



國立嘉義大學



新生指南

National Chiayi University
Students Affairs Guide for Freshman



國立嘉義大學學生事務處編印

中華民國 107 年 9 月

(請尊重智慧財產權，禁止盜版影印書籍資料及非法網路下載，以確保個人權益)

校長序

期許打造嘉大「百年風華 卓越再現」

值此已近仲秋之際，歡迎各位新鮮人來到嘉大，成為嘉大人。未來的四年，本校將會為你們打造嶄新的學習開端。本校一直以來致力於卓越教學與特色研究能量的提升，如今已然成為具卓越教學並著重特色研究與產業實踐之綜合大學，目前有師範、農學、生命科學、理工、管理、人文藝術及獸醫等7個學院，內含6個博士班及1個博士學位學程、39個系所碩士班、4個全英語碩士學位學程、14個碩士在職專班、39個學系學士班及12個進修學士班(含農場管理進修學士學位學程)，學生約1萬2千多位學生，專任教師約510位。個人深知教育沒有速成的捷徑，樹人百年是一步一腳印的經營歷程，需要大家匯聚熱忱與毅力，持之以恆不斷地用心耕耘與灌溉，始有豐碩的成果。

有鑑於大環境的快速改變，少子化與高齡化社會的必然衝擊，以及網路科技的無遠弗屆，本校以「以學生本位來規劃課程、教師專長來整合特色、全人教育來作育英才、務實教學來提升競爭、薪傳優勢來規劃發展、積極力行來強化效能、目標控管來評估績效、產業角度來創新研發、未來眼光來剖析現在、世界觀點來突破改革」為治校理念，並續將「3五工程」融入高教深耕計畫，「以科技深耕來整合教學、以特色研究來創新產業、以知識服務於嘉南平原」為校務發展目標，繼續努力匯聚全體教職員工生的熱情、激發動能，共同追求「光耀嘉義、揚名全國、躋身國際」之願景，打造「百年風華 卓越再現」之嘉大。

本校在行政與學術團隊充分授權下，能夠發揮分層負責效率，激勵教師的熱情良知，體認貴為人師與經師的驕傲，積極營造成就學生的舞台，並展現學術專業的成就，積極凝聚共識，營造優質的校園氛圍，激勵大家的信心，群策群力建立有紀律的校園文化，持續改進校園生態氛圍，從目前的「優秀」漸進轉型提升到「卓越」之境界。自104學年度起實施課程分流與模組化制度，讓學生在校學有專精，提升未來職涯競爭力。積極媒合海內外業界見習、實習，培養就業競爭力。同時設計第二語言學習環境，培養學生外語溝通能力，並與60餘所分布於歐美亞各國著名大學簽署姊妹校，每年定期舉辦學術交流、交換生、短期實習、雙聯學位等活動，補助同學出國進修、實習擴展國際視野。

因此本校不但提供專業知識、學習資源管道，更致力於學生學習環境、教師教學成長、國際移動能力、特色人才培育的精進，更是同學學習的後盾，就是希望同學們能夠掌握黃金四年，打造自己人生的卓越未來。最後，祝福同學在嘉大學習愉快，也期許在嘉大的黃金歲月是你們一生中最美好的回憶。

謹祝

身體健康 學業順利

校長 艾群 謹誌

2018年8月

學生事務長序

學習自律的生活 享受自主學習的樂趣

歡迎各位同學來到國立嘉義大學。大學生活是令人嚮往的，對大部分的同學而言，這是第一次離開家，跟其他來自不同地方的同學一起生活、一起學習；也開始自己管理生活作息和選擇自己有興趣的課程，這都是新鮮有趣的大學生活。

九月開學，就是一連串活動的開始。學校除有專業課程外，另有第二專長的課外學習安排，如多元的社團、職涯規畫講座、體育活動及競賽等等，在豐富且忙碌的活動中，如何兼顧學業及學習，需要同學們有良好的自律以及時間管理。

為了協助剛到嘉義大學的新鮮人能儘快適應大學校園的生活，學校提供許多服務措施。這本手冊裡面包括各處室的重要服務相關資訊，讓大家可以對全校各單位有初步整體的了解，若需要進一步資訊或服務，都可以直接連絡各單位。

大學校園是一個微型的社會，隨著社會期待的改變，校園日漸自由，但同時也顯現民主法治的重要性。例如，大一的新鮮人多數會住宿，在團體生活中，不但需要尊重他人的生活作息，更要遵守相關規範；上課的教科書可能有好幾本，千萬不要為了省一些錢而違反著作產財權規定；同學相處開開玩笑可能無傷大雅，但若涉及性別平等課題，就不是開玩笑了。

國立嘉義大學透過模組化課程，提供大家更彈性且多元的修課選擇，讓大家可以探索並定向自己的專業領域。但在彈性多元之下，各位同學需要學習自律的生活管理，讓自己能充分運用嘉義大學豐富的資源和服務，享受精彩的大學時光。

謹祝

平安喜樂 學業順利

學生事務長



謹誌

2018 年 8 月

目次

壹、學校簡介

- 一、創校與發展(秘書室).....
- 二、嘉大校訓(秘書室).....
- 三、校徽(秘書室).....
- 四、國立嘉義大學校歌(秘書室).....
- 五、組織系統圖(人事室).....
- 六、各單位電話(總務處).....

貳、學校教育目標、基本素養與核心能力(教務處).....

參、行政單位簡介

- 一、教務處.....
- 二、學生事務處.....
- 三、總務處.....
- 四、研究發展處.....
- 五、國際學生事務處.....
- 六、圖書館.....
- 七、電子計算機中心.....
- 八、秘書室.....
- 九、體育室.....
- 十、語言中心.....

肆、性別平等教育專欄(含宣導法規).....

伍、保護智慧財產權教育專欄(含宣導法規).....

陸、學校位置圖(總務處).....

壹、學校簡介

一、創校與發展

簡史與現況

國立嘉義大學成立於民國 89 年 2 月 1 日，係由原國立嘉義師範學院(成立於民國 46 年)及原國立嘉義技術學院(成立於民國 8 年)兩校整合而成，是臺灣高等教育大學校院整合成功的首例與典範，為雲嘉地區最具歷史與規模的綜合大學，學校發展與成長的過程與近百年來臺灣經濟、社會、教育的需要與變遷息息相關，脈脈相連。歷屆畢業校友約 9 萬餘人，遍佈海內外，從事公、教、農、工、商或民意代表，均能各用所學，各展長才，貢獻社會，卓然有成。

國立嘉義大學專注於教育、人文、藝術、管理、農業、理工、生命科學、動物醫學等學術領域之教學及研究，設有師範、人文藝術、管理、農學、理工、生命科學及獸醫等 7 個學院，107 學年度開設 7 個博士班(含 1 個學程)、39 個碩士班(42 個班組)、14 個碩士在職專班(含 EMBA)、39 個學士班(40 個系組)及 12 個進修學士班(含 1 個學程)，已發展成雲嘉地區最優質學府，並持續朝向國際一流大學目標努力。

傳承創新、邁向卓越

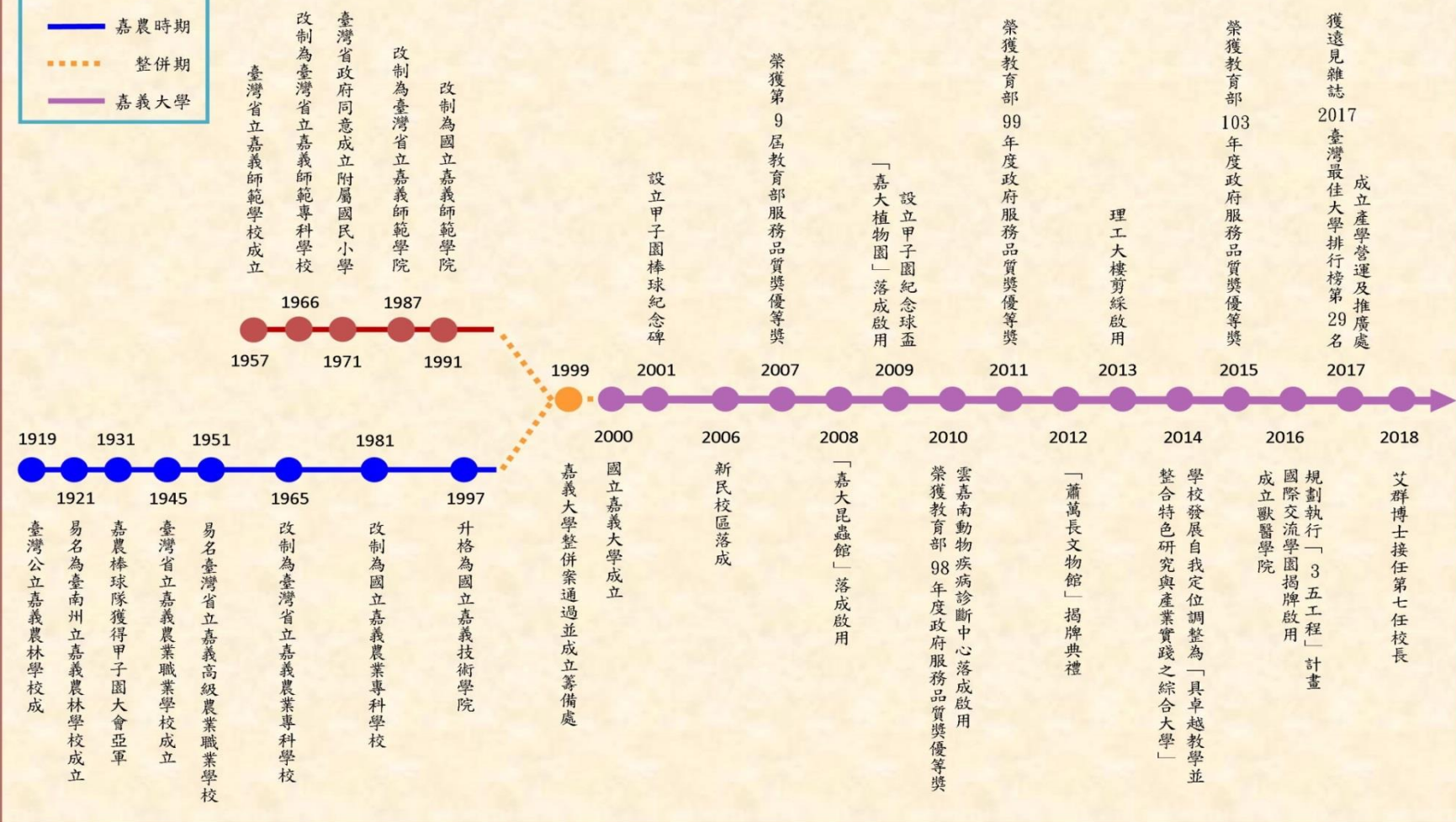
本校之發展，端賴歷任校長之領導及全體師生之努力。原嘉義技術學院方面，臺灣光復以來，嘉農、嘉技歷任校長有劉傳來博士、蔡鵬飛先生、廖季清先生、張愷先生、鄧善章先生、余傳韜博士、余玉賢博士、林中茂博士、胡懋麟博士與邱義源博士(代)；嘉師由普師經師專到師院，前後歷經熊茂生先生、耿相曾先生、蘇惠鏗先生、劉效騫先生、王紹楨先生、黃國彥博士、陳國雄先生(代)、李建興博士(兼)與黃富順博士等九位校院長。嘉義大學成立後，由教育部政務次長楊國賜博士奉命擔任首任校長，楊校長以其豐富的學經歷及宏觀的高等教育理念，帶領全校師生，以「整合、多元、前瞻、大格局」為主軸，以「光耀嘉義、揚名全國、躋身國際」為發展使命，邁開步伐，推動校務的革新與精進。民國 94 年 2 月 1 日李明仁博士接任第三、四任校長，肩負嘉義大學整合成功後繼往開來、承先啟後的重責大任，主持校務 7 年期間，積極充實學校各項軟硬體設施，戮力推展校務，在教學、研究及服務各領域皆有積極作為，帶領嘉大團隊爭取各項榮譽，辦學績效獲師生及社會各界肯定，深耕轉型與躍進，厚植了嘉義大學永續發展的根基。

101 年 2 月 1 日邱義源博士接任第五、六任校長，以本校校訓「誠樸、力行、

創新、服務」為治校主軸，以德、智、體、群、美五育並進的校務發展目標為導向，持續改進校園的生態體質，提升教學、研究、輔導及推廣服務的品質，傳承努力、創新發展，落實學術殿堂「以知識服務社會，以科技引領進步，以人文美化生命」的理念，讓嘉大從「優秀」漸進轉型提升到「卓越」(從 A 到 A+)的境界，「以持續品質提升，強化嘉義大學的教學競爭力；以特色創新，開創嘉義大學的獨特發展性」，提升整體競爭力，讓嘉大朝向一流大學之理想邁進。107 年 2 月 1 日艾群博士接任第七任校長，賡續規劃執行「3 五工程」，以「三品人才(做人有品德、做事有品質、生活有品味)」、「三化教學(教師內化、教法進化、課程轉化)」、「三創研究(啟動創意發想、力行創新研發、孵育創業基地)」、「三合校園(合理友善校園、合作共榮校園、合時精進校園)」、「三生教育(生活教育、生命教育、生涯教育)」為五大發展構面，並融入高教深耕計畫，「以科技深耕來整合教學、以特色研究來創新產業、以知識服務於嘉南平原」，匯聚本校全體教職員工生的熱情、激發動能，以「持續品質提升，強化嘉義大學的競爭力；以特色創新，開創嘉義大學的獨特發展性」與全校師生惕勵自勉，戮力提升嘉大聲望，共同推行「以學生本位來規劃課程、教師專長來整合特色、全人教育來作育英才、務實教學來提升競爭、薪傳優勢來規劃發展、積極力行來強化效能、目標控管來評估績效、產業角度來創新研發、未來眼光來剖析現在、世界觀點來突破改革」之治校理念，帶領嘉大師生追求實踐「光耀嘉義、揚名全國、躋身國際」的三大願景與使命，為嘉大開創更美麗璀璨的未來。

國立嘉義大學~蛻變與成長【大事紀】

— 嘉師時期
— 嘉農時期
- - - 整併期
— 嘉義大學



二、校訓

誠樸

(Sincerity)：誠敬待人 崇尚樸實作風

力行

(Action)：努力實踐 體現知行合一

創新

(Innovation)：創意革新 追求卓越境界

服務

(Service)：熱心公益 增進社會福祉

三、校徽

本校第一校徽造形之構思源於嘉義之英譯 (Chia-Yi) 字母 C 與 Y 以及阿里山之象徵性造形；再簡化為渾厚的圓形螺旋與尖銳有力的三角形。三角形與橫線的結合有如橫置的 Y 字母，中心圓形代表兩校之結合，並由此孕育出壯麗的山河與大地（以三角形與圓形螺旋隱喻）。三個三角形的重疊不僅象徵阿里山、壯麗的山河，同時也意味著兩校的合併乃多元領域的整合。以 C 字母演化而來的圓

形螺旋，象徵兩校之合併如宇宙與大地般，蘊藏著豐厚的能量，由內而外漸次擴展、成長、茁壯、生生不息，爾後之發展實不可限量。



第二校徽設計主要創作理念為表達國立嘉義大學的前身，係由兩所具有優良傳統的國立嘉義師範學院與國立嘉義技術學院整合而成的一所優良大學。特別融入世界知名的玉山之圖騰，意謂著玉山做為嘉義大學最為堅強的倚靠，與旭日東昇的光芒相輝映，代表著嘉大實現「光耀嘉義，揚名全國，躋身國際」成為世界知名大學的崇高目標。婉延的河流孕育著富饒的嘉南平原，象徵著嘉義大學的歷史源遠流長，

永續且穩健的發展，培育無數優秀的青年學子，貢獻國家社會，更有啟示嘉大人飲水思源之深刻意涵。

四、校 歌

詞：余玉照 曲：鄭啟宏

嘉大 嘉大 嘉義之寶 國家之光
器識崇弘師玉山 為學效法太平洋
重科技 愛人文 全人教育 真正理想
美化人生 造福人群 世界之潮流 社會之期望
嘉大 嘉大 嘉義之寶 國家之光
群策群力 提昇形象 創新發展 名聲遠揚
追求卓越 迎向國際 創新發展 名聲遠揚

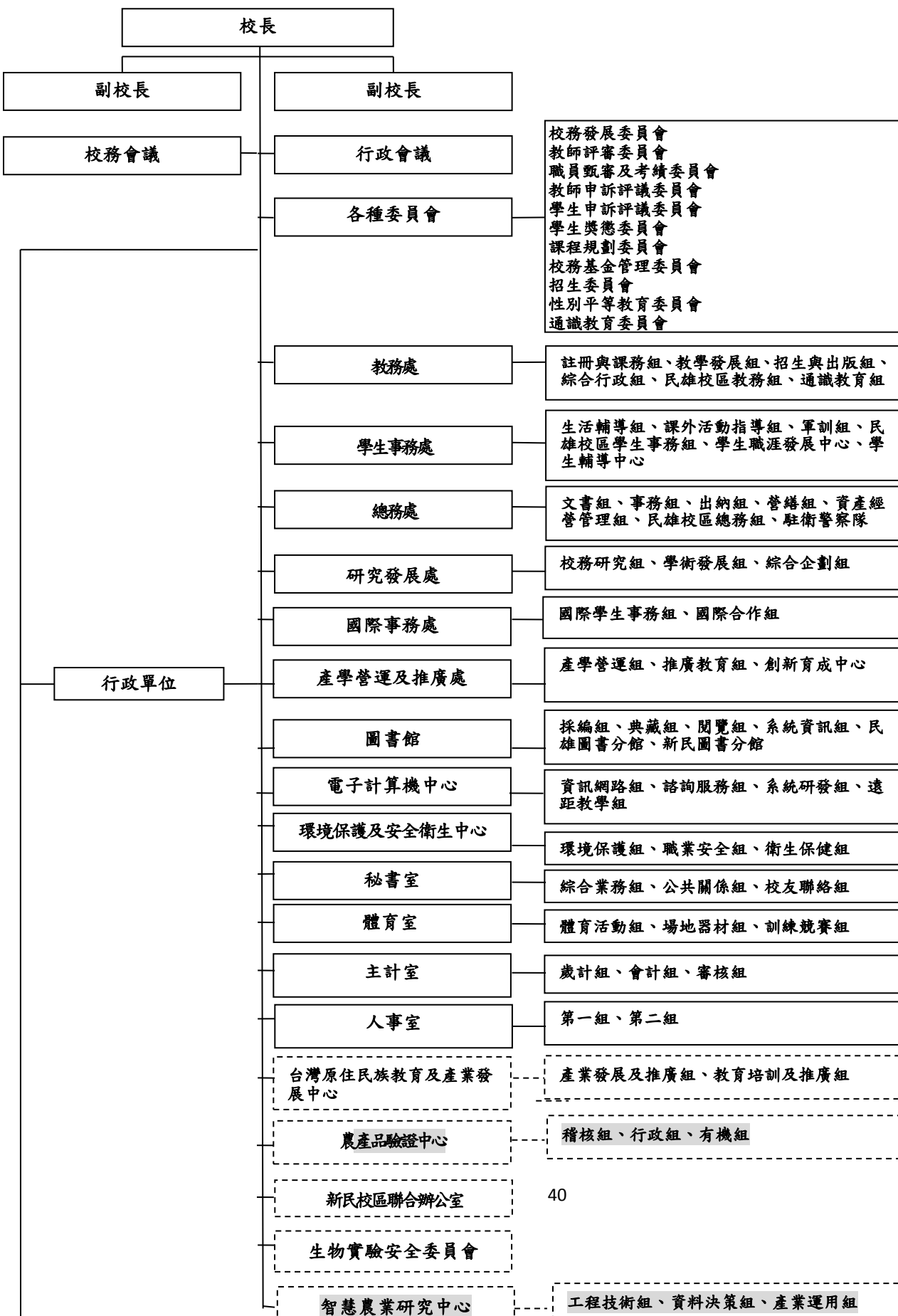
校歌管樂團版 | 嘉義大學管樂團 指揮/張穎中

下載網址：http://www.ncyu.edu.tw/files/site_content/ncyu/song06.wma

五、組織系統圖

國立嘉義大學組織系統表（一）

107.08.01 實施





六、各單位電話

單位	組別	聯絡電話	單位	組別	聯絡電話	
校長室	校長	2717100	副校長室	學術副校長	2717200	
教務處	教務長	2717300		行政副校長	2717201	
	註冊與課務組	2717020	學生事務處	學務長	2717400	
	教學發展組	2717047		軍訓組	2717311	
	通識教育組	2717181		生活輔導組	2717053	
	招生與出版組	2717040		課外活動指導組	2717066	
	綜合行政組	2717030		學生輔導中心	2717081	
	民雄教務組	2263411-1100		學生職涯發展中心	2717173	
總務處	總務長	2717500		民雄校區學務組	2263411-1210	
	文書組	2717092	原資中心	7079		
	出納組	2717122	特資中心	7957		
	事務組	2717110	研究發展處	研發長	2717160	
	資產經營管理組	2717141		綜合企劃組	2717161	
	駐衛警察隊	2717151		學術發展組	2717161	
	營繕組	2717131		校務研究組	2717161	
民雄校區總務組	2263411-1320	人事室	主任	2717190		
國際學生事務處	國際學生事務組		2717296	第一組	2717192	
國際合作組	2717298		第二組	2717196		
圖書館	館長	2717230	秘書室	主任秘書	2717005	
	採編組	2717231		公共關係組	2717002	
	閱覽組	2717238		綜合業務組	2717011	
	典藏組	2717233		校友聯絡組	2717012	
	電子計算機中心	系統資訊組	2717241	產學營運及推廣處	主任	2732401
		民雄分館主任	2263411-1620		產學營運組	2732401
主任		2717250	推廣教育組		2732401	
資訊網路組		2717259	創新育成中心	2717293		
諮詢服務組		2717257	主計室	主任	2717210	
遠距教學組	2263411-2500	歲計組		2717211		
系統研發組	2717260	帳務組		2717214		
師資培育中心	主任	2263411-1750		審核組	2717216	
	課程組	2263411-1751	環境保護及安全衛生中心	主任	2717137	
	課程實習組	2263411-1755		環境保護組	2717137	
	地方教育輔導組	2263411-1758		職業安全衛生組	2717886	
體育室	主任	2717270		衛生保健組	2717069	
	教學活動組	2717271	語言中心	2717978		
	場地器材組	2717271	台灣原住民族教育及產業發展中心	2717075		
	訓練競賽組	2717271	生物科技發展中心	2717896		
			農產品產銷履歷驗證中心	2717336		

單位	聯絡電話	單位	聯絡電話
師範學院	2263411-1501	農學院	2717602
教育學系	大學部： 2263411-1801 研究所：	農藝學系	2717380
		園藝學系	2717420
輔導與諮商學系	林森：2732419 民雄：2263411-2602	森林暨自然資源學系	2717461
		木質材料與設計學系	2717491
體育與健康休閒學系	2263411-3001	動物科學系	2717522
特殊教育學系	2263411-2320	生物農業科技學系	2717751
幼兒教育學系	2263411-2201	景觀學系	2717633
教育行政與政策發展研究所	林森：2732448 民雄：2263411-2423	植物醫學系	2717452
		農業科學博士學位學程	2717602
數理教育研究所	2263411-1901	農學院農業科技全英碩士學位	2717750
數位學習設計與管理學系	2263411-1511	理工學院	2717706
教學專業國際碩士學位學	2263411-2430	電子物理學系	2717911
人文藝術學院	2263411-2901	應用化學系	2717899
中國文學系	2263411-2101	應用數學系	2717861
視覺藝術系	2263411-28011	資訊工程學系	2717740
應用歷史學系	2263411-2001	生物機電工程學系	2717641
外國語言學系	2263411-2151	土木與水資源工程學系	2717681
音樂學系	2263411-2701	電機工程學系	2717588
管理學院	2732803	機械與能源工程學系	2717560
企業管理學系	2732825	生命科學院	2717932
應用經濟學系	2732852	食品科學系	2717591
生物事業管理學系	2732872	水生生物科學系	2717841
資訊管理學系	2732892	生物資源學系	2717811
財務金融學系	2732869	生化科技學系	2717786
行銷與觀光管理學系	2732823	微生物免疫與生物藥學系	2717830
管院碩士在職專班	2732806	生命科學全英文碩士學位學程	2717930
全英文授課觀光暨管理碩士學位學程	2732817	獸醫學院	2732919
		獸醫學系	2732919

單 位	信 箱
校長室信箱	presiden@mail.ncyu.edu.tw
副校長室(行政)	vicepresidenta@mail.ncyu.edu.tw
副校長室(學術)	vicepresidentb@mail.ncyu.edu.tw
教務處	academic@mail.ncyu.edu.tw
學生事務處	stude@mail.ncyu.edu.tw
總務處	general@mail.ncyu.edu.tw
圖書館	lib@mail.ncyu.edu.tw
研究發展處	rdo@mail.ncyu.edu.tw
國際事務處	oia@mail.ncyu.edu.tw
電子計算機中心	cc@mail.ncyu.edu.tw
產學營運及推廣處	extedu@mail.ncyu.edu.tw
秘書室	secretary@mail.ncyu.edu.tw
體育室	nyusport@mail.ncyu.edu.tw
主計室	account@mail.ncyu.edu.tw
人事室	personnel@mail.ncyu.edu.tw
校園環境安全管理中心	safety@mail.ncyu.edu.tw
師資培育中心	ctedu@mail.ncyu.edu.tw
台灣原住民教育及產業發展中心	aptc@mail.ncyu.edu.tw
語言中心	lgc@mail.ncyu.edu.tw
農產品產銷履歷驗證中心	apcsc@mail.ncyu.edu.tw
師範學院	coledu@mail.ncyu.edu.tw
人文藝術學院	soarts@mail.ncyu.edu.tw
管理學院	gramgt@mail.ncyu.edu.tw
農學院	agricol@mail.ncyu.edu.tw
理工學院	sci_eng@mail.ncyu.edu.tw
生命科學院	lifescience@mail.ncyu.edu.tw
獸醫學院	cvm@mail.ncyu.edu.tw

貳、學校教育目標、 基本素養與核心能力

一、國立嘉義大學之教育目標

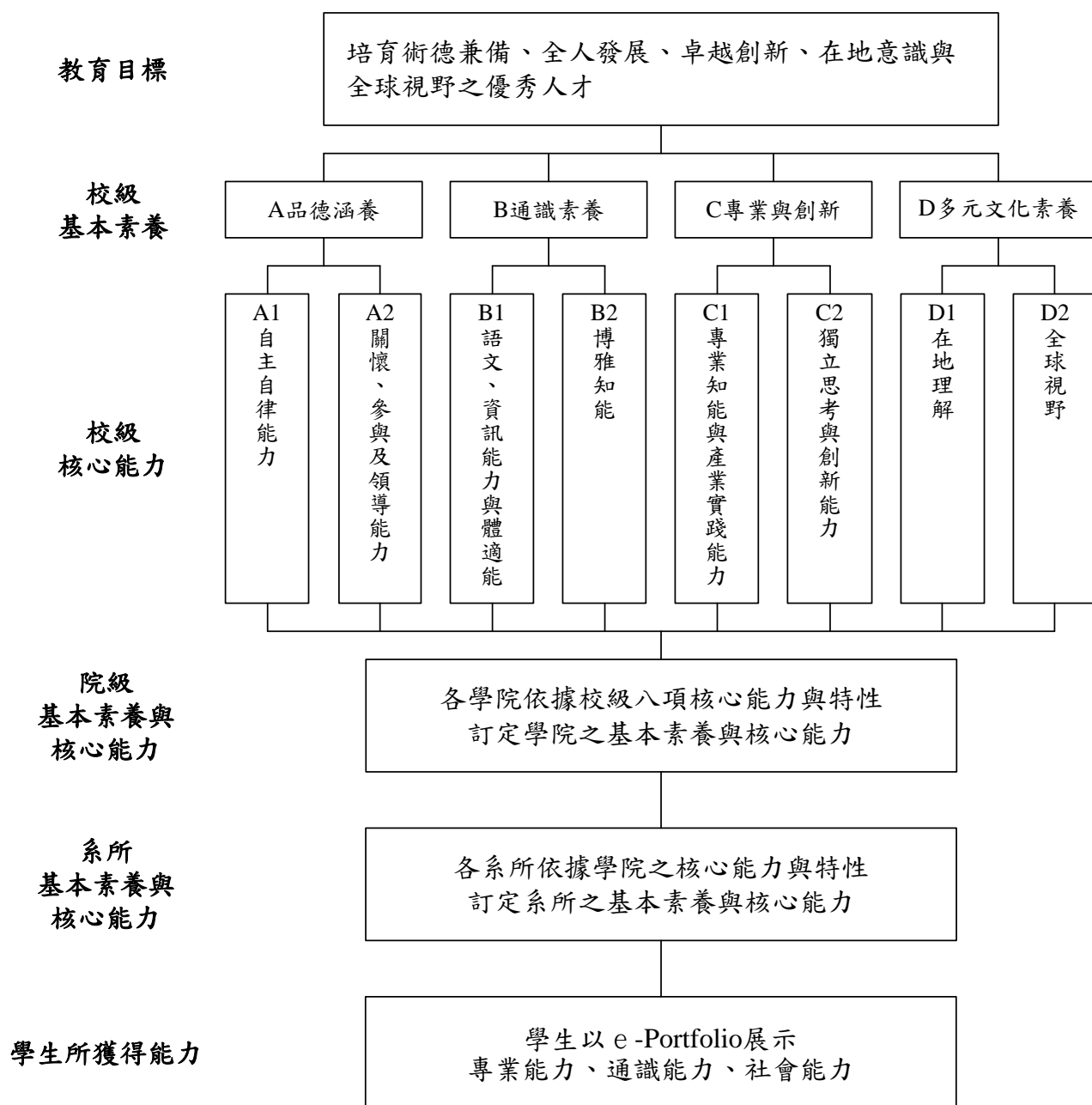
國立嘉義大學之教育目標，依據大學法之規定，以培育術德兼備、全人發展、卓越創新、在地意識與全球視野之優秀人才，務期本諸「誠樸、力行、創新、服務」之精神，以貢獻於人類社會。

二、國立嘉義大學之基本素養與核心能力

基本素養	核心能力	內涵說明	符合學校自我定位
A 品德涵養	A1 自主自律能力	培養自我反思、調適與道德實踐能力。	從校園生活中，培養自我反思、調適與道德實踐能力。
	A2 關懷、參與及領導能力	培養人文關懷情操，主動積極的態度，以及溝通、參與、領導能力。	依據本校服務學習辦法。輔導學生參與校院系所學生社團。
B 通識素養	B1 語文、資訊能力與體適能	具備語文能力、資訊能力與體適能。	依據本校英語、資訊能力畢業門檻，體適能、游泳能力檢測等。
	B2 博雅知能	具備人文藝術、社會與公民、生命與物質科學等廣博的基礎知能。	依據本通識課程包括歷史文化與藝術、社會探究、生命科學、物質科學、公民意識與法治等五大領域。
C 專業與創新	C1 專業基本與核心知能	精熟院系所專業之基本知能與專業之核心知能	依據本校各院系所必選修課程。
	C2 獨立思考與創新能力	培養獨立思考、創新與問題解決能力。	從院系所正式與非正式課程中培養。
D 多元文化素養	D1 在地理解	能瞭解在地人文與自然環境，並培養關懷鄉土情操。	參與嘉義地區各項活動，瞭解在地人文與自然環境。
	D2.全球視野	提升校園國際化、師生參與國際交流。	招收國際學生，並辦理學術與文化之國際交流。

103 年 10 月 21 日校務會議修正通過

三、國立嘉義大學之基本素養與核心能力架構圖



圖一 國立嘉義大學基本素養與核心能力架構圖

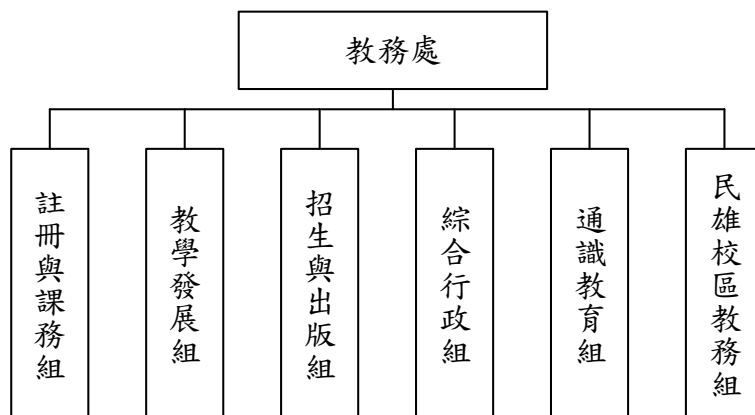
參、行政單位簡介

一、教務處

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/academic/>)

一、教務處(Academic Affairs Office)組織架構

本校教務處設置註冊與課務組、教學發展組、招生與出版組、綜合行政組、通識教育組、民雄校區教務組及新民校區教務辦公室，以提供本校師生各項教務服務。教務處組織架構如下：



二、教務處各組職掌

(一)註冊與課務組(Division of Registration and Curriculum)

辦理本校農學院、理工學院、生命科學院、管理學院、獸醫學院日間學制及進修學制有關學生註冊、保留入學、學生預選、加退選、減修及停修事宜、學生缺曠課、期末扣考之統計與通知、學生考試請假補考、學習成效預警、核發學生證、休退轉學及復學案件、核發轉學修業退學各項證明、申請轉系及雙主修、輔系、學碩士一貫學程事宜、中英文成績單、學分證明、學分抵免事宜、學生書卷獎、審核畢業生成績暨核發畢業及學程證書事宜。

另，負責日間暨進修學制之開課(排課)檢核、暑修、綜合教學大樓教室管理、教師鐘點核計及教學大綱上傳率等業務。

(二)教學發展組(Division of Teaching and Learning Development)

辦理基礎學科會考、基礎學科學習落後同儕輔導、教師研習、新進教師導入活動、教師評鑑與輔導、教師教學評量與輔導、教師教學觀課、教師教學品質精進、教學助理培訓、建置與規劃教師職涯歷程檔案系統事宜。

(三)招生與出版組(Division of Admissions and Publications)

辦理日間學制碩、博士班、大學繁星推薦、個人申請、考試分發入學、轉學生、碩士在職專班、進修學士班暨農場管理進修學士學位程、進修學士成績申請入學(學測、統測)及體育運動績優生招生有關事項，印製期中及期末考試題、全校出版品相關事項、優秀新生獎學金發放、大學博覽會與招生宣傳、高中生到校參訪接待事宜。

(四)綜合行政組(Division of General Academic Administration)

負責必選修科目管理、教學研討會議、課程地圖、學程評鑑、產學聯結、課程模組

化、課程結構外審、教學績優、服務績優遴選、新生教務手冊彙編、外部計畫提報或彙辦、業師協同教學、校外實習及學雜費調整案。

(五)通識教育組(Division of General Education)

規劃全校通識教育各大領域課程、辦理學士班及進修學士班通識教育選修(領域)課程開排課作業、領域課程選課輔導、領域課程學分抵免(修)初審、通識教育畢業學分初審、校訂選修專業校外實習及全校傑出通識教育教師遴選等。

(六)民雄校區教務組(Ming-Hsiung Campus Division)

辦理本校師範學院、人文藝術學院日間學制及進修學制註冊、課務、師資培育學系師資生、公費生、轉系、輔系及雙主修等業務。

(七)新民校區教務辦公室(Shin-Ming Campus Division)

辦理新民校區學生註冊、課務相關事項。

三、常見教務問答集

請參閱網址 <http://www.ncyu.edu.tw/academic/>

四、重要教務規章

(詳細內容請參閱本校教務處網頁法規彙編區，網址為 <http://www.ncyu.edu.tw/academic/>)

1. 國立嘉義大學學則
2. 國立嘉義大學辦理學生抵免學分辦法
3. 國立嘉義大學學生轉系辦法
4. 國立嘉義大學學生修讀輔系辦法
5. 國立嘉義大學學生修讀雙主修辦法
6. 國立嘉義大學學生學雜費與學分繳納要點
7. 國立嘉義大學學生逕修讀博士學位作業規定
8. 國立嘉義大學研究生身分變更作業要點
9. 國立嘉義大學與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法
10. 國立嘉義大學學生申請保留入學資格作業要點
11. 國立嘉義大學學生學習成效預警實施要點
12. 國立嘉義大學學生出國選修課程辦法
13. 國立嘉義大學交換學生入學、修業及生活管理要點
14. 國立嘉義大學學生修讀學、碩士一貫學程辦法
15. 國立嘉義大學學生離校退費作業要點
16. 國立嘉義大學研究生學位考試辦法
17. 國立嘉義大學碩、博士學位論文舞弊處理要點
18. 國立嘉義大學成績處理要點

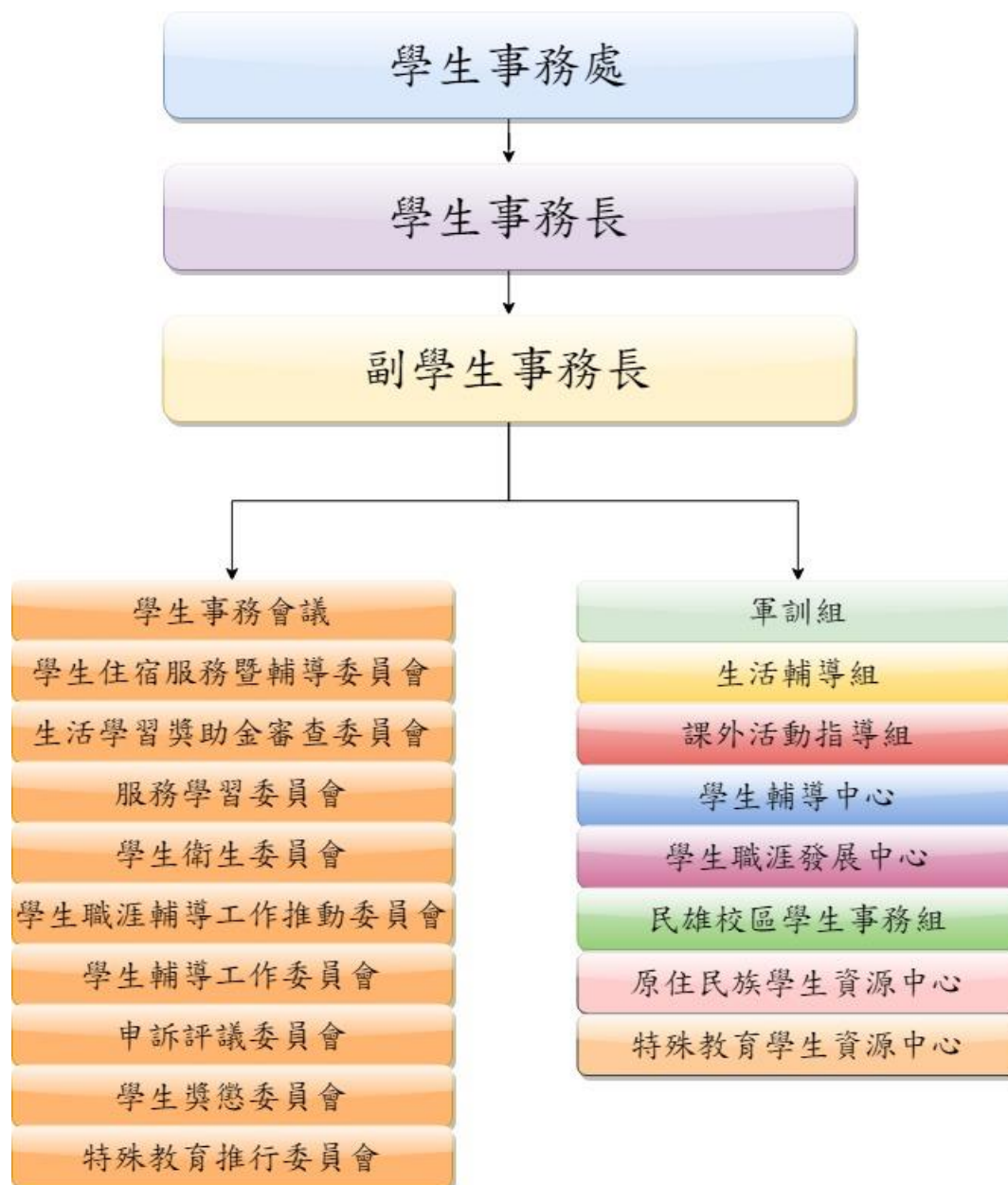
19. 國立嘉義大學學士班學生畢業資格審核作業要點
20. 國立嘉義大學學生出境期間有關學業及學籍處理要點
21. 國立嘉義大學學生書卷獎實施辦法
22. 國立嘉義大學博士學位候選人資格考核實施要點
23. 國立嘉義大學研究生資格(學科)考、學位論文考試各項費用支給標準
24. 國立嘉義大學研究生畢業論文格式範例
25. 國立嘉義大學選課要點
26. 國立嘉義大學跨部暨跨學制選課要點
27. 國立嘉義大學校際選課實施辦法
28. 國立嘉義大學暑期開班授課實施辦法
29. 國立嘉義大學學生申請停修課程要點
30. 國立嘉義大學必修科目處理要點
31. 國立嘉義大學教學助理實施要點
32. 國立嘉義大學優秀新生獎學金發放要點
33. 國立嘉義大學優秀學生繼續攻讀本校碩士班獎勵要點
34. 國立嘉義大學師資培育公費生缺額遞補要點
35. 國立嘉義大學學術倫理教育實施要點
36. 國立嘉義大學跨領域學分學程設置辦法
37. 國立嘉義大學論文指導教授與研究生互動準則
38. 國立嘉義大學學生學習成效評量實施要點
39. 國立嘉義大學通識教育修課要點
40. 國立嘉義大學校訂選修「專業校外實習」開課要點

二、學生事務處

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/stude/>)

(一)學生事務處(Office of Student Affairs)組織架構

依據國立嘉義大學組織規程第七條規定，本校學生事務處設置軍訓組、生活輔導組、課外活動指導組、學生輔導中心、學生職涯發展中心、民雄校區學生事務組、特殊教育學生資源中心、原住民族學生資源中心，以提供本校師生各項學生相關業務，組織架構如下



(二)學生事務處各組(中心)職掌

1.軍訓組(Division of Military Education)

負責學生安全防護及應變事項；學生交通安全教育；推動反毒運動；學生意外事件處理與通報；新生始業輔導活動；軍訓教育暨免修事宜；學生兵役折抵；國軍人才招募；學生校園性騷擾或性侵害案件申訴窗口；校外賃居業務；24 小時校安值勤工作；協助各院系所學生生活輔導。

2.生活輔導組(Division of Student Assistance)

負責學生宿舍生活輔導事項；學生請假；學生獎懲與操行成績考查；獎助學金與急難慰助

金；弱勢學生助學補助；品德教育宣導；就學貸款；學雜費減免；失物招領；學生生活學習獎助金。

3.課外活動指導組(Division of Student Activities)

負責學生社團之申請與輔導；學生寒暑期校外活動暨社會服務工作；全校性學生自治組織輔導；禮賓大使輔導；服務學習；校慶典禮；畢業典禮；社團評鑑；合唱比賽；學生志工訓練。

4.學生輔導中心(Center of Student Counseling)

研擬和執行發展性輔導輔導工作計畫、心理健康推廣活動、班級輔導/心理健康講座、導師輔導知能研習、輔導志工組織和培訓；介入性輔導：心理測驗/衡鑑、個別諮商、小團體諮商、高關懷學生輔導、親師諮詢服務、諮商記錄管理；處遇性輔導：校園危機通報與處理、性平案件學生輔導、高關懷或轉銜輔導個案管理、高關懷或轉銜輔導個案會議、專業資源系統合作；其他相關工作事項：導師相關業務、學生申訴相關業務。

5.學生職涯發展中心(Center of Career Development)

負責學生職能探索(大專校院就業職能平台(UCAN)施測、職涯諮詢服務)，強化學生就業競爭力(辦理就業或職涯輔導講座、國家考試講座及勞工權益講座、職場體驗或企業參訪活動、履歷自傳健診)，提供就業及職涯規劃訊息(辦理職涯博覽會與校園徵才、人才招聘說明會及提供廠商求才、工讀、職訓、升學等訊息)，統籌辦理職場回饋資訊(學生就業力調查、畢業生流向調查、就業滿意度調查及雇主滿意度調查)，適時公布供各界參考，結合學校內外各類職涯輔導資源、提供學生職涯發展與就業輔導服務。

6.民雄校區學務組(Student Affairs Division of Minhsiung Campus)

(1)民雄校區生活輔導業務

學生請假；學生獎懲與操行成績考查；獎助學金；學生兵役；就學貸款；學雜費減免；師資培育生公費相關業務；失物招領。

(2)民雄校區課外活動指導業務

學生社團之申請與輔導核銷；學生社團評鑑；學生寒暑期校外活動暨社會服務工作；各類學生自治組織輔導；服務學習；協辦校慶典禮、志願服務講習；畢業典禮；辦理全國學生音樂比賽、國語文競賽、學生美術比賽參賽事宜。

7.特殊教育學生資源中心(Special Education of Students Resource Center)

提供身心障礙學生教育需求之協助，以適切的服務及良好學習教育環境，建立支持網絡，協助特殊教育學生轉銜及適應個別學習需求，適應在校期間生活，並提供家長所需之各項支持，並結合校內導師、任課老師、同儕及相關單位資源支持，共同提供協助及相關支持服務。

8.原住民族學生資源中心(Indigenous of Students Resource Center)

負責原住民族學生生活、課業、職涯等輔導；原住民學生未來就業輔導，以及畢業流向追蹤；建置原住民族學生基本資料庫；進行原住民族教育與文化資料庫建置；外部資源連結。

(三)學生事務問答集

詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/stude/itemize_list.aspx?site_content_sn=34135

(四)相關法規宣導

(詳細內容請參閱本校學生事務處網頁法規彙編區，網址

http://www.ncyu.edu.tw/stude/gradation.aspx?site_content_sn=41148)

1. 國立嘉義大學身心障礙學生交通費補助實施要點
2. 國立嘉義大學資源教室服務實施要點
3. 國立嘉義大學特殊教育推行委員會設置要點
4. 國立嘉義大學校外賃居學生輔導實施計畫

5. 國立嘉義大學蔡嘉康先生清寒學生獎學金設置要點
6. 廖金鳳老師紀念獎學金設置要點
7. 國立嘉義大學清寒學生獎學金實施要點
8. 國立嘉義大學學生急難慰助金實施要點
9. 國立嘉義大學學生仁愛慰助金實施要點
10. 國立嘉義大學清寒學生扶助金實施要點
11. 國立嘉義大學弱勢學生生活助學金作業要點
12. 國立嘉義大學弱勢學生助學作業要點
13. 國立嘉義大學學生急難慰助金實施要點
14. 國立嘉義大學弱勢學生生活助學金實施要點
15. 國立嘉義大學學生生活學習獎助金實施要點
16. 國立嘉義大學學生申訴評議委員會設置暨學生申訴處理辦法
17. 學生宿舍管理規則(1041001 修訂)
18. 國立嘉義大學學生宿舍管理規則(1040106 修訂)
19. 國立嘉義大學學生宿舍管理規則(1030620 修訂)
20. 國立嘉義大學學生住宿服務暨輔導委員會設置要點
21. 國立嘉義大學學生宿舍公有財產使用保管要點
22. 國立嘉義大學學生宿舍寒暑假管理要點
23. 國立嘉義大學學生請假規則
24. 國立嘉義大學學生操行成績考核辦法
25. 國立嘉義大學學生獎懲辦法
26. 國立嘉義大學學生改過銷過實施要點
27. 國立嘉義大學學生獎懲委員會設置要點
28. 國立嘉義大學優良導師甄選及獎勵辦法
29. 國立嘉義大學導師制度實施辦法
30. 國立嘉義大學學生會新民學生議會議員選舉罷免辦法
31. 國立嘉義大學學生會新民成員會正副會長選舉罷免辦法
32. 國立嘉義大學學生會民雄成員會學生議員選舉罷免辦法
33. 國立嘉義大學學生會民雄成員會正副會長選舉罷免辦法
34. 國立嘉義大學學生會蘭潭成員會學生議員選舉罷免辦法
35. 國立嘉義大學學生會蘭潭成員會正副會長選舉罷免辦法
36. 國立嘉義大學學生會組織章程
37. 國立嘉義大學學生自治組織設置及輔導辦法
38. 國立嘉義大學校園災害防救要點
39. 國立嘉義大學校園災害防救委員會設置要點
40. 國立嘉義大學學生職涯輔導工作作業要點
41. 國立嘉義大學學生輔導工作委員會設置要點
42. 國立嘉義大學學生事務會議設置要點
43. 國立嘉義大學起飛計畫輔導委員會設置要點
44. 國立嘉義大學學生服務學習競賽施行細則
45. 國立嘉義大學學生服務學習實施要點
46. 國立嘉義大學優秀畢業學生選拔辦法
47. 國立嘉義大學班級幹部設置要點
48. 課外活動指導組場地管理細則
49. 國立嘉義大學學生參加校外活動競賽獎勵要點

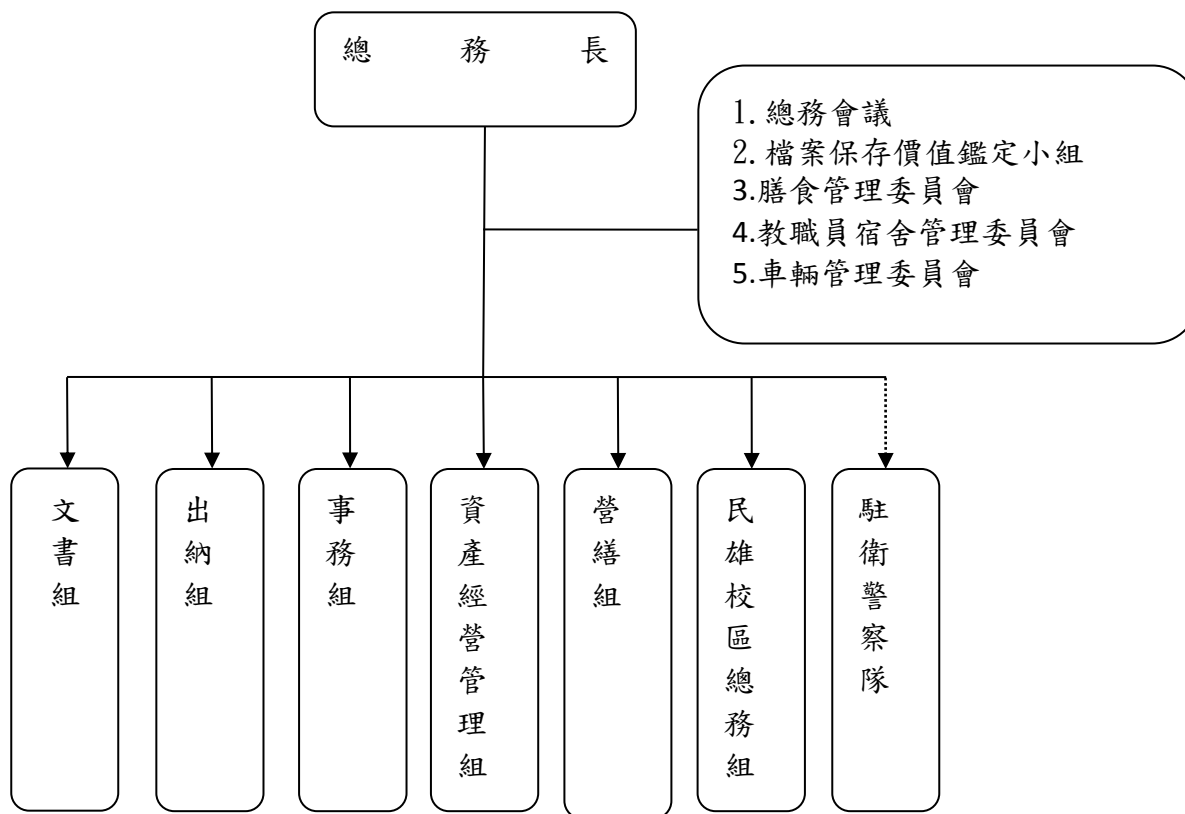
- 50.國立嘉義大學學生團體保險契約條款
- 51.國立嘉義大學教職員工生緊急傷病送醫作業規範
- 52.國立嘉義大學學生健康檢查實施要點
- 53.國立嘉義大學學生團體保險辦法
- 54.國立嘉義大學衛生委員會設置要點
- 55.國立嘉義大學學生社團指導老師委任要點
- 56.國立嘉義大學學生社團活動輔導辦法
- 57.國立嘉義大學學生團體校外活動安全輔導辦法
- 58.國立嘉義大學學生社團參加校外活動競賽獎勵要點
- 59.國立嘉義大學學生社團評鑑實施要點
- 60.國立嘉義大學禮賓大使設置要點
- 61.國立嘉義大學導師制度實施辦法
- 62.國立嘉義大學學生輔導工作委員會設置要點
- 63.嘉大學生申訴評議委員會設置暨學生申訴處理辦法
- 64.國立嘉義大學優良導師甄選及獎勵辦法

三、總務處

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/general/>)

(一)總務處(Office of General Affairs)組織架構

依據國立嘉義大學組織規程第七條第三款規定，本校總務處設有文書組、出納組、事務組、資產經營管理組、營繕組、民雄校區總務組等六組；另設有駐衛警察隊。



(二)總務處各組(隊)職掌

1.文書組(Clerical Management Division)：

負責全校公文之總收發及分文；公文繕打、校對、用印、郵寄、公文稽催、檔案管理、全校各單位教職員生郵件之收件及分送處理等例行業務。

2.出納組(Cashier Division)：

負責教職員工每月薪資、年終工作獎金、考績獎金、不休假加班費及教師鐘點費等造冊、請款、發放；辦理學生學雜費、各項學分費及各類代收款相關事宜；代收各類現金繳納業務；各項收據之開立及收款入帳；辦理定期存款及保管品之登帳對帳及提存作業；校務基金、專案計畫各項經費之收支登帳、開立支票、匯款、對帳等業務；辦理教職員工生等受款人年度所得稅之彙整扣繳事宜；二代健保補充保險費收扣繳作業。

3.事務組(General Management Division)：

負責十萬元以上財物採購業務；共同供應契約採購業務；技工工友、差勤、休假、考核、保險、退休、撫卹業務；校園環境綠美化事項；公務車管理及調派；學校電話費、水電費統計及繳納；勞保、健保、勞工退休金加退保及辦理申請勞工保險各項給付。

4.資產經營管理組 (Property Management Division)

辦理土地、土地改良物、建物之新增、異動等事項；辦理財物登帳、異動及減損等事項；各單位人員異動、離職其所經管財物核對及檔案更正；學位服借用事項；消耗品領用及請購事項；教職員工宿舍借還及管理；場地管理及出借(租)；蘭潭招待所借還及管理；各

類財物報表編製、傳輸及陳報；負責膳食管理委員會所轄學校餐廳、美食街、便利超商招商及行政業務。

5. 營繕組 (Construction and Maintenance Division)

辦理各校區建築主體項目發包及督工、維修等業務；全校消防行政安全設備檢修；全校水電新建及維修管理。

6. 民雄校區總務組 (General Affairs Division of Minhsiung Campus)

(1)校園環境清潔及綠美化；(2)公共設施維護及管理；(3)公文傳遞；(4)代收及代寄郵件、包裹；(5)代收各項費用；(6)大學館、行政大樓2樓會議室等場地管理及借用；(7)招待所借住申辦；(8)學位服借用申辦；(9)資源回收；(10)流浪狗管理。

7. 駐衛警察隊 (Campus Security Squad)

校園安全與安寧維護；各類緊急、突發事件處理；可疑人、事、物通報處置；公共區域監控系統管理與維護；門禁保全系統警報處理；汽、機車入校停車申請；車輛出入口門禁管理與權限設定；各校區大門車輛進出管理；交通設施建置與維護；車禍事件處理與通報；各項活動之車輛指引及停放規劃；校園內禁行機車之維護與管制。

(三) 相關總務法規(詳細內容請參閱本校總務處網頁法規彙編區)

1. 國立嘉義大學場地設備提供使用管理要點

http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/gradation.aspx?site_content_sn=55253

2. 國立嘉義大學學位服借用管理要點

http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/gradation.aspx?site_content_sn=11905

3. 國立嘉義大學車輛管理辦法

http://www.ncyu.edu.tw/ctmc/itemize_list.aspx?site_content_sn=1842

4. 國立嘉義大學停車場地維護費收費標準

http://www.ncyu.edu.tw/ctmc/itemize_list.aspx?site_content_sn=1842

5. 國立嘉義大學膳食管理委員會組織要點

http://www.ncyu.edu.tw/foodaid/content.aspx?site_content_sn=2590

6. 國立嘉義大學招待所借住管理要點

http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/gradation.aspx?site_content_sn=19277

7. 國立嘉義大學研究室(含實驗室)及廠場使用管理規則

http://www.ncyu.edu.tw/cartulary/itemize_list.aspx?site_content_sn=5781

8. 國立嘉義大學維護修繕作業要點

http://www.ncyu.edu.tw/insan/content.aspx?site_content_sn=1744

9. 國立嘉義大學空調設備使用辦法

http://www.ncyu.edu.tw/insan/content.aspx?site_content_sn=2194

四、研究發展處

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/rdo/>)

(一)研究發展處(Office of Research and Development) 組織架構

依據國立嘉義大學組織規程第七條規定，研究發展處設置 3 組：1.綜合企劃組；2.學術發展組；3.校務研究組。

(二)研究發展處各組職掌

1.綜合企劃組(General Planning Division)：

(1)本校校務發展計畫及各項校務發展相關業務；(2)校務諮詢委員會業務；(3)校務基金管理委員會業務；(4)三五工程諮詢委員會及校內推動小組業務；(5)校務評鑑、系所評鑑、研究中心評鑑等各項評鑑業務；(6)校務基金、彈性薪資各類法規綜合業務；(7)教育部高等教育深耕計畫、大學社會責任計畫等專案綜合業務；(8)國內學術單位締約與交流；(9)校務基金籌募及捐贈致謝；(10)全校性簡介及文宣資料製作。

2.學術發展組(Academic Development Division)：

(1)科技部、教育部、行政院農業委員會等政府機關研究計畫業務；(2)校內專題計畫補助；(3)研究計畫與研究成果統計；(4)教師研究成果獎勵；(5)學術審議小組業務；(6)學校貴重儀器綜合業務；(7)學校統籌款分配業務；(8)教師升等「學術研究成果評分表 Aa」審查業務；(9)研究倫理審查業務。

3.校務研究組(Institutional Research Division)：

(1)校務研究資料之蒐集、運用與管理；(2)分析與掌握校務發展現況及趨勢，並制定校級發展目標與策略；(3)提供校務發展運作資訊，以供各級單位制定發展目標與策略；(4)衡量校務發展運作績效，以供校務自我持續改善之參考。

(三)推動校務發展宣導

1.學校自我定位

本校校務發展自我定位為「具卓越教學並整合特色研究與產業實踐之綜合大學」。未來校務發展藍圖將以教學為第一，具有產學合作特色的學術研究創新為優先，聚焦資源，重點投入。

2.中程校務發展計畫

(1)依據學校自我定位，採取由上而下滾動式修正每一期程校務發展計畫，由校務發展計畫工作小組展開一系列策略規劃，經相關會議層層討論後，完成勾勒未來校務發展藍圖。
(2) 105 至 109 學年度中程校務發展計畫，將在本校堅實的基礎上，「以學生本位來規劃課程、以教師專長來整合特色、以全人教育來作育英才、以務實教學來提升競爭、以薪傳優勢來規劃發展、以積極力行來強化效能、以目標控管來評估績效、以產業角度來創新研發、以未來眼光來剖析現在、以世界觀點來突破改革」為治校理念，並續將「三五工程」融入高教深耕計畫，「以科技深耕來整合教學、以特色研究來創新產業、以知識服務於嘉南平原」為校務發展目標，繼續努力匯聚全體教職員工生的熱情、激發動能，共同追求「光耀嘉義 揚名全國 躋身國際」之願景，打造嘉大「百年風華 卓越再現」。

(四)相關法規

詳細內容請參閱網址：http://www.ncyu.edu.tw/rdo/gradation.aspx?site_content_sn=2608)

五、國際學生事務處

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/oia/>)

(一)國際事務處(Office of International Affairs)簡介及職掌：

依據國立嘉義大學組織規程第七條規定，國際事務處組織架構設置國際學生事務組及國際合作組。

2013年2月設立成為本校推動國際化、掌握國際脈動的窗口，以提供本校師生與國際各校交流、互動機會，並吸引國外學生來校就讀為服務宗旨。主要業務包括推動國際學術合作、規劃成立國際學院事宜、建立交流互訪機制、建立雙聯學制及交換生機制、輔導境外生來校就讀後之生活等事務。本著「光耀嘉義、揚名全國、躋身國際」的理念，負責積極推展國際交流、並擴大招收國際學生，以朝建構國際接軌平台，帶動本校國際化，以追求共榮永續的國際化發展目標邁進。

(二)國際學生事務處各組職掌

1.國際學生事務組(International Student Division)：

- (1)境外學生招生事項。
- (2)境外學生新生接待事宜。
- (3)境外學生生活輔導及課業協助事宜。
- (4)境外學生傷病醫療保險及全民健保事宜。
- (5)境外學生居留證辦理及延期。
- (6)境外學生迎新、送舊或節慶相關活動辦理。
- (7)境外學生相關獎學金之受理及審查。
- (8)境外學生相關法規之編彙。
- (9)僑生與外籍生之社團指導。
- (10)僑生與外籍生畢業後留臺實習業務。

2.國際合作組(International Cooperation Division)：

- (1)國際與校際學術交流與合作事項。
- (2)國際學術合作案之申請、締約及交流事宜。
- (3)國際學術合作交換師生之申請事宜。
- (4)本校教師申請校內外出國參加研討會、進修研究、獎學金事宜。
- (5)各項校級外賓來訪行程之安排協調與接待。

(三)境外學生招生輔導

招收優秀境外學生(含學士、碩士及博士)至本校就讀，提升本校國際化，訂定「國立嘉義大學外國研究生獎學金發放要點」、「國立嘉義大學大學部外國學生獎學金發放要點」、「國立嘉義大學研究所優秀僑生獎學金作業要點」、「國立嘉義大學清寒僑生助學金審查作業須知」等。此外，為協助外籍學生、僑生及陸生適應本校校園生活及專心向學，以提供本校境外學生更優質之服務與生活照應，特訂定「國立嘉義大學國際學生生活輔導工作小組設置要點」。

(四)學生出國研修、交換生

本校目前與日本、印尼、越南、泰國、菲律賓、大陸、巴拉圭、澳洲、美國、韓國、英國、加拿大、德國、法國、斯洛維尼亞及紐西蘭、西班牙、蒙古、柬埔寨等 20 個國家 99 所優質大學訂定學術交流協議，並進行合作、教師互訪與交換學生等多項實質交流。

為鼓勵本校學生出國研修，訂有「國立嘉義大學薦外交換學生審查要點」、「國立嘉義大學外薦交換學生審查要點」、「國立嘉義大學與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」、「國立嘉義大學薦外姊妹校交換學生獎補助金發放要點」、「國立嘉義大學薦送專業實習學生海外研修甄選及獎助要點」、「選送優秀學生赴海外研修或短期實習」等相關法規，建立公平、公開之交

換學生薦送機制，每年定期選送本校優異學生至國外姐妹校研修專業課程。

(五)相關法規

詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/oia/gradation.aspx?site_content_sn=48740

六、圖書館

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/lib/>)

(一)圖書館 (Libraries) 簡介及掌職：

依據國立嘉義大學組織規程第七條規定，圖書館之組織架構分為蘭潭總館，下轄二個分館：民雄分館、新民分館，四個組：1.採編組；2.典藏組；3.閱覽組；4.系統資訊組。

(二)圖書館各單位職掌

1.採編組(Division of Acquisitions and Cataloging)

(1)圖書及電子書採購；(2)圖書分類編目；(3)圖書編目政策擬定及書目維護；(4)急用圖書處理；(5)圖書統計。

2.典藏組(Division of Circulation)

(1)借書、還書、預約(含校區互借)、續借；(2)館際合作借書證借用；(3)借書證核發；(4)書庫管理；(5)協尋圖書；(6)教職員工生離校手續。

3.閱覽組(Division of Serials and Reference)

(1)期刊及電子資料庫採購；(2)紙本期刊、電子期刊與資料庫管理；(3)資源利用指導；(4)參考諮詢服務；(5)教師指定參考資料；(6)館際合作；(7)閱覽空間管理；(8)研討室與研究小間管理；(9)本校研究生論文徵集及論文上傳審核；(10)蕭萬長文物館之維護與管理。

4.系統資訊組(Division of Information System)

(1)圖書館自動化系統；(2)網站規劃、建制與維護；(3)資料庫安裝及維護；(4)資訊軟硬體採購、安裝及維護；(5)視聽資料及器材採購；(6)視聽器材維護；(7)視聽服務；(8)協助學生文創產品製作。

5.民雄分館(Minhsiung Library)

提供師生圖書流通、閱覽、推廣、視聽、館際合作等各項服務。

6.新民分館(Sinmin Library)

提供師生圖書流通、閱覽、推廣、館際合作等各項服務。

7.另附設嘉大瓷繪工坊，由駐校藝術家推廣瓷繪各項活動與成果展。

(三)重要規則：

1. 為確認個人聯絡資料的正確性，請至本館個人借閱記錄查詢系統確認 Email、手機、地址，並將 lib@mail.ncyu.edu.tw 加入個人電子郵件通訊錄，以利接收 圖書館寄送的各項流通通知單。個人借閱記錄查詢系統網址：

https://libaleph.ncyu.edu.tw/pds?func=load-login&calling_system=aleph&institute=TOP51&url=https://libaleph.ncyu.edu.tw/F/SUSP2351RFF3NP72DBHINUS6QKHQ3QPF9DKHIMHGIDJQD6LXC7-01251?func=BOR-INFO

2. 學生憑學生證刷卡入館，並於本館開館後至閉館前二十分鐘，自行選取所需之圖書資料，憑學生證辦理借閱手續。

3. 各類入館借閱或閱覽證件限本人使用，不得轉借他人，違者依「國立嘉義大學圖書館讀者違規處理辦法」處理。

4. 學生證或其他本館核發之證件遺失時，向原核發單位申請補發期間應立即至圖書館聲明報失暫停借閱，未聲明或聲明前因證件遭人冒用致本館圖書資料蒙受損失時，原持證人應自行負責，並負賠償責任。

5. 參考工具書、特藏資料、學位論文、期刊及合訂本、視聽資料及報紙均限館內閱覽，以不外借為原則。

6. 學生可借閱各類型圖書資料之總冊、件數(以下統稱冊)及借期如下：

(1) 研究生(碩博士生)：三十冊，六十天。

- (2)大學部學生：二十冊，四十五天。
- 7.因特殊需要須借閱參考工具書、學位論文、期刊及合訂本，得於閉館前一小時內至流通櫃台辦理借閱手續，並於次一開館日開館後一小時內歸還，並不得續借。
 - 8.借出之圖書資料如無他人預約時可辦理續借，總借閱期限為各類讀者借期天數之兩倍為限。
 - 9.對已借出及其他校區圖書館未借出之圖書資料可辦理預約，每人預約圖書冊數以十冊為限。預約書到館後，由本館通知於九天內（不含休館日）辦理借書手續，逾期視同放棄，一學期內逾期未取累計達三次者，停止其預約權利一個月。
 - 10.借出之圖書資料如有逾期、遺失、毀損及其他違規事項，依「國立嘉義大學圖書館讀者違規處理辦法」處理。
 - 11.若遇本館全面清查圖書資料時，暫停借閱；暫停借閱時間視實際情況另行公告。
 - 12.學生畢業、退學、休學者，其所借圖書資料或逾期處理費，在離校前應悉數歸還或繳清。
 - 13.借閱資料逾期處理：
 - (1)一般圖書資料：每冊（件）每逾一日，需繳處理費新臺幣五元。
 - (2)參考資料及指定參考書：每冊（件）每逾一小時，需繳處理費新臺幣五元。
 - (3)多媒體視聽資料：每冊（件）每逾一日，需繳處理費新臺幣五元。
 - (4)逾期處理費每冊（件）以六百元為最高上限。未繳清處理費者，停止其借閱權利。
 - (5)本校學生得以勞動服務抵逾期處理費，勞動服務時數依據本校工讀費換算，未足半小時之罰款，以半小時抵算。
 - 14.借閱之圖書資料如有遺失、毀損等情事，應於歸還期限內至本館辦理賠償手續，若已逾期則除賠償資料外，仍需繳納逾期處理費。
 - 15.利用本館各樓層空間資源設備及館藏，應遵循該借用及調閱辦法。
 - 16.應依著作權法之規定使用館藏圖書資料，若有違法自行負責。
 - 17.使用圖書館應遵守規定，不得有下列行為，違者予以告知並登記，達兩次則停止入館及借閱權一個月，校外換證入館讀者須立即離館。
 - (1)衣著不整或其他不當之行為。
 - (2)攜帶食物、飲料、動物或違禁品入館。
 - (3)吸煙、臥睡、喧嘩及其他影響讀者權益之行為。
 - (4)在特定區域（影印室、樓梯間、洗手間）外使用行動電話。
 - (5)預估座位，離座超過六十分鐘即視同預估座位，除登記外圖書館得將其物品集中存放，但不負保管之責。
 - (6)不得利用館內電腦做非圖書館館藏查詢，如連結 BBS 站、連結色情網站、收發 E-MAIL、使用電腦遊戲、不當下載電腦資料等行為。
 - 18.將帳號借予他人或冒用他人帳號使用電子資源，依下列方式處理：
 - (1)本校讀者：停止電子資源使用權一個月。
 - (2)校外讀者：本館得請該讀者立即離館。
 - 19.自修室的使用：
 - (1)自修閱覽室之開放時間，自上午八時三十分至晚上十二時，全年開放，但若有特殊情形，須暫時閉館時，另行公告。
 - (2)讀者憑本館有效證件刷卡入館。若擅將證件借予他人，一經發現停權一個月。
 - (3)為維護讀者安全及權益，防止冒用、偽造證件，本館得於入館時或入館後抽查證件。
 - 20.其他未盡事宜及相關規定，請逕至本館網站相關規則辦法詳閱。網址：
http://www.ncyu.edu.tw/lib/gradation.aspx?site_content_sn=3423

七、電子計算機中心

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/cc/>)

(一)電子計算機中心簡介及職掌：

依據國立嘉義大學組織規程第七條之規定，本中心設資訊網路、諮詢服務、系統研發及遠距教學四組。

1.系統研發組(System Design Division)：

(1)本校全球資訊網維護及開發；(2)校務行政系統帳號維護管理；(3)校務行政系統主機系統管理；(4)校務行政系統主機安全管理；(5)校務行政系統應用系統管理；(6)校務行政系統應用系統維護；(7)校務行政系統系統程式備份；(8)校務行政系統資料庫維護管理；(9)校務行政系統委外發展系統測試；(10)校園 IC 卡資訊系統及功能改善、擴增；(11)管理、統籌及支援校務行政資訊化發展。

2.資訊網路組(Information Network Division)：

(1)本校教職員工生及單位之電子郵件帳號申請及密碼更改；(2)電子郵件系統伺服器管理及維護；(3)校園網路及骨幹網路管理及維護；(4)無線網路管理及維護；(5)網站設站申請；(6)宿網網路管理及維護。

3.諮詢服務組(Consulting Services Division)：

(1)本校主網頁內容維護；(2)各項會議決議列管案件追蹤及結案處理；(3)各項公函、法令、通知、會議記錄之轉發；(4)各項採購案之承辦；(5)中心財產管理；(6)計算機諮詢委員會會議；(7)各項會議資料彙整與提送；(8)經費管理；(9)教育訓練課程規劃與授課支援；(10)電腦教室管理；(11)各單位電腦資訊諮詢服務；(12)工讀生管理；(13)支援計算機課程教學；(14)校園 IC 卡卡務。

4.遠距教學組(Distance Learning Division)：

(1)管理數位教學平台學習系統；(2)支援遠距教學課程；(3)舉辦數位教學相關之教育訓練研習；(4)承辦民雄校區之電算中心行政業務。

(二)最常見問題

1.新生設定電子郵件帳號密碼

- (1)新生第一次使用電子郵件前，已具備「密碼重設權限」，請於入學後兩個月內上網設定，輸入個人資料及電子郵件帳號之密碼，以啟用電子郵件帳號。
- (2)點選學校 webmail 網頁 <https://mail.ncyu.edu.tw> 中的「帳號申請/文件說明/設定密碼」，並於學生欄選取「設定密碼(已具密碼重設權限者)」，以設定密碼(依密碼設定規則)。
- (3)按「前往學生帳號設定密碼申請網頁」，輸入相關資料及新密碼等資料以供驗證。
- (4)在設定密碼時若經系統檢查資料正確後，則可使用 Web Mail 系統。
- (5)新生入學後需於兩個月內啟用電子郵件帳號。逾期請先申請「密碼重設權限」，再以「設定密碼」方式處理。
- (6)若個人資料無法通過驗證檢查，請洽詢「註冊與課務組」查詢學籍資料。若註冊組當日異動個人學籍資料，請隔日再行使用。

2.申請學生「密碼重設權限」地點

- (1)各所屬系所辦公室，請洽各所屬系所單位帳號管理人員。
- (2)特定地點：
 - a.蘭潭校區於圖書資訊大樓 2 樓電算中心櫃檯。
 - b.民雄校區於創意樓 3 樓電算中心工讀生室。
 - c.新民校區於 B 棟 2 樓電算中心辦公室。
 - d.林森校區：進修推廣中心辦公室(一樓)。
 - e.EMBA 學員：EMBA 辦公室。

3.校務行政系統問題

Q1.無法登入校務行政系統時該怎麼辦？

答 1：「校務行政帳號」的預設密碼為身分證(本國籍教職員工生)或居留證統一編號(外國籍教職員工)或學號(僑外生)前 2 碼(第一個字母大寫如 A1)加生日 7 碼(民國年 3 碼如 0550102)，例如「A10550102」總共 9 碼登入之後系統會立即要求您更改密碼，完成更改密碼之後才能使用各項功能。

答 2：如忘記「校務行政帳號」的登入密碼者請按 [忘記密碼重新設定](#) 系統即出現以下畫面。

忘記密碼重新設定

請輸入您的校務行政帳號及身分證號進行驗證。

資料經系統驗證成功後，將重新設定您的密碼並寄送到您的EMAIL信箱。

若您的身分是學生則為「學校所提供的EMAIL」及「備用EMAIL」。

若您的身分是教職員則為「教職員工通訊錄的EMAIL」及「備用EMAIL」。

若資料認證失敗或信件寄送失敗導致無法取得新密碼者，請攜帶證件至電算中心或來電05-2717260進行密碼重新設定。

校務行政帳號	<input type="text"/>
身分證號	<input type="text"/>
	<input type="button" value="重新設定"/>

4.選課系統問題

Q1.我已選上的課全都不見了。

答：最常見的原因是，按到退選鈕，畫面出現已選上的課程，全部勾一勾，送出後即全部退選掉了。(按送出鈕之前，請仔細看畫面上的功能是加選或是退選。)

Q2.明明有看到我想選的課，卻無法勾選。

答：(1)可能是選課人數已滿(請比對畫面上的已選人數和限選人數)，等加退選階段再利用特殊加簽的額滿加簽功能，再依規定跑流程。

(2)可能是一年級上學期的課程(課程左邊會出現保留)，舊生預選階段不開放選課，必須等新生預選後，加選時才能開放高年級下修。

(3)限選條件與您不符合。

Q3.查詢已選結果，或列印選課確認單，怎麼會出現衝堂？

答：(1)最常見的原因是班上同時段有分組上課，每個分組課程都預先設定。請退掉多餘的課程。

(2)此外，系上排必修課時和語中的課衝堂，兩者都由電腦預先設定，或是已經選好課了，系上再調課導致選課衝堂。

(3)請退掉多餘的課程，或向系上反應。

Q4.我已經完成登記，怎麼沒有選上？

答：(1)學期末的兩次預選(新生開學前一次預選)以及開學會後第一次加退選，都是先登記，再由電腦篩選。必須等該階段登記選課結束的隔一個工作天的下午 5 點開放篩選結果查詢，所查詢到的才算正式選上。

(2)開學會後第二次加退選，為即時選課，能夠選上就是您的課，不必經過電腦篩選。

Q5.我已經完成登記，怎麼沒有選上？

答：各種加簽或停修登記，皆須跑完人工簽核流程，並送至教務相關單位刷條碼才算完成手續。

5.校園 IC 卡問題

(1)如何申請校園 IC 卡：

本校的校園 IC 卡，對學生來說就是『學生證』，考取本校後，只須依規定完成註冊程序、於「新生系統」登錄資料並上傳個人數位照片，學校於開學後會自動核發『校園 IC 卡學生證』。

(2)發卡、領卡單位：

新生請洽教務處，舊生換補卡採線上申請且可指定領卡地點。

(3)領卡後注意事項：

a.檢查卡片：領卡後，確認照片、姓名...等卡片顯性資料是否正確，若有誤，請至原領卡單位申請更正校務系統資料及換發卡片。

b.開卡密碼：開卡密碼設定為個人之身分證號後 4 碼，102 年 9 月 1 日起「不須」再前往校園資訊站開卡；之前領卡者(含換補發卡)，如已開卡，請延用原開卡密碼。

(4)校園 IC 卡換補發卡流程：

a.由校務行政系統登入→系統選單→校園 IC 卡補換發申請。

b.申請換卡者無需繳費(卡片損毀除外)，但舊卡必須繳回，補卡者需交工本費 200 元。(目前提供中信銀行 ATM 轉帳及超商繳費)。

c.申請換補發卡，多久可領新卡：申請後約 1~3 工作天領卡。

d.卡片遺失補發卡後，原卡找回一概不能使用。

(5)門禁使用須知：

a.本校各門禁點授權由各單位門禁管理員控管，原則大致如下：

(a)進出校門汽機車出入口，須先申請車輛通行證再請「駐警隊(車管會)」或各校區大門警衛室設定門禁權限。「駐警隊」，電話：(05)271-7151。

(b)進出宿舍，須請「宿舍管理員」設定門禁權限。
「宿舍管制室」電話：(05)271-7150。

(c)進出各院系所行政單位門禁點，須請各院系辦行政單位門禁管理員設定門禁權限。

(d)進出電梯、樓梯口，須請各院系辦或校區大門警衛室設定門禁權限。

b.若您為遺失、壞卡...等原因，第二次以後領卡，門禁權限須請「駐警隊」、「宿舍管理員」或各門禁管理員重新設定。

(三)相關法規

(詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/cc/law_list.aspx)

1. 國立嘉義大學網站管理要點
2. 國立嘉義大學 IP 使用規定
3. 國立嘉義大學網域名稱伺服器(DNS)及主機網域名稱管理要點
4. 國立嘉義大學學生宿舍網路管理要點
5. 國立嘉義大學資訊安全管理規範實施要點
6. 國立嘉義大學開設遠距教學課程辦法
7. 國立嘉義大學資訊安全管理規範實施要點
8. 國立嘉義大學校園網路使用規範
9. 國立嘉義大學網路流量管制要點
10. 國立嘉義大學網站架站申請要點
11. 國立嘉義大學電子計算機中心網路主機帳號管理要點
12. 國立嘉義大學提昇學生資訊能力實施辦法

八、秘書室

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/secretary>)

(一)秘書室組織架構

依據國立嘉義大學組織規程第七條規定，秘書室設三組：綜合業務組；公共關係組；校友聯絡組。

(二)秘書室各組職掌

1. 綜合業務組

負責跨單位業務之聯繫、協調與辦理；特定案件之列管追蹤；公文時效之管制，稽核獎懲；校史資料蒐集與彙整；學校大事紀及雙年報彙編；校長、副校長室機要業務及交辦事項；秘書室網頁管理；校務建言系統管理；教育部各項專案之彙辦；校務會議之召開及有關議事工作；行政會議之召開及有關議事工作；行政及學術座談之召開及相關議事工作；本校內部控制作業及內部稽核規劃；校務基金稽核業務及績效報告書彙編。

2. 公共關係組

公關新聞發稿業務；與新聞界之聯繫、協調事宜；校長室外賓訪客等接待、諮詢導引等相關事宜；其他公關業務有關事項；報章雜誌等重要新聞之剪輯陳閱；嘉大校訊編輯相關工作。

3. 校友聯絡組

本校各地區校友會之整合、成立相關事宜；協辦校務基金校友募款有關事項；校友通訊之編輯及其他與校友活動聯繫等相關事項；辦理傑出校友獎及校友熱心服務獎選拔及表揚相關事宜；校友接待及服務事宜；校友會相關資料之蒐集及彙整。

(三)問答集

Q1：對於校務之服務諮詢及申訴建議事項，可如何反映？

A1：有關校內各單位之服務諮詢及申訴建議事項，可現場、電話或 E-mail 向校內各單位反映及詢問(聯絡資訊請瀏覽各單位網頁)；有關綜合性問題或建言，歡迎多加利用 [校務建言系統](#)(本校首頁右上方-聯絡我們-校務建言系統)，本校會儘快處理回覆(約為 3 個工作天)。

Q2：辦理校內各項活動應如何發新聞稿宣傳報導？

A2：請至秘書室網頁-[表單下載](#)項下，下載填寫新聞稿發布申請表，申請單位請先草擬 600 至 800 字以上新聞稿，內容須敘明 5W1H 之新聞要素(活動時間、目的、方式及效益等…)及聯絡方式(姓名、系所單位、聯絡電話或信箱等)，於活動前或活動後 3 至 5 天，將新聞稿及相關活動資料(如活動計畫書、成果照片等)，E-mail 至公關組信箱 news@mail.ncyu.edu.tw，並請電話通知確認(分機 7002)，本校將視該則新聞稿之新聞性協助對外發布。

Q3：如何查詢行政及校務會議紀錄？

A3：請至秘書室網頁-會議資訊-[會議紀錄](#)項下，即可點選瀏覽各年度行政及校務會議紀錄。

Q4：如何申請參觀校史室？

A4：請至秘書室網頁-[表單下載](#)項下，下載填寫校史室(KANO 特展) 參訪申請表於預定參觀日期 7 日前向秘書室提出申請。

(四)秘書室業務重要法規

(請至秘書室網頁-法規彙編項下或點選秘書室業務[重要法規超連結](#)瀏覽)

1. 國立嘉義大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定 (適用對象需至少一方為本校學生)
2. 國立嘉義大學性別平等教育委員會設置要點
3. 國立嘉義大學性別平等教育實施辦法
4. 國立嘉義大學校務會議設置辦法
5. 國立嘉義大學行政會議規則
6. 國立嘉義大學保護智慧財產權推動委員會設置辦法



九、體育室

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/sport/>)

(一) 體育室秘書室組織架構

依據國立嘉義大學組織規程第七條規定，體育室設置體育活動組、場地器材組及訓練競賽組。

(二) 問答集

1. 請問游泳池開放時間及收費標準？

- (1) 本校教職員工生 500 元/年，單次每次 50 元。
- (2) 本校教職員眷屬(直系親屬)1000 元/年，單次每次 50 元。
- (3) 校外人士：
 - a. 個人 6000 元/年，800/月，單次每次 80 元。
 - b. 本校校友 4500 元/年，600 元/月，單次每次 60 元。
 - c. 外校學生每次 50 元，每月 500 元

※本收費標準適用於各校區游泳池。

註：本辦法暨收費標準經行政院會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。中華民國 94 年 8 月 1 日開始實施。

2. 蘭潭校區嘉禾館及民雄校區樂育堂假日是否開放？

蘭潭校區嘉禾館及民雄校區樂育堂每週六、日(不含國定假日)開放時間為 12：00 至 17：00，僅供本校教職員生使用並請自備球具，如因舉辦活動或校隊練球致場地無法使用時，敬請見諒。

3. 有關桌球教室及重量訓練室開放原則？

有關桌球室及重量訓練室使用時間，原則上以上課教學為優先，其餘時間則開放給同學練習使用，抽風機及電扇可以自行開啟，但需節約電源，離開教室前請隨手關閉電源。倘若有問題，請逕洽體育室電話 05-2717271。

4. 林森校區樂育堂是否開放？

林森校區樂育堂自 102 年 5 月 1 日起改為室內羽球場並對外收費開放，校內僅供體育教學使用。

(三) 相關法規

(詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/sport/itemize_list.aspx?site_content_sn=14286)

1. 國立嘉義大學棒球基金實施要點
2. 國立嘉義大學體育獎學金頒授作業要點
3. 國立嘉義大學田徑運動場管理辦法
4. 國立嘉義大學體育館(嘉禾館、樂育堂)管理辦法
5. 國立嘉義大學運動場借用辦法
6. 國立嘉義大學網球場借用辦法
7. 國立嘉義大學舞蹈教室管理辦法
8. 國立嘉義大學室外籃球場及排球場管理辦法
9. 國立嘉義大學林森校區樂育堂羽球場推廣使用清潔費收費及管理辦法
10. 國立嘉義大學蘭潭校區嘉禾館、民雄校區樂育堂羽球場假日開放使用管理辦法

十、語言中心

(網址：<http://www.ncyu.edu.tw/lgc/>)

(一)語言中心簡介及職掌

語言中心成立於九十一年二月，九十九年八月一日改制為學術單位；在蘭潭、民雄、新民三個校區設有辦公室，蘭潭校區語言中心位於綜合教學大樓地下一樓，民雄校區語言中心位於創意樓3樓，新民校區語言中心位於管理B棟3樓。

語言中心主要負責開設全校大一、大二英文課程，提升本校學生英語文能力，舉辦各種英語文競賽等活動，目的為有效的提高學習動機及長期培養學生之英文能力。根據「國立嘉義大學提升學生英語文能力實施辦法」，語言中心在大一新生及大二轉學生入學註冊期間安排「新生英文能力」檢測，按照學生英文能力分成A、B、C三級授課，並針對Level C學生實施加強輔導補救教學。另配合多元評量機制，舉辦各項活動，搭配外籍老師在口語做定期性小班制輔導，使其準備參加校外公認之英文能力檢測，以通過大學英文能力畢業門檻。另外，為了加強學生專業英語溝通能力，以提昇國際化及就學就業的競爭力，開設多元選修之專業英文溝通課程。

除了提供學生語言學習及檢測相關軟硬體資源，語言中心配合學校政策，提供本校教職員及社區人士各類語言專業服務及諮詢，對外則開設各類語言非學分班推廣教育課程，提供大嘉義地區民眾學習外語之管道。

(二)重要資訊

1.新生英文分級檢定及選課需知

(1)分級測驗-新生英檢/轉學生英檢需知

(2)國立嘉義大學共同英文抵免申請、審核注意事項

(詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/lgc/gradation.aspx?site_content_sn=2447)

2.英文畢業門檻專區

(1)英文畢業門檻流程圖

(2)英文畢業門檻需知

(3)英文畢業門檻學習指南

(以上詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/lgc/gradation.aspx?site_content_sn=60573)

(三)相關法規

1.英語文能力及畢業資格檢定

(1)國立嘉義大學提升日間大學部學生英語文能力實施辦法

(2)國立嘉義大學日間大學部學生英語文能力及畢業資格檢定實施要點

(3)國立嘉義大學日間研究生英語文能力實施辦法

2.大學英文分級測驗、選課、抵免

(1)國立嘉義大學共同英文必修課程實施要點

(2)國立嘉義大學英文替代課程實施要點

3.外籍學生

(1)國立嘉義大學外籍學生華語能力畢業資格檢定實施辦法

(2)國立嘉義大學獎勵國際學生通過華語能力測驗辦法

(以上詳細內容請參閱網址 http://www.ncyu.edu.tw/lgc/law_list.aspx)

肆、性別平等暨智慧財產 教育專欄

【性別平等教育】

Q1：什麼是「性別平等教育委員會」？ **A1：**為保護學生受教及成長權益，提供學生免於性騷擾或性侵害之學習環境，本校93年9

月21日行政會議通過訂定「國立嘉義大學性別平等教育委員會設置要點」並依該要點成立「性別平等教育委員會」適時受理本校學生「性騷擾或性侵害」之申訴案件。

- 1.統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 2.研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 3.研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 4.研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 5.調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- 6.規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 7.推動本校相關社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 8.其他關於學校或本校相關社區之性別平等教育事務。

Q2：性別平等的意義？ **A2：**1.除了生理構造不完全一樣，其他在智慧、能力等方面，並不會因為性別不同而產生差異。

- 2.一個人不管性別如何，都應該有獨立自主的人格，追求自己理想的機會是平等的。
- 3.無論是在家庭、工作職場等都應該只論個人能力，不分性別。
- 4.無論是何種性別，都應站在同為人的角度互相尊重，而不是互相對立。

Q3：性別平等教育的內容包括了哪些？ **A3：**性別平等教育是期望透過教育宣導性別平等的重要性，讓性別平等的概念向下紮根，因此，性別平等教育的內容大致分為：

- 1.瞭解不同性別角色在成長與發展上的多元化表現。
- 2.建構良好的性別關係與互動、互重、互愛，進而創造和諧的社會關係。
- 3.性別角色的自我學習與突破：先瞭解自我發展潛力，再突破一般社會大眾對性別發展的制式期待與限制。
- 4.修正性別歧視與偏見(包括對性傾向不同者的誤解)發展多元文化中的兩性平等權益相關議題。
- 5.從自我瞭解為出發點，以積極樂觀態度找到個人長處及競爭優勢後，進一步發展性別的良好溝通人際關係。
- 6.學習主動尋求社會性別平等相關資源系統，以達性別平權之發展。

Q4：何謂性騷擾？ **A4：**舉凡以明示或暗示之方法，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言語或行為，但未

達性侵害之程度者。依情節輕重，區分為五個等級：

- 1.性別騷擾：傳達、侮辱、詆毀或性別歧視觀念的一般性性別歧視語言或行為。
- 2.性挑逗：包含一切不受歡迎，不合宜或帶有攻擊性的口頭或肢體上的行為。
- 3.性賄賂：以利益承諾(如雇用、升遷、加分、及格)的方式，要求性行為或與性相關

活動。

- 4.性威脅：以威脅懲罰的方式，要求性行為或與性相關的活動。
- 5.性侵害：包括強暴及任何具有傷害性或虐待性的性暴力及性行為。再者，依具體行為區分為：
 - 1.性別騷擾：以性別刻板的印象來評斷他人，使人感到不悅者。
 - 2.口語騷擾：以含性意味的言詞，使人感到不悅者。
 - 3.肢體騷擾：以肢體碰撞或意佔便宜者。
 - 4.性交換行為：以提供性服務，來交換職務升遷、薪資、學習或學術表現者。
 - 5.性脅迫行為：脅迫他人就範，滿足性慾。
 - 6.性攻擊行為：強姦、強制猥褻。

Q5：何謂校園性騷擾？ A5：一種在性與性別認同上的權力濫用，而導致防礙或傷害學生完整的教育福祉、氣氛或機

會的行為。至少有以下幾種樣態：

- 1.威脅性交換之性騷擾：學校行政人員或老師等上級人員，以開除、留級、重修、不及格等不利於學生的威脅，以要求學生滿足其性索求的騷擾。
- 2.敵意學習環境之性騷擾：此種性騷擾係指學校之行政人員或老師等上級人員及同事，蓄意營造或製造一個令當事人感到敵對、受恐嚇，或被侵害的學習環境，而不利於當事人的騷擾。如老師上課時亂講黃色笑話、展示令學生感到受冒犯的黃色書刊圖片等。
- 3.利益交換之性騷擾：此種性騷擾係指學校之行政人員或老師等上級人員，對提供性服務的特定學生給予特殊待遇，如獎學金、變更分數等級、加分，或其他待遇，以致影響應得到該項獎勵學生之權益。

Q6：性騷擾受擾者共通反應有哪些？ A6：1.覺得困惑及尷尬。會覺得「我是否反應過度？」
我是否給大家什麼暗示？」

- 2.覺得無助。認為「沒有人會幫助我」「這件事會變成公說公有理，婆說婆有理」
- 3.覺得憤怒或受辱。「我被教育欺騙了，為什麼沒人制止他的行為？」
- 4.感覺憂鬱。認為「其他人會認為我太敏感了？」

Q7：性騷擾的預防方法？ A7：1.先認識了解性騷擾者的特質，並提高警覺避免之

- 2.溝通上清楚地表達自己的真正意圖，以避免誤解而引起的性騷擾。
- 3.不受歡迎的強行施予，且違反自己意願的脅迫隻性騷擾應立刻堅決表達「不」的訊息，以適時制止性騷擾。
- 4.不要對性騷擾行為姑息養奸，應適時採取積極行動以制止之。

Q8：遇到性騷擾該怎麼辦？ A8：1.首先要確定自己的感覺。不論對方是善意或無意的行為，還是惡意的騷擾，只要讓對

方知道你覺得不舒服，對方就應該尊重你的感受。

- 2.你可以判斷狀況，視情況選擇是要勇敢大聲地說「不」或是婉轉告知對方；應直接做出反抗，或是請求旁人協助。
- 3.盡可能詳細地紀錄下事情發生的經過，有助於未來若想提出申請調查時，可作為證據。向學校提出調查申請，由「性別平等教育委員會」來負責處理校園性騷擾問題，並提

供被害人必要的協助。

Q9：應該要如何制止性騷擾？ **A9：**為免於遭受性騷擾，及遭遇性騷擾後冷靜、正確地處理問題，以下為制止性騷擾的事前

預防與事後補救措施，其讓性騷擾事件的發生率與損害減到最低。

- 1.對性騷擾的本質有正確的認知與敏銳的覺察。
- 2.承諾重視並護衛自己的身體控制權及性自主決定權。
- 3.對自己身體及感覺的直覺要有信心。
- 4.以直接（如面談、寫信）或間接（請他人轉告）方式，讓對方知道其之言行是不受到歡迎，並要求對方立即停止該言行。在進行此動作時，最好順便錄音，以便將來舉證之用。
- 5.若對方依舊故我，蓄意騷擾，可考慮採取積極的因應策略，如向有權受理單位提出申訴。

Q10：校園中發生性騷擾事件，該如何處理？ **A10：**學校本有責任維護教職員工及學生的尊嚴與權益，本校已依性別平等教育法成立性別

平等教育委員會，並有校園性侵害及性騷擾防治規定及處理機制。本校的通報窗口為學務處的軍訓組，或者你也可以聯絡學生輔導中心，由專業輔導老師協助你。

Q11：什麼是性侵害 **A11：**凡是違反受害者個人意願的性交行為及利用個人從事色情表演、拍A片或裸照，即為

性侵害。嚴重的性侵害行為包括性交、口交、體外射精、性器官接觸、性猥褻，其他輕微的包括展示色情影片、不斷撫摸女性身體、窺視等，都屬於性侵害的範圍。性侵害已侵害到個人的生命權、自由權、及性自主權。

Q12：遇到性侵害怎麼辦？ **A12：**1.保持冷

靜 找機會逃離。

- 2.重複呼救。
- 3.分散施暴者的注意力。
- 4.讓強暴者「性」致全失：偽稱自己染有性病、強迫自己嘔吐或尿在褲子上。
- 5.保護自己的身體和生命：盡力保護自己，以將對自己可能造成的傷害減到最低。必要時侯要以保命為考量。

Q13：萬一還是不幸遭到性侵害了，該怎麼辦？ **A13：**1.相信自己並沒有犯錯

- 2.找個信任的人陪伴並尋求協助：撥打「婦幼保護專線—113」
- 3.保持現場：為了協助警方搜集線索及採證，不要移動或再觸碰現場任何器物，不要立刻收拾整理現場，恢復原貌。
- 4.保留證據：切勿在發生性侵害事件後，立即淋浴沖洗、更換衣物或毀壞衣物，因為如此將會破壞證據，增加加害人被判定的困難度。
- 5.向學校中校園性侵害或性騷擾事件接案窗口申請調查：本校的通報窗口為學務處的生活輔導組，或者你也可以聯絡學生輔導中心，由專業輔導老師協助你。

Q14：旁人遭遇性侵害如何協助？ **A14：**1.避免落入性侵害的迷思中：不管加害人平日行為表現如何，只要是在被害人不願意的

情況之下迫其發生性關係，都是性侵犯的行為，你沒有必要替加害人找藉口，更不應該懷疑被害人的感受。 2. 耐心關懷，全力支持：被害人可能會在事件過後，出現許多與過往不同的情緒反應，

應給予她全力的關懷與支持。復原可能需要經歷一段漫長的路程，請不要過度急切地要求她走出創傷。同時也要觀察情況，並與當事人溝通，在她同意的狀況之下，適時向外尋求更專業的資源來協助她。

3. 尊重當事人：尊重並體貼被害人的感受，為被害人保密，除了請求協助或是配合相關單位調外，避免對外談論案情。

4. 蒐集相關資訊瞭解性侵害的相關知識與資源管道可以讓你更知道如何協助被害人。

Q15：什麼是性霸凌 A15「霸凌」(bully)是指學生間欺凌與壓迫的校園暴力。其中「性霸凌」指以身體、性別、

性取向或性徵為題材，而加以譏笑、嘲諷、評論或侵犯。

Q16：性騷擾性侵害及性霸凌所帶來的影響 A16：根據學者的相關研究顯示，受害者在被性騷擾/性侵害後會出現類似的身心症狀，如焦

慮、沮喪、失眠、失去自信、性功能失調、意圖自殺、生理不適等諸多症狀，在醫學上稱為創傷後壓力症候群(PTSD)如果遭遇陌生強暴者，受害者較可能對身體傷害和死亡有強烈恐懼；但如果遭遇熟識或約會強暴者，除了恐懼之外，甚至還會覺得被信任的人出賣，而有被背叛的感覺。受害者可能有的身心症狀包括下列情形： 1.情緒上的反應：

(1)焦慮與低落,例如「我坐立不安!」「我覺得好累!」「我覺得人生沒有希望了。」(2)產生罪惡感,例如「我是不是做錯了什麼事?」「我死了算了!」(3)憤怒與困惑,例如:「我想殺死他!」「為什麼是我?」(4)震驚與否定,例如「我真的被強暴了嗎?」「我怎麼沒感覺?」「為什麼我哭不出?」

(5)產生恐懼感,例如:受害者往往會對事發地點與事件場景類似的場合產生恐懼,也可能會擔心「我是否會懷孕或染上性病?」「這件事還會不會發生?」「我以後還能做愛嗎?」

(6)重複憶起,例如:受暴的經歷時常重現腦海。 2.生理上的反應,例如

:

頭痛、睡不好、做惡夢、呼吸困難、肌肉收緊、改變飲食習慣、嘔吐、肚子不舒服等。

3.對自我認知的改變,例如:(1)無助感。例如:覺得自己無法保護自己、沒有能力或無法處理日常生活事務、不相信自己能重新掌握一切。

(2)不潔感。例如:覺得自己不潔,而不斷地洗手或洗澡;覺得環境很髒,而不停地打掃等。

4.社會關係方面,不再相信自己可以自由地活動或信任別人:(1)人際互動上,例如:遇到與加害者有相似特徵的人,就會感到極不舒服以及不安全。(2)兩性關係方面,例如:看到男性就害怕。(3)性關係方面,例如:由於某些動作、話語或撫摸會讓她想到被侵害的經驗,而導致

性行為的障礙。

(4)其他，例如：害怕陌生人、自我防禦、改變原本社會關係網絡或外型衣著、更換學習環境、改變生涯規劃等。

Q17：防治性騷擾、性侵害及性霸凌的重要性 A17：大學的任務，在於提供一個開放自由的教育環境，讓全體教職員工生能在互信、互重

的工作氣氛中學習與發展所長。惟性騷擾與性侵害事件之發生，卻足以破壞校園中的尊重與信任關係，打擊學習與工作的意願，侵犯被騷擾者的基本人身安全、隱私權、學習權，損害校園整體教育環境。

導師及授課教師身負輔導及教學之重責大任，除傳授學生專業知能外，更重要的是灌輸學生正確的人生觀及價值觀，建立良好的人際關係。性別平等教育是學生品格教育中重要一環，這份資料簡要的提供性別平等觀念、迷思、預防及保護之基本概念、釐清性騷擾的觀念、建議防治與因應對策，希望建構本校各導師、授課教師、行政同仁及學生正確之性別平等意識，各導師及授課教師更應進而在輔導及教學過程中加強宣導及落實，透過事先之教育，建立防治觀念，將校園性騷擾或性侵害事件發生之可能降至最低，打造嘉大校園成為免於性騷擾及性侵害恐懼的環境，提供師生一個和諧充滿信任之學習環境。

【智慧財產權教育】

http://www.ncyu.edu.tw/cc/content.aspx?site_content_sn=1784

Q1：網路使用者所張貼的資訊如因權利人不實通知而遭網路服務提供者（ISP）取下時，有無救濟的途徑？

A1：

一、使用者可發送「回復通知」要求ISP 回復其被移除的內容（著作權法第90 條之9(一)）使用者如認為其有合法權利而得利用被ISP 取下的資訊時，得檢具回復通知（counter notification）文件，要求ISP 回復其被取下的內容。

(二)ISP 業者於接獲上述使用者的回復通知後，應立即轉送權利人。如權利人未於法定期間內對ISP 提出訴訟的證明者，ISP 至遲應於轉送回復通知的次日起14 個工作日內，回復被取下的相關資訊。

二、使用者可請求損害賠償：著作權法第90 條之11 明定，如權利人提出不實通知，致ISP 依該通知取下涉有侵權內容，使用者因而受有損害者，得向該提出不實通知的人依民法第184 條規定請求損害賠償。

Q2：影片中如有收音機或電視機播放出音樂或畫面，是否會有著作權之爭議？

A2：依著作權法規定，重製指以印刷、複印、錄音、錄影、攝影、筆錄或其他方法直接、間接、永久或暫時的重複製作，因此於影片中播放收音機或電視機的音樂或畫面，如該音樂或畫面屬於著作權法保護的著作，就涉及音樂或畫面重製的行為。除符合著作權法的合理使用規定的情形外，應徵得著作財產權人同意，始得於影片中利用。原則上，拍攝影片過程中難免會發生重製美術著作的情形（例如鏡頭掃到掛在牆壁上的圖畫）依以上說明，確屬著作權法所稱的「重製」行為，但此種重製行為，如果利用程度輕微（所謂附帶重製）可認為屬於著作權法第六十五條所定的「合理使用」（§3 I -5、§44~§65）

Q3：把別人的錄音寫成文字是否為新的著作？

A3：筆錄是著作權法所定重製的行為，他人的錄音內容，如果是語文著作或音樂著作時，純將他人的錄音寫成文字僅是一重製行為，無法成立獨立的著作。如在筆錄同時，另加以改作，則可成為新的衍生著作，依著作權法規定，衍生著作以獨立的著作保護之，因此可受著作權法保護；而原錄音的語文或音樂著作的著作權不受影響，要注意的是重製或改作都是原錄音著作著作權人專有的權利，如果未事先徵得同意，而予重製或改作，將會侵害原著作的著作權（§3 I -5、§6）

Q4：將戲劇節目改為文字，例如將電影對白寫成書，文字之部份有無著作權？是否侵害戲劇節目的著作權？此種情形如屬侵害，誰能提出訴訟？

A4：著作權法規定，重製指以印刷、複印、錄音、錄影、攝影、筆錄或其他方法直接、間接、永久或暫時的重複製作。於劇本、音樂著作或其他類似著作演出或播送時予以錄音或錄影；或依建築設計圖或建築模型建造建築物者，亦屬之。另外規定改作指以翻譯、編曲、改寫、拍攝影片或其他方法就原著作另為創作。將戲劇節目改寫文字或將電影對白寫成書，如係上述重製或改作的情形，除符合著作權法合理使用規定的情形外，應徵得戲劇節目著作財產權人的同意或授權。將電影對白寫成書，文字的部分如果是照錄電影的對白

，則屬重製，如果自己另以文字來表達，例如翻譯或做其他的詮釋、描述、解說，則屬
改作，改作出來的新作品，成為獨立的衍生著作，而取得著作權。不論是重製或改作，

都要取得原著作財產權人劇本作者及影片作者的授權或同意，否則，將構成著作財產權的侵害。至何人能提出訴訟，應依民事或刑事訴訟法被侵權人或被害人等相關規定加以認定（§3 I -5、§3 I -11、§44~§65）

Q5：由他人採訪出書的自傳著作權如何歸屬？

A5：一、如被訪者的口述內容已屬於著作權法所定「語文著作」而採訪者僅係將被訪者口述的內

容單純筆錄，此時，被訪者為自傳的著作人，對自傳享有著作權。二、若採訪者並非單純的筆錄，而是將被訪者口述的事實或提供的資料，以自己的表達方式創作出該自傳，到底著作人是誰，要依下列的情況來決定：

(一)如被訪者與採訪者之間，就該自傳的撰寫，沒有任何契約關係存在，則該自傳的著作人是採訪者。

(二)如果被訪者與採訪者之間沒有任何契約關係存在，而採訪者係他人的受雇人，該自傳屬其職務上的著作，則著作人是採訪者或其雇主，要依雇用雙方的契約來認定。如果雙方未做任何特別約定的話，依著作權法規定，著作人是採訪者，享有該自傳的著作人格權，雇主是著作財產權人，享有該自傳的著作財產權。

(三)被訪者出資聘請採訪者撰寫該自傳，其著作人應依雙方的約定來認定，如果沒有約定的話，則採訪者是著作人，享有著作人格權及著作財產權，而被訪者在出資的目的範圍內可以利用該自傳。

三、如上述自傳的內容含有口述者及採訪者雙方的表達方式，口述者與採訪者雙方均參與創作，則該自傳屬共同著作，雙方均為著作人，著作權原則上應由雙方共同享有，且應共同行使（§5 I -1、§8、§11、§12、§19、§40 之1）

Q6：某機構同仁因公務需要，於上班時間內使用公家提供之器材與材料費，所拍攝的照片，其著作權屬機關或個人？

A6：依著作權法規定，受雇人於職務上完成的著作，以該受雇人為著作人。但契約約定以雇用人為著作人者，從其約定。依前項規定，以受雇人為著作人者，其著作財產權歸雇用人享有。但契約約定其著作財產權歸受雇人享有者，從其約定。前二項所稱受雇人，包括公務員。本題所稱的「某機構」如屬公法人的機關，則其所屬的公務員因公務需要，於上班時間內使用公家的器材及材料，所拍攝的照片，雙方對於著作人或著作財產權的歸屬有約定的話，著作權屬機關或個人，即須依雙方的約定來決定。如果雙方對於著作人或著作財產權的歸屬沒有任何約定，則應依著作權法規定，該照片的著作人為從事拍攝的公務員，其著作財產權歸機關所屬的公法人享有（§11）

Q7：教授出點子、方向、建議給學生，而由學生撰寫成電腦程式，著作權歸誰？

A7：依著作權法的規定，構想、觀念並非著作權法保護的標的，教授雖出點子、方向、建議給學生，但是程式係由學生設計完成，因此學生為該程式的著作人，著作權應歸該學生享有（§10 之1）

Q8：徵文比賽主辦單位於活動後難以尋找時，著作財產權的歸屬問題？

原得獎作品為獨唱曲，

後再依原歌詞曲譜另作合唱曲，其著作財產權歸屬問題。

A8：徵文比賽的法律性質是類似民法的懸賞廣告或優等懸賞廣告，主辦單位發布比賽辦法是「要約」受比賽辦法的拘束，參加人提供作品參與比賽的行為是「承諾」要約和承諾

合致，契約即成立，雙方均受「契約」的拘束。因此，有關參加比賽的作品，其著作財產權的歸屬問題，應依主辦單位所發布的比賽辦法加以認定；比賽辦法中如未規定著作財產權的歸屬，則參賽作品的著作財產權仍歸著作人享有。如比賽辦法有規定著作財產權歸主辦單位享有，則解釋上參賽作品的著作財產權應歸該主辦單位所屬法人享有，即使主辦單位於活動後難以尋找，只要該主辦單位所屬的法人尚未消滅，著作財產權不至於因為主辦單位難以尋找而受影響。如果主辦單位所屬的法人消滅，其著作財產權依法歸屬於地方自治團體時，則依著作權法的規定，參賽作品著作財產權即消滅，任何人都可以利用。音樂著作的著作人專有「改作」其著作的權利「改作」係指以翻譯、編曲、改寫、拍攝影片或其他方法就原著作另為創作，因此，原為獨唱曲後改為合唱曲，就曲的部分如有旋律的創作，係屬上述「改作」則改作後的合唱曲，就「曲」的部分應屬著作權法第六條第一項所定的「衍生著作」係屬一獨立的音樂著作，亦受著作權法的保護，其著作財

產權則屬改作的人享有。由於改作也是著作財產權的一種，改作別人的著作，必須取得被改作著作的著作財產權人的授權（§3I-11、§3I-2、§11、§12、§28、§36、§42、§43）

Q8：一般的插畫、圖形著作，可否藉電腦或變形繪製或部分重繪後以書面出版或CD-ROM出版？

A8：重製指以印刷、複印、錄音、錄影、攝影、筆錄或其他方法直接、間接、永久或暫時的重複製作。改作：指以翻譯、編曲、改寫、拍攝影片或其他方法就原著作另為創作。重製權與改作權都是著作權法賦予著作人的著作財產權。插畫、圖形著作屬於著作權法保護的美術著作或圖形著作，將插畫或圖形著作藉電腦或變形繪製或部分重繪後以書面或CD-ROM出版，即屬重製或改作該插畫或圖形的行為，除合於著作權法合理使用之規定外，應徵得著作財產權人同意，始得為之（§3 I -5、§3 I -11、§44~§65）

Q9：著作權人受保護的對象有無年齡的限制？如學校未徵詢學生的意見，擅自將學生的作業或文藝創作公開發表，或提供雜誌、期刊有償刊載，試問有沒有侵害著作權？

A9：依著作權法規定，創作著作的人為著作人。又創作行為，為事實行為，並非法律行為，因此，成年人或未成年人，只要有創作的事實，於著作完成即享有著作權，沒有年齡的限制。學生的著作如於著作完成時享有著作權的保護，學校將它公開發表或提供雜誌期刊有償刊載，有沒有侵害著作權，說明如下：著作人就其著作享有公開發表的權利，也就是說，著作人有權利決定他的著作是否公開發表及如何公開發表，學校如果沒有得到學生同意而將學生的作品予以公開發表，即可能侵害學生的上述權利，不過，依民法之規定，同意的方式可分為「明示」和「默示」二種「明示」的方式由於雙方意思表達明確，較無爭議，至什麼是「默示」的方式呢？例如：學校表明是為了要參加校際美術比賽，要求每個學生畫一幅圖給老師評選參賽，

老師評選出優良作品交給比賽主辦單位展示而公開發表，此種情況下，學生雖然沒有明示主辦單位可以公開發表，但仍屬同意主辦單位公開發表。學校將學生的著作有償提供雜誌期刊刊載，除合於著作權法合理使用規定情形外，應徵得該著作的著作財產權人即學生的同意或授權（§3 I -2、§15、§44~§65）

Q10：三、某機構舉辦之小說、散文、攝影比賽已發給獎金，再輯印成冊時，是否仍需支付稿酬？

A10：舉辦小說、散文、攝影比賽發給獎金，係屬獎勵的性質，與著作財產權的歸屬並無關係，如主辦單位未於比賽辦法中規定比賽作品的著作財產權歸主辦單位所有，也沒有和參加比賽的各個著作財產權人明白約定將比賽作品的著作財產權讓與主辦單位各該著作財產權人又沒有授權主辦單位重製該參加比賽的著作主辦單位和參加人也沒有約定把獎金作為授權重製的使用報酬時，不能以「已發給獎金」的事實，而認已取得權利或獲得授權。因此，主辦單位要將參加比賽的作品輯印成冊，應再徵得其著作財產權人同意。至於是否仍需支付使用報酬，須由當事人雙方自行協商，如著作財產權人同意主辦單位得無償使用，亦無不可。

Q11：學生上課錄音或錄影是否經老師點頭或口頭同意即可？若摘要引用或報導是否需書面同意？筆記整理並經修改潤飾，改頭換面，可否出書？

A11：老師講課時口述的著作是為語文著作，將老師口述的講課內容予以錄音或錄影是重製的行為，而重製是著作人專有的權利，所以學生上課要將老師所講的課錄音或錄影，應該經過老師的同意，點頭或口頭同意皆無不可；另外默示的同意也是同意。而按一般社會慣例來說，老師講課常常會允許甚至要求學生作筆記，所以可以認為老師講課是屬於默示同意學生做筆記、錄音或錄影的，除非老師明白表示不同意。引用指節錄他人的著作供作自己著作的引證、註釋或說明之用，引用是一種部分重製的行為。為報導、評論、教學、研究或其他正當目的之必要，在合理範圍內，得引用已公開發表的著作，如果摘要引用是屬於以節錄的方式來供自己為報導、評論、教學、研究等目的的引證、註釋或說明之用的話，無須徵求老師的同意，但須明示出處。如不是為了報導、評論、教學或研究等目的而引用又不符合其他合理使用情形的話，因重製是著作人專有的權利，仍然要徵求老師的同意或授權。著作人享有禁止他人以歪曲、割裂、竄改或其他方法改變其著作的內容、形式或名目致損害其名譽的權利，此種權利稱為「禁止不當改變權」另著作人專有重製其著作的權

利，將老師講課的內容予以筆記，又加以修改潤飾，改頭換面，應注意是否侵害了老師的「禁止不當改變權」；而把改過的筆記出書，如果未徵得老師的同意，則又侵害了老師的重製權或改作權，這樣的行為是違反著作權法的（§3 I -5、§17、§22、§23、§52、

§64、著作權法第五條第一項各款著作內容例示 II-1）

Q11：何謂智慧財產權？著作權與智慧財產權有何區別？ A11：目前我國保護智慧財產權的法律包括：專利法（發明、新型、新式樣）商標法（商標、

證明標章、團體標章、產地標示等）著作權法（著作人格權、著作財產權）營業秘密法、積體電路電路布局保護法、植物品種及種苗法、公平交易法（不公平競爭的部分）一般校園中常見的智慧財產權，例如：學校教授在實驗的過程中，發現一種新的材料，可提昇太陽能電池的蓄電效能，除了有學術上的成就之外，也可以就這個「發明」向各國政府申請「發明專利權」若有部分技術沒有申請專利，但有適當的保密，也有可能屬於營業秘密法保護的「營業秘密」；老師上課的授課內容、學生的報告則是屬於「著作」於創作完成時起就受著作權法保護；個人電腦在執行操作系統或應用軟體所顯示的「Microsoft」「Apple」「Java」等字樣，則是受到商標法保護的「商標權」一般看到會在商標文字或圖樣右上方標示R的字樣，就是說明這個商標是已註冊(registered)；若是農學院的系所有培育出新的水果或糧食的品種，則可對其命名並申請品種權，還可

能取得種苗權，可以出售種苗來獲利。隨著學校、政府與產業間的互動日益頻繁，許多校園都會安排智慧財產權相關的講題，讓教職員生更能掌握智慧財產權的概念。至於著作權，則屬於前述「成立世界智慧財產權組織公約」中所提到的「文學、藝術及科學之著作」及「演藝人員之演出、錄音物以及廣播」的部分，也就是智慧財產權的其中一種。依據我國著作權法的定義，著作權是指因著作完成所生之著作人格權（包括公開發表權、姓名表示權及禁止不當修改權等三種權利。）（可參考第1篇第14題有關著作人格權的介紹）及著作財產權（包括重製權、公開口述權、公開播送權、公開傳輸、公開上映權、公開演出權、公開展示權、散布權、改作權、編輯權及出租權等）（可參考第1篇第15題有關著作財產權的介紹）而「著作」則是指屬於文學、科學、藝術或其他學術範圍之創作。我們可以說「著作權」是智慧財產權領域中，用以保護「文藝性」創作或者是文化創作的主要方式，也是著作權與其他智慧財產權不同之處。舉例來說，一種符合人體功學的電腦滑鼠，由於是屬於「實用性」的精神創作，不是「文藝性」的，因此，不會以著作權來保護，比較適合的方式是以「專利權」的方式來保護；而張大千先生的水墨畫、張愛玲女士的小說等文藝性質濃厚的創作，就會以著作權來保護。

諮詢及檢舉信箱

網路相關法律諮詢信箱 校園使用
非法軟體檢舉信箱

http://www.ncyu.edu.tw/cc/content.aspx?site_content_sn=1784

伍、性別平等暨智慧財產權相關法規

【性別平等相關法規】

(一) 性別平等相關法規(請至秘書室網頁-性別平等-相關法規項下或 [點選性別平等相關法規起](#)

[連結](#)瀏覽)

1. 國立嘉義大學性別平等教育委員會設置要點
2. 國立嘉義大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定
3. 國立嘉義大學學生懷孕事件輔導及處理要點
4. 國立嘉義大學性別平等教育實施辦法
5. 國立嘉義大學性別平等教育實施計畫
6. 國立嘉義大學推動性別平等教育績優獎勵要點
7. 性別平等教育法
8. 學生懷孕受教權及輔導協助要點
9. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則
10. 性別工作平等法
11. 性騷擾防治法
12. 家庭暴力防治法
13. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法
14. 教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓及調查專業人才庫建置要點

(二) 事件處理流程 (請至秘書室網頁-性別平等-性別案件處理-事件處理流程項下或 [點選性別](#)

[平等事件處理流程](#)瀏覽)

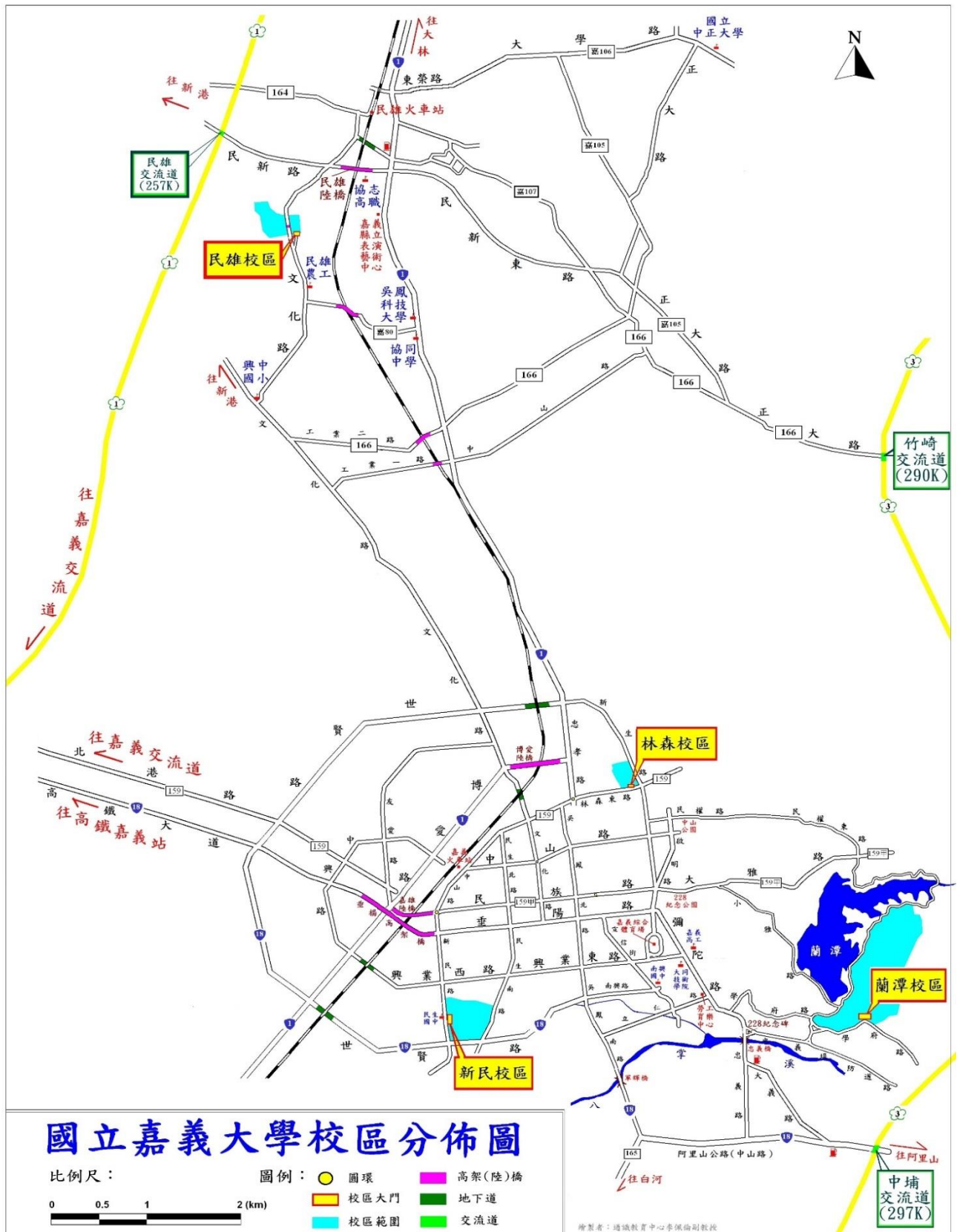
1. 國立嘉義大學學生懷孕事件輔導與處理流程
2. 輔導個案接案流程作業
3. 國立嘉義大學校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理行政流程圖
4. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序Q&A
5. 校園傷害危機事件處理作業



【智慧財產權相關法規】

請參閱：經濟部智慧財產局<https://www.tipo.gov.tw/np.asp?ctNode=6861&mp=1>

陸、學校位置圖



國立嘉義大學新生學務指南
(Student Affairs Guide for Freshman, NCYU)

發行人：邱義源

總編輯：陳明聰

主編：蔡銘燦、李嶸泰、賴泳伶、吳芝儀、吳光名、林仁彥、廖慧芬

執行編輯：陳惠蘭

出版單位：國立嘉義大學學生事務處

地址：嘉義市學府路 300 號

電話：(05)2717054

出版日期：105 年 8 月



學務處關心您

微笑：生命中不可承受的輕

活力：創造互動之和諧泉源

服務：盡己所能且推己及人

快樂：增進全人健康與發展

在校園中只要您看到學務處徽章

本處同仁將竭誠為您服務

