消毒清潔工作，並依「競

技及休閒運動場館業因應 COVID-19 防疫管理指引」規定辦理。
上述規定依中央流行疫情指揮中心規定進行滾動式修正。

(二) 游泳課

1. 游泳池應依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定，控管入場人數、實聯制、量測體溫、維持社交距離、執行環境設施消毒、保持空氣流通、密切監測水質餘氯量，並除游泳時，應全程佩戴口罩。上述規定依中央流行疫情指揮中心規定進行滾動式修正。
2. 學生使用之設備器材，應避免共用；如有輪替使用設備或器材之需要，輪替前應澈底清潔消毒。

(三) 實習課

進行實驗或實習課程時，應採固定分組，並避免學生共用設備、器材；如有輪替使用設備或器材之需要，輪替前應先澈底消毒。

(四) 表演藝術課

1. 除吹奏類樂器外，其他項目學生均需全程佩戴口罩，並請酌以調整練習時間，避免因長時間佩戴口罩造成不適(註：如有心血管疾病或呼吸道過敏體質者，應避免參加)。
2. 考量吹奏類因排練需要無法全程佩戴口罩，得於演奏時暫時脫下口罩，但應於不需演奏時隨時戴上口罩。
3. 指導人員除授課示範需要外(舞蹈、鄉土歌謠、合唱、吹奏類)，需全程佩戴口罩。
4. 以使用個人器材(樂器、戲服、表演服裝等)為原則，吹奏類應使用專屬樂器(吹嘴等)，不得共用；戲劇類使用之麥克風以專人專用為原則。

三、課程以外之集會活動

- (一) 集會活動(含校內研習、學生社團表演)人數上限為室內 80 人，或室內超過 80 人但容留人數應符合室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)、室外 300 人；若超額須提報防疫計畫報請地方主管機關核准後實施。上述規定依中央流行疫情指揮中心規定進行滾動式修正。

- (二) 集會活動應採實聯制、體溫量測、全程佩戴口罩、人流(總量)控管、活動過程中禁止飲食，並於活動前執行風險評估；如無法依前述規定規劃完善之防疫配套措施，建議取消或延後辦理。
- (三) 參與者應隨時維持手部清潔，校方應於出入口及場所提供乾(濕)洗手設備或酒精。
- (四) 戶外教學
 - 1. 辦理校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、遵守空間容留人數限制，並留意景點、住宿地點規劃，應採實聯制，確實執行人流管制等。
 - 2. 如有搭乘交通工具(如遊覽車)，應依指揮中心「COVID-19 因應指引：大眾運輸」及交通部相關規定辦理。
 - 3. 依活動行程規劃，提醒師生遵循「公私立社教機構防疫管理指引」、「國家風景區、觀光遊樂業、旅行業及旅宿業提供工作人員及旅客參考指引」、「競技及休閒運動場館業因應 COVID-19 防疫管理指引」等相關防疫管理措施。
 - 4. 相關餐飲事項，請依衛生福利部食品藥物管理署「餐飲業防疫管理措施」辦理。

四、招生考試

- (一) 建議可調整評量方式、變更評量項目等替代作法，以降低考生群聚染疫風險，並減少考生非必要移動。
- (二) 如學校評估後仍維持採用實體筆試者，請以最高防疫規格進行試務規劃(可參考 110 學年度大學學科能力測驗、指定科目考試等作法)。

五、校園健康監測

- (一) 人員進入學校全面量測體溫，實施實聯制、全程佩戴口罩，於每日人員進入校園開放時間，安排人力進行體溫測量。建議大專校院於人員出入密集地點，如校園大門、出入頻繁之側門、停車場、行政大樓、教學大樓、圖書館、宿舍及餐廳等，規劃單一出入口並設置防疫站。

- (二) 禁止耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 、額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或急性呼吸道感染者、或嗅味覺異常、腹瀉等其他症狀者入校，並應確實落實「生病不上班、不入校園」，應立即就醫或在家休息，並即時通報學校。
- (三) 新生健康檢查應加強發燒、咳嗽、呼吸急促等呼吸道症狀、腹瀉、失去味覺、嗅覺等症狀之檢查；新生訓練時加強防疫衛教及疫情通報流程之相關教育。
- (四) 為保護師生健康安全，學校得視需要加強相關防疫措施，但不得以 PCR 篩檢或快篩作為學生入學資格之限制。

六、環境及清消管理

(一) 保持室內通風良好

1. 室內使用冷氣或中央空調之通風原則，教室門可關閉，且應於教室對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分。中央空調出風量與迴風量的數量比例為 2 比 1，保持正壓狀態以利與外界（戶外）氣體交換。
2. 室內無空調之通風原則，教室可增設抽風扇（壁扇）與立扇，並適當擺放。

(二) 提升清潔及消毒頻率

1. 校內相關空調設備請於開學前完成清潔消毒工作，校內上課空間及學生交通車均應落實自主清潔及消毒管理。
2. 視使用狀況，應每週清洗與消毒中央空調系統的進風口與出風口以及冷氣主機濾網至少一次；吊扇及其他風扇應定期消毒。清洗與消毒時並應注意個人自我防護。
3. 針對教室、廁所、宿舍、餐廳、圖書館等公共設施及學生交通車提升消毒頻率，另學校應定期針對學生經常接觸之物品表面（如門把、桌面、電燈開關、電梯按鈕或其他公共區域）進行清潔消毒。
4. 針對清潔與消毒人員應提供完善衛教訓練以及要求每日健康通報。

七、校園空間開放

- (一) 學校得評估開放校園公共空間或設施供校外人士進入校園使用，應落實實聯制、體溫量測及全程佩戴口罩，並注意蒐集民眾個人資料之保護。
- (二) 各類室內外場館(如圖書館、會議廳等)應以室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)，室外至少 1 米/人(1 平方米/人)、室外 300 人進行人流控管或總量管制、實聯制、體溫量測、全程佩戴口罩等。

八、校園餐飲

- (一) 用餐時可暫時脫下口罩，用餐完畢後應立即佩戴口罩。
- (二) 校園餐廳人數應為室內 80 人以內，或室內超過 80 人但容留人數應符合室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)；並餐廳應落實實聯制、環境定期清潔消毒、從業人員佩戴口罩、勤洗手、顧客量測體溫及手部消毒等措施。
- (三) 餐飲內用原則應依照衛生福利部「餐飲業防疫管理措施」及「餐飲業防疫指引」規定辦理。

九、學校宿舍

- (一) 宿舍應落實宿舍門禁管制、體溫測量、專人關懷、衛教宣導、防疫物資補充、定期消毒、維持通風、保持社交距離或佩戴口罩等相關健康管理措施。
- (二) 學校如考量學生住宿為團體生活，為避免群體感染風險，請學生入住宿舍前先進行 PCR 篩檢或快篩，結果為陽性者，學校應協助通報 1922 或衛生局並依指示就醫。
- (三) 宿舍防疫工作請依「大專校院住宿防疫指引」及「大專校院住宿防疫指引之清潔消毒作業」規定辦理。

十、教職員工生出國

- (一) 學校出國案件應先採取替代措施，於疫情控制過後再行前往；倘有必要性、急迫性時，校長應審慎評估。
- (二) 出國師生回國後應依中央疫情指揮中心相關防疫規定，辦理健康監測事宜。

(三) 學生海外實習案件，由學校評估替代措施或辦理之必要性。

十一、防疫期間學生出現症狀請假

學校教職員工生倘有發燒、咳嗽、呼吸急促等呼吸道症狀，或有腹瀉、失去嗅覺、味覺等相關症狀，應立即就醫診治或在家休息，避免外出或到校上課上班，學校將不列入出缺席紀錄。

十二、居家檢疫期滿後自主健康管理

- (一) 居家檢疫期滿後 7 天自主健康管理期間，不宜進入校園上課或前往人群聚集之處，並要求做好個人防護措施；如要入住校內宿舍，學校應安排獨層且一人一室之宿舍，如衛浴設備或洗衣設備為共用，請規劃分流、分時段使用，並於每次學生使用完後應落實清消；另針對配合居家檢疫或自主健康管理而無法進校園上課之學生，學校應提供線上學習與適當學習銜接機制，維護其受教權益。
- (二) 自主健康管理期間應維持手部清潔，保持經常洗手習慣，應注意儘量不要用手直接碰觸眼睛、鼻子及嘴巴。
- (三) 每日早/晚各量體溫一次、詳實記錄體溫、健康狀況及活動史，並配合回復雙向簡訊或接受電話詢問健康情形。
- (四) 如沒有出現任何症狀，可正常生活，但應儘量避免出入無法保持社交距離或容易近距離接觸不特定人之場所，禁止與他人從事近距離或群聚活動，並應延後非急迫之醫療或檢查。
- (五) 倘有發燒、嗅/味覺異常、腹瀉或有呼吸道症狀，請立即佩戴口罩，並應於家中休養、避免外出，與他人交談時，應保持社交距離；並請撥打 1922 或聯繫衛生局，依指示至指定社區採檢院所就醫，且禁止搭乘大眾運輸工具前往。

十三、通報、疑似及確診個案應變措施

- (一) 出現疑似感染風險者之應變措施
 1. 人員抗原快篩結果為陽性者，即屬於 COVID-19 疑似病例。
 2. 監測通報
 - (1) 學校可設置「非 14 天健康監測者有發燒或其它症狀自主回報系統」(雲端系統)，若篩檢(PCR、居家核酸或抗原快篩)或

自覺有發燒等症狀者可於此系統登錄回報學校。

- (2)人員如有肺炎或出現發燒、呼吸道症狀、嗅覺味覺異常或不明原因腹瀉等疑似感染症狀，應安排儘速就醫；就醫時，務必主動告知醫師相關旅遊史(Travel)，職業別(Occupation)，接觸史(Contact)，及群聚史(Cluster)，以提供醫師及時診斷通報。
- (3)學校知悉或發現有抗原快篩結果陽性者，應於 24 小時內通報地方衛生主管機關，並進行教育部校安通報。
- (4)請依「大專校院校內出現通報個案、疑似個案或確診個案處理流程」辦理通報(附件 1)。

3. 疑似病例轉送就醫

- (1)請聯繫衛生局或撥打 1922，依指示至指定社區採檢院所就醫或返家等候，且禁止搭乘大眾運輸工具前往。
- (2)疑似病例依指示送醫或返家前，學校應協助暫時安排於場域內指定之獨立隔離空間。
- (3)前項獨立隔離空間於疑似病例送醫後，應進行清潔消毒，負責環境清潔消毒的人員需經過適當的訓練，且作業時應穿戴適當的個人防護裝備。
- (4)若需使用救護車，救護車運送人員及轉入的醫院必須被提前被告知疑似病例症狀及旅遊史等狀況，以利安排處置措施及個人防護裝備。
- (5)疑似病例不可返回學校；若經衛生主管機關或檢疫人員開立居家隔离通知書、自主健康管理通知書，請遵照相關規定辦理。
- (6)依本部「校園因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情停課標準」及 109 年 4 月 6 日通函所訂之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」規定，學校要啟動停課，應視實際疫調情形，依指揮中心指示辦理；但如係規劃授課方式調整，包括停止實體

課程調整為線上教學，則由學校督導辦理，即可實施，無須報送本部同意，以即時因應疫情處理。

(二)出現確診者之應變措施

學校平時應加強日常管理，當人員出現 COVID-19 確診病例時，應通報地方衛生主管機關，並配合疫情調查，落實執行以下防治措施：

1. 確診者為校（園）內人員時之處置

- (1)應將所有相關人員造冊，主動送交衛生主管機關，並向相關人員宣導配合疫情調查。另應立即就現有已知之資訊(如確定病例之教學或出席情形、時間等)，先通知確定病例及可能與其有接觸之人員暫勿外出（與此類人員聯繫時，仍應注意確定病例之隱私），在家等待衛生單位之調查與聯繫，禁止自行搭乘大眾運輸前往醫院或篩檢站。
- (2)當學校出現嚴重特殊傳染性肺炎確定病例足跡時，應即時進行全校(園)清潔消毒，包括各教學區域之窗簾、圍簾等均應拆卸清洗，並針對該確診者曾接觸過之空間，加強清潔消毒，且經衛生主管機關同意後方可重新上課。
- (3)被匡列為密切接觸者之人員應進行居家隔離及採檢。

2. 於確診病例可傳染期內，與確診病例於校園活動之教職員及學校工作人員（非密切接觸者），應依衛生主管機關之指示與安排，每 3 至 7 日進行 1 次 SARS-CoV-2 抗原快篩或核酸檢測（家用型快篩或實驗室機型），至最後 1 名確診病例離開學校後次日起 14 日止。

3. 增加學習場域環境清潔消毒作業頻率，至最後 1 名確定病例離開學校後次日起 14 日止。

4. 學校仍應加強提醒非密切接觸者之造冊列管人員進行健康監測；如知悉列管人員出現疑似相關症狀時，應主動通知衛生及教育主管機關。

5. 曾確診個案如需進入校園者，應符合指揮中心「嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處置及解除隔離治療條件」所訂解除隔離治療

條件。

6. 請依「大專校院校內出現通報個案、疑似個案或確診個案處理流程」辦理通報(附件 1)。

十四、停課標準

(一) 學校出現確診個案時，請依教育部「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停課標準」(附件 2)及衛生主管機關疫情調查結果辦理。

(二) 停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整，並實施線上課程或於復課後利用週間補課。

(三) 復課、復學前應辦理校園消毒工作。

(四) 停課期間應提高學校宿舍消毒頻率，以維護留宿師生之環境衛生。

十五、學校得視需要加強校園相關防疫措施，並請學校配合各地方政府相關防疫規定；另本部將依指揮中心公告之疫情發展狀況，滾動修正本管理指引，本部亦將不定期抽查學校相關防疫管理之執行情形。

通 知

中華民國 110 年 8 月 5 日

聯絡人：買勁瑋專案組員

聯絡電話：271-7021~2

主旨：本校自 110 學年度第 1 學期起研究生學位考試申請由紙本申請改成線上申請，作業流程詳如說明，敬請公告所屬師生周知並據以辦理，請查照。

說明：

- 一、請研究生至校務行政系統→成績與抵免相關作業→填寫碩博士學位考試申請，完成後列印出「國立嘉義大學學位考試申請書」。
- 二、將「國立嘉義大學學位考試申請書」併同檢附資料送學系/院初審核章後，送各校區教務單位複審製作聘函。
- 三、檢附碩博士學位考試線上申請流程圖 1 份。

此致

各學系

教務處(註冊與課務組) 敬啟

步驟一：校務行政系統→成績與抵免相關作業→碩博士學位考試申請



步驟二：尚無論文題目資料→新增中英文論文題目→題目若有誤可按編輯進入修正



校務行政系統：碩博士學位考試申請

現在學年學期：109 學年度第 2 學期， 預設輸入成績學年學期：109 學年度第 3 學期
(進入本網頁時間： 民國110年07月02日 星期五 10:30:03)

碩博士學位考試申請

由系統帶入

系所：
學號：

姓名：測R試

論文題目：

| | |
|----|--|
| 中文 | 碩博士學位考試申請 |
| 英文 | Master and Doctorate Examination Application |

3. [更新](#) [取消](#)

指導教授：

| 排序 | 教師代號 | 教師姓名 |
|----|-------|------|
| 1 | A0821 | 測林斌 |

教師代號或姓名關鍵字：



校務行政系統：碩博士學位考試申請

現在學年學期：109 學年度第 2 學期， 預設輸入成績學年學期：109 學年度第 3 學期
(進入本網頁時間： 民國110年07月05日 星期一 13:12:31)

碩博士學位考試申請

由系統帶入

系所：
學號：

姓名：測R試

論文題目：

| | |
|----|--|
| 中文 | 碩博士學位考試申請 |
| 英文 | Master and Doctorate Examination Application |

[編輯](#)

指導教授：

| 排序 | 教師代號 | 教師姓名 | 刪除 |
|----|-------|------|--------------------|
| 1 | A0821 | 測林斌 | 刪除 |

教師代號或姓名關鍵字：

步驟三：新增指導教授→申請碩博士學位考試

校務行政系統：碩博士學位考試申請

現在學年學期：109 學年度第 2 學期；預設輸入成績學年學期：109 學年度第 3 學期
(進入本網頁時間：民國110年07月02日 星期五 10:38:08)

碩博士學位考試申請

系所：**由系統帶入**
學號：
姓名：測B試

論文題目：
中文：碩博士學位考試申請
英文：Master and Doctorate Examination Application

[進程](#)

指導教授：

| 排序 | 教師代號 | 教師姓名 | |
|----|-------|------|--------------------|
| 1 | A0821 | 測林斌 | 刪除 |

4. 教師代號或姓名關鍵字： [篩選](#) [新增](#)

5. [申請碩博士學位考試](#)

步驟四：新增碩博士學位考試資料

校務行政系統：碩博士學位考試申請

現在學年學期：109 學年度第 2 學期；預設輸入成績學年學期：109 學年度第 3 學期
(進入本網頁時間：民國110年06月30日 星期三 14:24:46)

碩博士學位考試申請

系所：**由系統帶入**
學號：
姓名：測B試

6. 碩博士學位考試資料：

| | |
|--------|--|
| 考試類別 | 碩士論文 |
| 申請學年學期 | 109 學年度第 2 學期 |
| 考試日期 | |
| 考試時間 | 00:00 - 00:00 |
| 考試地點 | 篩選 篩選 篩選 |

[刪除](#) [取消](#)

尚無學位考試委員資料
[新增學位考試委員](#)

[產生學位考試申請書](#) [產生指導教授推薦書](#)

步驟五：新增學位考試委員

碩博士學位考試資料：

| | |
|--------|----------------------------|
| 考試類別 | 碩士論文 |
| 申請學年學期 | 109 學年第 2 學期 |
| 考試日期 | 110年06月23日 |
| 考試時間 | 上午8時00分 |
| 考試地點 | 蘭潭校區 農園綜合廳系 304B-303 大視聽教室 |

[編輯](#) [刪除](#)

學位考試委員：
新增學位考試委員資訊

7.

學位考試委員資料：

| | |
|--------------------|---|
| 姓名 | <input type="text"/> |
| 服務單位 | <input type="text"/> |
| 職稱 | <input type="text"/> |
| 最高學歷 | <input type="text"/> |
| 電話 | <input type="text"/> |
| 符合學位考試辦法 委員資格款次 | <input type="text"/> <input type="text"/> |

[新增學位考試委員](#)

[產生學位考試申請書](#) [產生指導教授推薦書](#)

- ※備註：1. 本校研究所之學位考試委員，若符合研究生學位考試辦法第五條(第八條)第三、四款資格之認定基準，由各系(所)務會議定之。
2. 提出申請需檢附會議紀錄。

步驟六：產生學位考試申請書及產生指導教授推薦書

校務行政系統：碩博士學位考試申請

現在學年學期：109 學年度第 2 學期，預設輸入成績學年學期：109 學年度第 3 學期
(進入本網頁時間：民國110年06月30日 星期三 14:31:34)

碩博士學位考試申請

系所： **由系統帶入** 姓名：

學號：

碩博士學位考試資料：

| | |
|--------|----------------------------|
| 考試類別 | 碩士論文 |
| 申請學年學期 | 109 學年第 2 學期 |
| 考試日期 | 110年06月23日 |
| 考試時間 | 上午8時00分 |
| 考試地點 | 蘭潭校區 農園綜合廳系 304B-303 大視聽教室 |

[編輯](#) [刪除](#)

學位考試委員：

| 姓名 | 服務單位及職務 | 最高學歷 | 電話 | 符合學位考試辦法 委員資格款次 |
|----|----------|------|---------|---------------------|
| 小明 | 服務單位 123 | 博士 | 2711424 | 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。 |

[新增學位考試委員](#)

8.

[產生學位考試申請書](#) [產生指導教授推薦書](#)

[Back](#)

步驟七：確認資料無誤後，點擊列印(列印前請詳細檢查內容，點按上方列印按鈕後即無法修改)

9. 開新視窗列印

*** 列印前請詳細檢查內容，點按上方列印按鈕後即無法修改 ***

國立嘉義大學 碩士班 學位考試申請書

109 學年第 2 學期 填表日期：110年08月03日

| | | | | | |
|---|--|-------------|----------------------------|---------|--------------------|
| 系所別 | 生命科學全英文碩士學位學程 | | | | |
| 學 號 | 1080533 | 姓 名 | 測R試 | 連絡電話 | 0999999999 |
| 論文題目 (中文) | 碩博士學位考試申請 | | | | |
| 論文題目 (英文) | Master and Doctorate Examination Application | | | | |
| 考試時間 | 110年06月23日 上午8時00分 | 考試地點 | 蘭潭校區 農園館園藝系 A04B-303 大視聽教室 | | |
| 資格初審 | <input type="checkbox"/> 申請人符合本所有關研究生修業規定 (博士生通過博士學位候選人資格考核：年 月 日) <input type="checkbox"/> 申請人將本人學位照上傳至校務行政系統(製作學位證書用) <input type="checkbox"/> 申請人學期中上網申請畢業離校時，務請先去電告知各校區教務單位製作學位證書。 <input type="checkbox"/> 申請人已修畢本所規定應修學分_____學分 檢附資料如下： <input type="checkbox"/> 歷年成績單 (須經學系/學位學程主任及承辦人員成績初審合格) <input type="checkbox"/> 當學期選課確認單影本 (本學期修讀中之科目及學分未顯示於歷年成績單時，則應檢附之) <input type="checkbox"/> 論文摘要一份及初稿(初稿請學系自行審閱) <input type="checkbox"/> 指導教授推薦函 申請人簽名： | | | | |
| 學位 考試委員 | 姓 名 | 服務單位及職稱 | 最高學歷 | 電 話 | 符合學位考試辦法 委員資格款次 |
| | 小明 | 服務單位 123 | 博士 | 2711424 | 符合第五條一款次 |
| 1. 本校研究所之學位考試委員，若符合研究生學位考試辦法第五條(第八條)第三、四款資格之認定基準，由各系(所)務會議定之。 2. 請檢附會議紀錄。 ◎本申請表審核後由教務單位製發學位考試委員聘函 | | | | | |