國　立　高　雄　餐　旅　大　學

109 學年度新生訓練第 1 次協調會-電子會議紀錄

會議時間：自 109 年 5 月 12 日(星期二)起至 5 月 21 日(星期四)止
開會模式：以 Google 表單回饋建議與意見
會議人員：相關處組暨學術單位

紀錄：許惠珍

壹、會議概述：因應「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫措施及考量社交距離等因素，且評估各行政單位及學術單位對於新生訓練課程及活動已建立即定模式；原預訂 109 年 5 月 13 日(星期三)召開本「109 學年度新生訓練第 1 次協調會議」，改以 google 表單電子會議形式回覆，另預定 8/12(三)召開第 2 次協調會。

貳、上次會議主席裁示事項：以下事項列為新生訓練常態性工作：

項次	工作事項	負責單位
一	新生訓練請營繕組指派熟悉冷氣操作人員留守(勿留守工讀生)。	營繕組
二	109/9/5(六)、9/6(日)開放行政大樓門禁。	環境安全衛生組
三	學生餐廳應協助正常供餐。	體育教學暨衛生保健組
四	加派人手辦理新生代辦費換單作業、寢具領取、制服套量及福利社開放事宜。	員生社

參、工作報告：

一、【新生入學資訊】網，請相關單位於 109/8/19(五)前完成網頁更新，頁面如下所示：

二、請營繕組協助 9/5(六)開放學生餐廳入口處左邊「電梯」，另請環安組協助於 9/4(五)前完成電梯內外清潔工作，供行動不便學生家長(長者)上下樓用餐使用。

三、 109 學年度新生訓練日(9/5、9/6)，同仁於假日配合出勤加班個案處理方式，簽文由生輔組統簽，各加班單位請自行提報加班名單，供予人事室方便前置作業。

四、 新生訓練期間各使用場地，**請使用單位務必完成場地借用暨用電申請。**

五、 新生訓練期間外籍生相關資訊公告，請國際學生事務組負責翻譯及事項傳達。

六、 各任務配合執行單位請於 9 月 27 日前提供新生訓練活動照片 6 張至生輔組存檔，請註記：系科、日期、地點、事由表格，如(附件五)P.42。

七、 各系報到台及各班輔導學長姐請於 8/25(二)~9/3(四)前至生輔組，領取「新生臨時識別證」、「新生訓練點名表」。

八、 9/4(五)下午 4 時新生報到各場地預檢：

請行政副校長(或代理人)主持，學務長、副學務長、作業管制組(生輔組組長)、家長引導組(諮輔組組長)、新生報到暨活動組(課指組組長)、住宿報到組(住輔組組長)陪同場地預檢。

九、 新生訓練各系科家長說明會行程表，如(附件四)P.41。

肆、討論案由：

案由一:109 學年度新生訓練計畫表(草案)，如(附件一)P.3~4，提請討論。

說　明：相關課程如附件一~附件六P.5~16。

決　議：照案通過。

案由二：本校 109 學年度新生訓練任務編組表(草案)，如(附件二)P.17~21，工作時程管制表(草案)，如(附件三)P.22~40，提請討論。

說　明：本案新生訓練任務編組表草案，區分 13 組，內含學務處內部同仁組成：(一)執行組、(二)作業管制組、(三)家長引導組、(四)新生報到暨活動組、(五)住宿報到組等 5 組，業於 4/28(二)學務處務會議內部協調完成，故為達行政效率縮短會議時程，建議僅就其餘臨時編組組別工作任務、時程進行討論。

決　議：照案通過。

伍、臨時動議：因應新冠疫情影響，敬請校方針對工作時程管制表評估相關議程是否有須調整或更改配合之處，並提供應變配套方案，以利指導單位提早因應及準備（新生晚會、新生報到）。(建議人：學生會長郭姿瑾)

決　議：錄案辦理，預定 8/12(三)第 2 次協調會中提案討論。

陸、散　　會：5/21(四)截止。

（附件一）

109 學年度新生訓練計畫表(一)

日期		9 月 5 日〈星期六〉		
對象		全體新生 (不含研究生請自行與所辦聯繫)		
時間		活動內容		地點/備考
上午	08：00~14：00	【新生各系科報到】 -課外活動指導組、系科學程學會、學生會		籃排球場 附件 6
		【住宿報到(含住宿研究生)】 -住宿輔導組		兩棟宿舍櫃臺前
		【寢具領取、代辦繳費單換單作業】 -員生社		勤樸樓地下室(員生社旁)
全天	09：00~16：00	【補選課】 -教務處註冊課務組、進修教務組		請參閱附件 1、附件 1-1
中午	12：00~14：00	午餐及休息		餐廳・宿舍
下午	14：00~15：00	【家長說明會】 -各院、所、系、科		各院、所、系、科自行安排
	14：00~14：30	【行李整理】 -住宿新生		宿舍
	14：30~14：40	【整隊集合】整隊前往多功能活動中心&查看逃生演練集合地點 -各班輔導學長姐		宿舍/籃排球場/多功能活動中心主場館
	14：40~15：10	【校長致新生歡迎詞】 -校長室		多功能活動中心主場館
	15：10~15：40	【點名編隊(含請假&服儀政策宣導)】 -生活輔導組、住宿輔導組、軍訓室		多功能活動中心主場館
	15：40~15：50	【勞作教育介紹】(日間部新生) -體育競賽活動暨勞作教育組		多功能活動中心主場館
	15：50~16：00	【分組集合】前往交通安全宣導場地 -各班輔導學長姐		各分組場地
	16：00~17：30	【交通安全宣導】 -住宿輔導組	觀光學院	多功能活動中心主場館
			餐旅學院	宿舍前林蔭大道
			廚藝&國際學院	籃排球場
				附件 4
晚上	17：30~18：00	晚餐及休息		餐廳・宿舍
	18：00~20：00	進修部 境外生 交換生	【語文分級測驗】 -語文中心編排時程	電腦教室 附件 2
	20：00~23：00	【住宿生時間】 -住宿輔導組編排時程 1. 宿舍逃生演練(※兩天備案地點：宿舍) 2. 宿舍內務示範及宿舍法規宣導 3. 盥洗時間		宿舍/籃排球場 附件 5
	23:00	點名就寢		宿舍
備註		※ 9/5(六)、9/6(日)除依表定時間實施外，空檔時間均為各系、科運用時間。 ※ 9/5(六)、9/6(日)研究生除「體檢」暨「制服套量」依時間排定外，其他請自行與所、系辦聯繫。 ※ 9/5(六)17:50 外籍生、僑生(含港澳生)、交換生至 H 棟 H309、H310、H406、H407 教室，參加華語分級測驗，如附件 2 ※ 「新生訓練」為本校重大集會，大學暨專科學制(含日間部、進修部)全體新生皆需全程參與；遇有不可抗力因素，如國家考試、意外事故等，應辦理請假手續(檢附證明)，無故缺席且未完成請假程序者，依未出席本校重大集會，建請依校規處理。		

109 學年度新生訓練計畫表(二)

日期		9 月 6 日〈星期日〉		
時間		活動內容		地點/備考
上午	06:00~07：00	起床盥洗		宿舍
	07：00~07：50	早餐 (排定體檢者至少需空腹 6 小時)		餐廳・宿舍
	07：50	新生各班集合	日間部新生 進修部新生	地點依各系、科、學程學會訂定
	08：00~12：00	日間部、進修部	【系科時間】-各系科學會 1. 系科主任、導師時間 2. 各系、科學會時間：校歌教唱暨經驗傳承及校園導覽	各班教室/空檔時間(研究生由所辦自行安排)
			【語文分級測驗】 -語文中心編排時程	附件 2
			【體檢】 -體育教學暨衛生保健組編排時程	多功能活動中心展藝廳/附件 4
			【制服套量】 -員生社編排時程	多功能活動中心/附件 4
中午	12：00~13：10	午餐及休息 (排定體檢者至少需空腹 6 小時)		餐廳、各班教室
下午	14：00~16：10	【境外生新生說明會】 -國際事務處		行政大樓 6 樓國際會議廳
	13：10~17：00	日間部、進修部	【系科時間】-各系科學會 1. 系科主任、導師時間 2. 各系、科學會時間：校歌教唱暨經驗傳承及校園導覽	各班教室/空檔時間(研究生由所系辦自行安排)
			【語文分級測驗】 -語文中心編排時程	附件 2
			【體檢】 -體育教學暨衛生保健組編排時程	多功能活動中心展藝廳/附件 3
			【制服套量】 -員生社編排時程	多功能活動中心/附件 3
晚上	17：00~18：00	晚餐及休息		餐廳・宿舍
	18：00~21：00	【迎新聯合晚會(含服裝走秀)】 -課外活動指導組、學生會、親善服務社		多功能活動中心主場館
	21：00	休息		宿舍
日期		9 月 7 日〈星期一〉		
時間		活動內容		地點/備考
上午	08：00~12：00	進修部	【體檢】 -體育教學暨衛生保健組編排時程	多功能活動中心展藝廳/附件 3
			【制服套量】 -員生社編排時程	多功能活動中心/附件 3
備註		※ 9/5(六)、9/6(日)除依表定時間實施外，空檔時間均為各系、科運用時間。 ※ 9/6(日)日間部、進修部新生，各班晨間 07:50 集合(地點依各系、科、學程學會訂定。 ※ 「新生訓練」為本校重大集會，大學暨專科學制(含日間部、進修部)全體新生皆需全程參與；遇有不可抗力因素，如國家考試、意外事故等，應辦理請假手續(檢附證明)，無故缺席且未完成請假程序者，依未出席本校重大集會，建請依校規處理。		

附件 1 回首頁

109 學年度日間部新生「選課」注意事項

第一階段線上預選課程：(非先搶先贏)

一、預選日期：109 年 9 月 1 日(星期二)至 109 年 9 月 5 日(星期六)止。
預選時間：109 年 9 月 1 日上午 9 時至 109 年 9 月 5 日晚上 11 時 59 分止。

二、選課帳號/密碼：學號及密碼(身分證號碼第一英文字母大寫)

三、預選課程：本班選修課程、跨系課程，通識必修選項(分人文、社會，請學生依個人興趣，各選一門)。

四、各班必修課程由教務處鍵入(研究所除外)每位學生選課系統內，研究生請自行上網點選必選修課程並傳送到選課系統內；語文-聽說及讀寫，依學生英語能力分級測驗結果，由語文中心鍵入。

五、四技一年級通識人文、通識社會，請至四技通識班(4001)，依各班通識課排定課程時間各選一門。二技一年級通識社會，請至二技通識班(3001)，依各班通識課排定課程時間選一門。

六、各課程選課人數超過教室容量(約 50-55 人為原則)或課程限制人數者，將於預選時間結束後進行電腦亂數抽籤。

七、各課程電腦亂數抽籤方式：
(一)各系(科)(所)課程：以本班學生→本系(科)(所)學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。
(二)通識課程：以排定修課群組學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。

八、第一階段線上預選課程，採網路選課方式，任何可上網之地點均可選課，可使用瀏覽器含 IE9 以上、Chrome、FireFox、Safari 之電腦、手機…等多元方式選課。

九、第一階段預選結果開放查詢時間：109 年 9 月 6 日 17 時。

十、**第一階段通識課程未被預選上者，請同學於開學後在第二階段網路線上加退選或以人工加退選方式辦理。**

十一、選課路徑：本校全球資訊網→MyNKUHT（入口網）→輸入帳號及密碼(預設大寫身分證字號)登入→公用系統項目中點選「教務資訊系統(選課主機 1 或 2)」→進入學生資訊系統網站→點選「進入選課系統」→先查詢課程→再點選欲加選之課程並點選「加選」→加選完成。

十二、選課網址：
(一)中文版：http://classic.nkuht.edu.tw/mainlogin.asp
(二)英文版：http://classic.nkuht.edu.tw/mainlogin_en.asp

十三、選課操作手冊網址：
https://academic.nkuht.edu.tw/var/file/4/1004/img/135/865612082.pdf

第二階段選課-網路線上加退選或人工加退選課程：(先搶先贏)

一、選課日期：109 年 9 月 8 日(星期二)至 109 年 9 月 14 日(星期一)。
選課時間：109 年 9 月 8 日上午 9 時至 109 年 9 月 14 日下午 4 時止。

二、四技一年級通識人文、通識社會、二技一年級通識社會及四技二年級通識體育，選課第 1-3 天優先保留給第一階段未預選上之同學線上選課，採先搶先贏，選上即鍵入學生課表，選課第 4 天起開放全校同學線上選課。

三、通識課程重補修者，可採人工加退選方式或第 4 天起再線上選課。

四、線上網路加退選課程：以課程人數尚未額滿及未設課程限制條件之課程，可以線上加選通識課程、本班選修課程、本系課程、跨系課程、跨部課程等。

五、日間部學生跨選進修部課程者，需額外收取課程學分費用，學分費用以課程時數計算收

取。

六、日間部學生修讀日間部課程，在每學期修課最高學分數內，無須繳交學分費用。

七、課程額滿須加簽者請填寫「選課申請表」，並經授課教師簽名同意後，至教務處註冊課務組辦理人工選課事宜。

八、跨系課程選上後即鍵入同學選課清單內，請務必設定跨系原因，(以利畢業學分審查)，並經系主任審核是否承認為畢業學分，若該課程呈現未審核狀態，請向所屬系所洽詢。

九、選課完成後，務必於選課結束前登入系統，確認自己選課內容是否正確，超過選課時間，除因特殊不可抗力因素外，不再開放選課。

十、選課單確認：

(一)109 年 9 月 18 日（星期五）17:00 前繳回教務處註冊課務組。

(二)確認方式：選課結束後，請同學確認無誤後「自行上網列印」選課清單，詳細核對並簽名後由班代收齊，繳回教務處註冊課務組。(如不繳交將以系統為主)

(三)簽名前請仔細確認選課清單內容，如簽名後發現選課錯誤時，由同學自行負責。

附件 1-1 回首頁

國立高雄餐旅大學進修部 109 學年度第 1 學期新生選課須知

【碩士在職專班、四技、二技新生】

一、第一階段-線上預選：(非先搶先贏)

(一)**預選時間：109 年 9 月 1 日（星期二）09:00～9 月 5 日（星期六）23:59 截止。**

(二)選課帳號、密碼：學號及密碼(身分證號碼第一英文字母大寫)。

(三)第一階段線上預選課程，採網路選課方式，任何可上網之地點均可選課，可使用瀏覽器含 IE9 以上、Chrome、FireFox、Safari 之電腦、手機…等多元方式選課。

(四)選課系統網址: http://classic.nkuht.edu.tw/mainlogin.asp。

(五)選課系統進入路徑：本校全球資訊網→MyNKUHT(入口網)→輸入學號及密碼(身分證字號)→應用系統—教務資訊系統(選課主機 1or 2)→選課服務—進入選課系統。

(六)線上選課系統操作手冊：

https://academic.nkuht.edu.tw/var/file/4/1004/img/72/654038032.pdf。

(七)各班必修課程由進修教務組輸入(但不包含通識興趣分組課程)；通識語文-英文聽說及讀寫，依同學英語能力分級測驗結果，由語文中心鍵入；通識興趣分組課程、本班選修課程則由同學自行選課。

(八)進四技一年級通識「人文、社會、體育」課程，請至進四技通識班(7002)依排定時間各選一門；進二技一年級通識「休閒運動」課程，請至進二技通識班(8002)依排定時間任選一門。

(九)進四技四年級之通識博雅領域課程，現開放各年級同學線上選課，欲選課之同學，可至進四技通識博雅領域(7007)依排定時間任選一門。

(十)若選課人數超過課程限制人數或普通教室容量(約 50-55 人為原則)者，將於新生預選時間結束後進行電腦亂數抽籤。

(十一)各課程電腦亂數抽籤優先權排序：

1. 各系(科)(所)課程：以本班學生→本系(科)(所)學生→應屆畢業學生→重補修學生等順序。
2. 通識課程：以該年級排定修課學生→應屆畢業生→重補修學生等順序。

(十二)預選結果開放查詢時間：109年9月6日17時。

(十三)第一階段預選有課程未抽到的同學，請於開學後第二階段加退選期間盡快至選課系統點選尚有名額的其他課程，或以人工加退選方式選課。

二、第二階段-加退選階段（網路加退選、人工加退選，含跨選日間部課程）：(先搶先贏)

(一)加退選時間：**109 年 9 月 8 日（星期二）09:00～9 月 14 日（星期一）21:00 截止(跨選日間部課程選課時間至 16:00 截止)。**

(二)進四技、進二技一年級通識課程於加退選期間第 1-3 天優先保留給一年級同學選課，採先搶先贏，第 4 天起始開放全校同學線上選課。

(三)加退選階段選課，選課人數尚未額滿之課程，可以直接線上加選；若欲加選人數額滿之課程，請填寫「**選課申請表**」，並經授課老師簽名同意、審查單位核章後，至教務處進修教務組辦理人工加選事宜。

(四)若因故無法修習必修課程者，請填寫「**學生選課報告單**」，並至教務處進修教務組辦理人工退選事宜。

(五)加選跨系課程，選上即鍵入同學選課清單中，**請務必設定跨系原因(以利畢業學分審查)**，並經系主任審核是否承認為畢業學分，以免影響畢業資格。若該課程呈現尚未審核，請向所屬系所洽詢。

(六)進四技四年級之通識博雅領域課程，現開放各年級同學線上選課，欲選課之同學，可至進四技通識博雅領域(7007)依排定時間任選一門。

(七)選課完成後，請於加退選結束前再次登入系統，確認自己的選課內容是否正確，若有誤請於加退選截止期限前盡快更改。超過選課時間除特殊不可抗力之因素，不再開放選課。

(八)選課單確認：

1. **109 年 9 月 18 日（星期五）前**繳回教務處進修教務組。
2. 確認方式：選課結束後，請同學確認無誤後「**自行上網列印**」選課清單，詳細核對並**簽名**後由班代收齊，繳回教務處進修教務組。(如不繳交將以系統為主)
3. **簽名前請仔細確認選課清單內容，如簽名後發現選課錯誤時，由同學自行負責。**

(九)其他注意事項：

1. 碩士在職專班(第 1 學年)同學每學期至少修習 6 學分，至多 24 學分；進四技、進二技同學每學期至少修習 10 學分，至多 32 學分。
2. 課程科目名稱相同者，只承認一次學分數。
3. 須繳交材料費之實作課程，逾期未繳交者，由系上統一造冊後，送教務處以棄選課程方式處理。凡屬棄選課程，已繳交之課程學時費將不予退費。
4. 跨選日間部課程，每學期只限 3 門課且不超過 10 學分；碩士在職專班以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。
5. 課程開班最低人數：在職碩士班為 3 人，大學部為 12 人。若未達最低開班人數者，除特殊情形，將不予開班。

三、校際選課（至他校選課）

(一)進修部同學欲申請至他校選課者，以重（補）修為原則。

(二)請自行上網查詢該校是否有開課、上課時間、課程學分數及辦理選課時限等。

(三)校際選課辦理方式請參閱「(至外校)校際選課流程簡易說明」(下載路徑：學校首頁→行政單位→教務處→進修教務組→教務資訊)。

四、學分學雜費計算方式：本校進修部同學學雜費以**授課時數**收費，其後如有多修、擋修或退選者，選課結束後教務處進修教務組會計算同學上課時數，**再通知同學**有無需**補繳學雜費**或辦理退費。

(一)在職專班研究所每小時學時費 4,200 元，另加雜費 12,000 元。

(二)大學部學雜費每一小時學費 648 元、雜費 252 元，合計 900 元。

(三)**申請學雜費減免同學請注意，其所選課程是否符合減免條件，依各項減免身分各有不同，詳情請至本校學務處網站之學務規章查詢。申辦各項學雜費減免、就學貸款、弱勢助學金、分期繳納學雜費作業，請同學詳閱本校註冊須知，並請留意申辦截止日期。**

五、選課如有問題請洽教務處進修教務組 07-8060505 轉 12304、12305。

(一)一般上班時間：(週一至週五）下午 01:00～晚上 10:00

(二)暑假(9 月 7 日前)上班時間：(週一至週五）上午 08:00～下午 5:00

(請盡量於週二至週三洽公，週一、週四及週五採輪班制)。

【備註】暑假 6 月 30 日~9 月 4 日

附件 2 回首頁

109 學年度*進修部、日間部四技*新生語文分級測驗時間表

2020-2021 Four-Year Day/Night College New Student Language Proficiency Test Schedule

一、測驗日期 **Date**：109 年 9 月 5 日(六)、109 年 9 月 6 日(日)
September 5 (Sat.) & September 6 (Sun.)

二、報到地點 **Location**：**國際大樓** International Building (H)

三、測驗說明 **Testing info**：

1. 各班請依表列時間至指定教室報到。
   Each department should follow the schedule below when reporting for testing.
2. 本籍生僅需參加英文能力測驗。
   Local students must take the English proficiency test.
3. 境外生(含外籍生、僑生及港澳生)及交換生需參加華語文、英文能力二種測驗;惟中籍學生僅需參加英文能力測驗。
   Degree-seeking International Students and exchange students must take both English and Mandarin proficiency tests; Chinese students only need to take the English proficiency test.
4. 華語測驗有分配特定座位，請提早至教室前確認。
   Mandarin testing will have assigned seating, so please arrive early to find your seat.
5. 請於前 10 分鐘到達測驗教室，**測驗時間皆為 1 小時**。
   Please arrive 10 minutes prior to the start of testing, test time is 1 hour.
6. 如有測驗相關問題，請洽語文中心 19611(華語測驗)、19621(英語測驗)。
   For questions regarding language testing, please contact the Language Center: English testing x19621; Mandarin testing x19611.

109/9/5 (六) **September 5 (Saturday), 2020**		
境外生、交換生華語測驗 **Mandarin Test for International Students and Exchange Students**		
班級 **Class**	**測驗實施時間** **Test Time**	**地點** **Test Location**
四技境外生(外籍生、僑生及港澳生)、交換生新生 Freshmen International Students and Exchange Students **中國籍學生無需參加本測驗** Chinese students are exempt from the Mandarin proficiency test.	18：00~19:00	國際大樓三樓 H309、H310 國際大樓四樓 H407、H406 International Building H, 3F Rooms H309 & H310 International Building H, 4F Rooms H407 & H406
進二技英文測驗 **English Test for Two-Year NIGHT College Students**		
進二技旅館一 A Hotel Management	19：00~20:00	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
進二技旅運一 A Travel Management	19：00~20:00	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
進二技航運一 A Airline and Transport Service Management	19：00~20:00	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
進二技餐管一 A Food and Beverage Management	免英文測驗 Exempt from English Test	

109/9/6(日)

September 6 (Sunday), 2020

日四技英文測驗

English Test for Four-Year DAY College Students

Note:境外生請與自己科系班級的本籍生一起參加英文測驗

Note: Degree-seeking International Students should take the English proficiency test with their class.

班級 Class	測驗實施時間 Time	地點 Venue
日餐飲一A Food and Beverage Management Class 1A	8：00~9:00	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
日餐飲一B Food and Beverage Management Class 1B	8：00~9:00	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
日旅館一A Hotel Management Class 1A	8：00~9:00	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
日旅館一B Hotel Management Class 1B	9：00:10:00	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
日旅館一C Hotel Management Class 1C	9：00:10:00	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
日行銷一A Hospitality and M.I.C.E. Marketing Management Class 1A	9：00:10:00	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
日應日一A Applied Japanese Class 1A	10：00~11:00	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
日休閒一A Leisure and Recreation Management Class 1A	10：00~11:00	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
日休閒一B Leisure and Recreation Management Class 1B	10：00~11:00	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
日航空一A Airline and Transport Service Management Class 1A Day School	11：00~12:00	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
日旅運一A Travel Management Class 1A	11：00~12:00	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
日烘焙一A Baking Technology and Management Class 1	11：00~12:00	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
日西廚一A Western Culinary Arts Class 1A	13：20~14:20	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
日國廚一A International Bachelor Program in Chinese Culinary Arts Class 1A	13：20~14:20	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
日國觀一A International Bachelor Program in Tourism Management Class 1A	13：20~14:20	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
日中廚一A Chinese Culinary Arts Class 1A	14：20~15:20	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309

109/9/6 September 6 (Sunday), 2020		
日四技、進四技、交換生英文測驗 English Test for Four-Year DAY & NIGHT College and Exchange Students Note:境外生請與自己科系班級的本籍生一起參加英文測驗 Note: Degree-seeking International Students should take the English proficiency test with their class.		
班級 Class	測驗實施時間 Time	地點 Venue
進四技旅館一 A Hotel Management Class 1A Night School	14：20~15:20	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
進四技餐飲一 A Food and Beverage Management Class 1A Night School	14：20~15:20	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
進四技旅運一 A Travel Management Class 1A Night School	15：20~16:20	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
進四技航運一 A Airline and Transport Service Management Class 1A Night School	15：20~16:20	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310
進四技行銷一 A Hospitality and M.I.C.E. Marketing Management Class 1A Night School	15：20~16:20	國際大樓四樓 H407 教室 International Building H, 4F, Room H407
日應英一 A Applied English Class 1A	16：20~17:20	國際大樓三樓 H309 教室 International Building H, 3F, Room H309
各科系交換生 Exchange Students	16：20~17:20	國際大樓三樓 H310 教室 International Building H, 3F, Room H310

附件 3 回首頁

109 學年度新生體檢、制服套量時間表

親愛的家長您好：

為建立學生完整健康資料檔案，請詳細閱讀與填寫『國立高雄餐旅大學學生健康資料卡』，和背面『國立高雄餐旅大學學生緊急事件連絡表』，若遭遇緊急事件時，有特別指定要求送的醫院，請註記於說明處，(本校鄰近小港醫院)；此「健康資料卡」請於體檢現場繳交。

一、體檢、制服套量日期：109 年 09 月 6、7 日（星期日、一）

二、體檢地點：多功能活動中心 B1-展藝廳（請每班同學提早 15 分鐘至體檢地點並點名排好隊伍）

制服套量地點：多功能活動中心 B1-展藝廳

三、說明：

(一)體檢至少需空腹 6 小時，不吃食物或嚼食口香糖(口渴時，可喝少量白開水)，可以利抽血檢驗，體檢完成後，由體檢機構供應餐點一份。

(二)體檢項目包含尿液檢查，檢查前 1 小時請盡量避免排尿，以利檢體留取。

(三)受檢當天領取並填寫體檢卡【體檢現場繳交】

(四)體檢費用現金：750 元，並攜帶身分證以便查驗(含復學生)。【現場繳交給承攬體檢醫院】

(五)受檢當天持有 109 年度由戶籍所在地、鄉、鎮、市、區公所證明者之低收入戶名者，當場向醫院出示證明，可免費健康檢查。

(六)服儀穿著請注意：勿穿有鈕扣、亮片、螢光衣物，會影響 X 光判讀。

(七)檢查當天請勿缺席，請勿點眼藥膏，有視力矯正者，請配戴一般眼鏡，勿戴隱形眼鏡。

※未於學校參加健檢之學生，必須於開學後二星期內將合格醫院之健康檢查報告繳交健康中心。

※如在三個月內有做過符合上面檢查項目的體檢，請於受檢當天繳交體檢報告。

體檢日期	時段	班次	班　　級	體檢時間	套量制服時間
109.9.06（星期日）	上午（體檢前請空腹達 6 小時以上）	1	五專餐飲廚藝科	08:20-08:40	08:40-09:00
		2	二技餐飲管理系	08:40-09:00	09:00-09:20
		3	四技西餐廚藝系	09:00-09:20	09:20-09:40
		4	四技餐飲管理系 A 班	09:20-09:40	09:40-10:00
		5	四技餐飲管理系 B 班	09:40-10:00	10:00-10:20
		6	四技烘焙管理系	10:00-10:20	10:20-10:40
		7	四技旅館管理系 A 班	10:20-10:40	10:40-11:00
		8	四技旅館管理系 B 班	10:40-11:00	11:00-11:20
		9	四技旅館管理系 C 班	11:00-11:20	11:20-11:40
		10	四技餐旅暨會展行銷	11:20-11:40	11:40-12:00
		11	四技中餐廚藝系	11:40-12:00	12:00-12:20
	下午（體檢前請空腹達 6 小時以上）	1	研究所一般生/四技境外生	12:00-12:20	依需求至福利社購買
		2	研究所在職專班	12:20-12:40	
		3	四技航空暨運輸服務系	12:40-13:00	13:00-13:20
		4	四技應用英語系	13:00-13:20	13:20-13:40
		5	四技休閒暨遊憩管理系 A 班	13:20-13:40	13:40-14:00
		6	四技休閒暨遊憩管理系 B 班	13:40-14:00	14:00-14:20
		7	四技應用日語系	14:00-14:20	14:20-14:40
		8	四技旅運管理系	14:20-14:40	14:40-15:00
		9	四技國際觀光、廚藝學程	14:40-15:00	15:00-15:20
109.9.07（星期一）	上午（體檢前請空腹達 6 小時以上）	1	進四技旅館一 A	08:20-08:40	08:40-09:00
		2	進四技餐管一 A	08:40-09:00	09:00-09:20
		3	進四技旅運一 A	09:00-09:20	09:20-09:40
		4	進四技航運一 A	09:20-09:40	09:40-10:00
		5	進四技行銷一 A	09:40-10:00	10:00-10:20
		6	進二技旅館一 A	10:00-10:20	10:20-10:40
		7	進二技餐管一 A	10:20-10:40	10:40-11:00
		8	進二技旅運一 A	10:40-11:00	11:00-11:20
		9	進二技航運一 A	11:00-11:20	11:20-12:00
		10	研究生補檢/四技境外生	11:20-12:00	體檢前請空腹達 6 小時以上

回首頁

新生健康檢查流程表(檢查時間：9/6~9/7)

領卡處 ⇨ 服務台 ⇨ 繳款處 ⇨ 驗尿(取1/3杯) ⇨ 抽血 ⇨ 內科 ⇨ 血壓 ⇨

身高體重 ⇨ 一氧化碳 ⇨ 腰圍 ⇨ 牙科 ⇨ 聽力色盲 ⇨ 視力 ⇨ X光 ⇨ 繳卡處

同學進場檢查，可先抽血，可自行選擇人少的單位先做，每站請主動告知醫護人員自己的名字供核對，以防錯誤，全程 14 個單位，每站皆需檢查，全部完成繳卡前，請務必檢視體檢卡正面基本資料、反面體檢項目，是否齊全。請務必繳回體檢卡，並離開現場回教室。感謝您們的配合，敬祝健康 愉快！

附件 4 回首頁

國立高雄餐旅大學 109 學年度新生訓練「交通安全宣導」

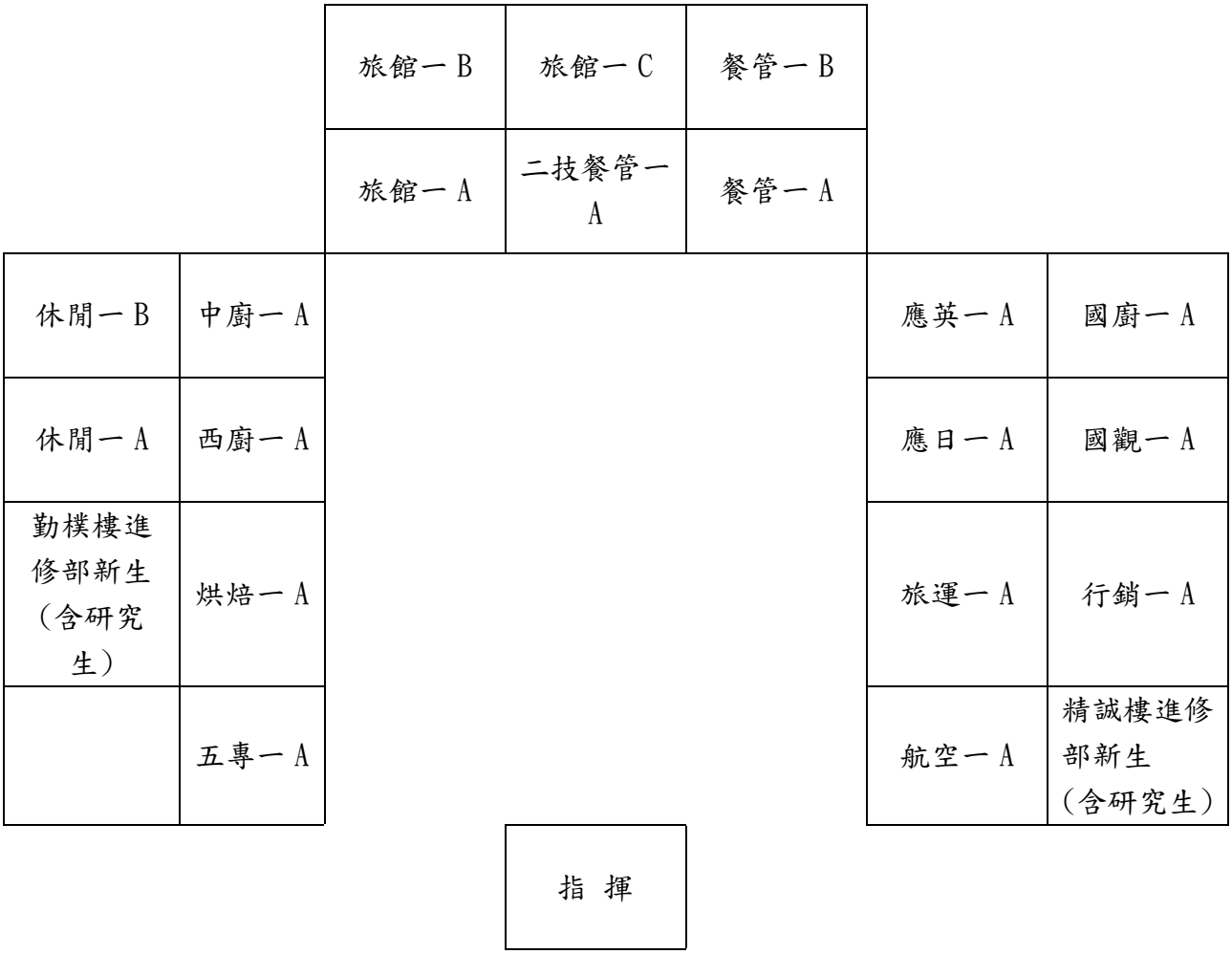
時間：109 年 9 月 5 日(星期六)下午 16：00~17：30

對象	授課內容	主講單位	地點	備註
觀光學院	一、小港及前鎮地區危險路口與重大死亡案例分享。 二、騎機車注意事項。	高雄市政府警察局交通警察大隊	多功能活動中心主場館	單槍投影
餐旅學院	一、介紹視線死角。 二、介紹內輪差。 三、體驗。	小港分局交通組	守禮門廣場	大型貨櫃車 1 輛
廚藝學院 & 國際學院	一、安全穿戴。 二、行車前安全檢查。 三、實作:左煞、右煞、雙手煞、立中柱。	HONDA 教練群	籃排球場	機車 3 台
說明	一、以院為單位分 3 組：1.餐旅學院 2.觀光學院 3 廚藝&國際學院，採輪帶式↺上課(餐旅學院➔觀光學院➔廚藝&國際學院➔餐旅學院)，三站依序交錯移位。 二、每組上課 25 分鐘，換組時間 5 分鐘。			
備註	一、08:00-14:00 籃排球場上，設有交通安全宣導站，懸掛布條、攤位佈置、海報展示、服務志工協助宣導、發宣導品、拍照。 二、交通安全宣導布條(三條)掛於上述三站。			

附件 5 回首頁

109 學年度學生宿舍(住宿生)逃生演練集合位置圖

時間：109 年 9 月 5 日(星期六)晚上 20：00~21：00



地點：宿舍/籃排球場

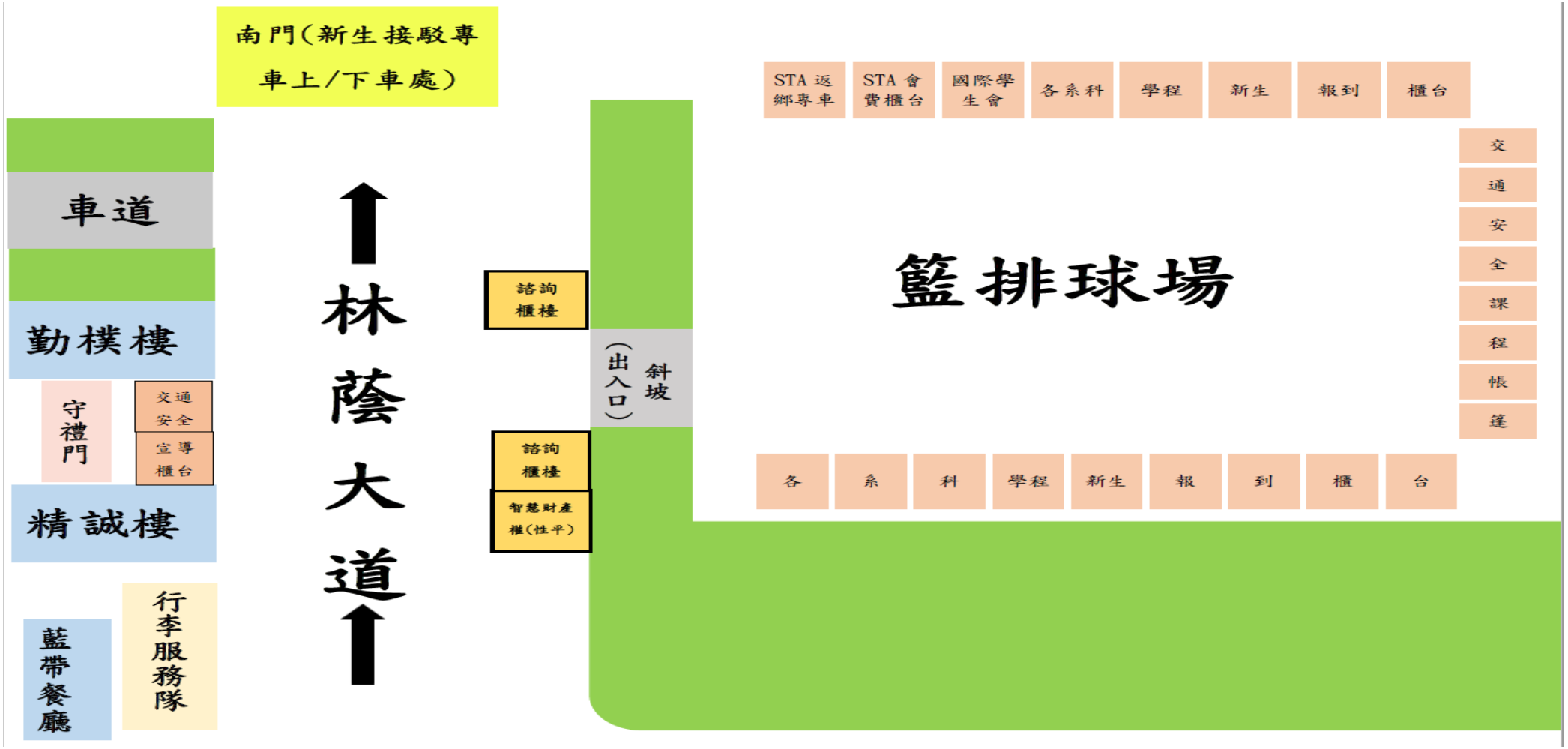
附註：

1. 精誠樓各樓 01~13 房往中央安全梯逃生，14~21 房往西側安全門逃生。
2 勤樸樓各樓 01~05、11、12、17~22 房往中央安全梯逃生，06~10 、13~16 房往西側安全門逃生。
3. ★雨天備案：地點改至兩棟宿舍，依廣播指示。

附件 6 回首頁

109 學年度新生訓練各系科學程新生報到位置圖(籃排球場)

時間：109 年 9 月 5 日(星期六)上午 8：00-下午 14：00



（附件二）

國立高雄餐旅大學 109 學年度「新生訓練」任務編組表

組別	職務	姓名	任務分派
1. 召集暨督導指揮組	召集人	校長	督導 109 學年度「新生訓練」全般事宜。
	副召集人	副校長	襄助督導 109 學年度「新生訓練」全般事宜。
	副召集人	主任秘書	襄助督導 109 學年度「新生訓練」全般事宜。
2. 執行組	組長	學務長	綜理 109 學年度「新生訓練」全般事宜。
	副組長	軍訓室主任兼副學務長	襄助組長綜理 109 學年度「新生訓練」全般事宜。
3. 作業管制組	組長	生輔組組長	1. 負責召開新生訓練協調會。 2. 負責本活動統籌與策訂。 3. 負責行程規劃、場地勘查與協調、考核。 4. 負責新生訓練資訊網資料更新監督。 5. 負責新生識別證之製作。 6. 負責統籌新生訓練服務同學勤前教育集合事宜。 7. 負責控管新生訓練期間各單位之應變事宜。 8. 9/4(五)勤前教育暨 9/5(六)新生集合點名，確定完成多功能活動中心主場館伸縮椅之展開及塑膠椅之排列、班牌貼置、透明講台(含花)、麥克風(含架)設備與冷氣開放。。
	組員	生輔組許惠珍同仁	
	組員	生輔組李峻瑋同仁	
	組員	生輔組呂品慧同仁	
	組員	生輔組張益福同仁	
4. 家長引導組	組長	諮輔組組長	1. 彙整各院系科家長說明會場地。 2. 負責協助引導家長前往各院系科家長休息區及參加說明會。 3. 負責學生餐廳、宿舍內開設臨時家長休息區。 4. 負責新生家長「學生餐廳」入口旁之「電梯」位置引導。 5. 負責各說明會之礦泉水設置。
	組員	諮輔組鄭佩瑩同仁	
	組員	諮輔組吳靜慈同仁	
5. 新生報到暨活動組	組長	課指組組長	1. 完成新生訓練 2 日校門歡迎拱門佈置。 2. 負責輔導學生會、各系科學會新生聯繫及各項服務工作，請協助新生訂購 9/5(六)晚餐，9/6(日)排定體檢請提醒新生應空腹 6 小時。
	組員	課指組陳昭南同仁	

	組員	課指組陳昱儒同仁	3.輔導學生會、各系科學會新生各系報到臺開設與運作及回復(含雨天備案)。 4.負責督輔導各系科學會選派日、夜校新生輔導學長姐及 9/4(五)協助勤前教育、9/5(六)~9/6(日)點名簽到、簽退及工作等各項事宜。 5.負責 9/6(日)7：50 新生集合報班事項。 6.負責 9/6(日)晚間辦理學生會迎新晚會活動(含服裝走秀活動)。
	組員	課指組黃素梅同仁	
	組員	學生會、各系科學會	
6.住宿報到組	組長	住輔組組長	1.負責各學制新生住宿報到相關事宜，電梯旁請放置「3 樓以下請走樓梯」立牌。 2.負責各學制新生住宿生逃生演練等各項事宜。 3.負責督導宿舍各項環境打掃清潔等事宜。 4.負責新生夜間課表排定與執行。 5.協助新生早、晚餐用餐等事宜，宣導膳食衛生維護。 6.學生報到引導路線請預先錄製錄音檔播放。 7.9/5(六)新生報到時於勤樸樓自修室播放學校簡介至下午 2 時。
	組員	住輔組全體宿輔老師	
7.衛生膳食組	組長	體育教學暨衛生保健組組長	1.9/3(四)中午前與學生會、學生餐廳共同討論在 9/5~6 供餐前做出每餐之固定菜色及拍照，提供新生參考訂餐，並請宣導新生盡量在學校訂餐。 2.9/4(五)下午 4 時協助餐廳冷氣及廁所用水預檢。 3.負責 9/5(六)新生報到當日於勤樸樓 1F 開設救護站，小研討室為臨時休養室。 4.負責新生訓練期間 9/5(六)~9/6(日)之各系、科、學程與師生餐廳訂購及膳食衛生之維護。 5.負責 9/6(日)~9/7(一)新生體檢流程、場地規劃與借用。 6.負責協調學生餐廳配合新生訓練期間正常供餐(含早、中、晚餐)及衛生與服務。
	組員	體育教學暨衛生保健組 陳怡君同仁	
	組員	體育教學暨衛生保健組 林依潔同仁	
8.行政庶務組	組長	總務長	襄助督導 109 學年度「新生訓練」期間行政庶務全般事宜。
	組員	營繕組組長	1.9/4(五)服務同學勤前教育多功能活動中心冷氣開放。 2.9/4(五)下午 4 時協助餐廳冷氣預檢。 3.宿舍冷氣儲值卡之充分補充。 4.協助 9/5(六)開放學生餐廳入口旁之「電梯」，供學生家長(長者)上下樓用餐使用。 5.9/5(六)14：30 多功能活動中心-【新生集合】前，指派行政人員至現場應變冷氣臨時處理事項。 6.9/5~6(六、日)新生訓練期間派駐熟悉冷氣操作相關行政人員留守，以應變處理新生宿舍暨活動場地冷氣…等臨時狀況;同時開放各配合活動出勤之辦公室暨活動場地冷氣…等相關事宜。

			7. 9/7(一)新生體檢、制服套量多功能活動中心冷氣開放。 ※ 以上由各使用單位逕行系統申請場地暨冷氣設定。
	組員	出納組組長	負責 9/4(五)新生訓練事前暨 9/5(六)~9/6(日)當日冷氣儲值卡機現金溢滿收納。
	組員	經管組組長	1. 負責 9/6(日)白天上午 9 時至下午 4 時申請及開啟各實習場地大門;電燈則由各系帶導覽時自行開關。 2. 配合校園導覽開放實習大樓開放之參觀事宜(經管組)
	組員	圖書服務組長	9/6(日)上午 9 時至下午 4 時配合校園導覽開放校史館開放參觀事宜。
9. 活動配合組	副組長	生活輔導組組長	負責統籌與策訂 109 學年度「新生訓練」期間全般事宜。
	組員	校長室秀珠小姐	負責安排 9/5(六)14：40~15：10 共 30 分【校長致新生歡迎詞】之行程
	組員	各學院院長及所系科主管	1. 配合各系、科新生訓練，完成家長接待、座談會說明、系主任、班導師時間、班級幹部遴選、校(國)歌教唱、系科呼及經驗傳承、校園、院、所、系、科導覽規劃並請安排新生各班均有教室可供使用，並妥善安排新生教室暨冷氣開放申請。(各院、所、系、科辦公室)。 2. 各系、科辦請規劃安排 9/5(六)14：00~15：00 各系、科家長說明會事宜(各系、科辦)。 3. 9/5(六)~9/6(日)開啟各所、系、科新生休息教室場地冷氣開放使用(由各所、系、科自行申請)。 4. 配合校園導覽開放實習大樓、教學大樓參觀，冷氣租借事宜(各所、系、科辦)。 5. 研究所新生訓練除「體檢」及「制服套量」需依時段排定外，請各所辦自行安排及事前通知新生(各所辦)。
	組員	人事主任	協助 9/5(六)、9/6(日)新生訓練配合相關業務單位人事差勤之加班事宜(人事室)。
	組員	教務長	請於 5/21(四)前彙整日間部、進修部新生總人數交予住輔組，俾利新生住宿床位安排。
	組員	註冊課務組長	1. 7/29(三)前彙整各單位註冊期間宣導資料(含日間部、進修部)，放於新生專區, 並應確認內容皆為更新版。 2. 配合日間部新生選課各項流程及場地規劃。 3. 配合提供各學制日間部新生名單給各系、科辦公室，以供辦理北中南區新生茶會使用。

	組員	進修教務組組長	1. 配合進修部新生選課各項流程及場地規劃。 2. 請於 5/20(三)前提供進修部新生總人數交予教務處彙整後給住輔組，俾利新生住宿床位安排。 3. 配合提供進修部各學制新生名單給各系、科辦公室，以供辦理北中南區新生茶會使用。
	組員	綜合業務組組長	請於 5/20(三)前提供日間部新生總人數交予教務處彙整後給住輔組，俾利新生住宿床位安排。
	組員	語文中心主任	按排新生語文分級測驗各項流程及場地規劃(語文中心外語組)
	組員	國際事務處處長	1. 9/6(日)配合國際生需求規劃境外新生說明會及將名單送至生輔組(國際學生事務組)。 2. 負責新生訓練期間外籍生相關資訊翻譯及傳達事宜(國際學生事務組)。 3. 請於 5/21(四)前提供外籍生及交換生等各項新生總人數給住輔組，以供新生住宿床位安排(國際合作組、國際交流組)。
	組員	體育與健康中心主任	1. 核可 9/4(五)~9/6(日)新生訓練各單立迎新聯合晚會-多功能活動中心場地借用及淨空(體育與健康中心)。 2. 9/4(五)下午 4 時協助多功能活動中心伸縮椅預檢。 3. 核可 9/5(六)新生點名編隊集合及住宿生逃生演練籃排球場場地借用(體育與健康中心)。 4. 9/5(六)新生勞作教育介紹(體育競賽暨勞作教育組)。 5. 9/5(六)9/6(日)協調學生餐廳供餐事宜(體育教學暨衛生保健組)。 6. 9/6(日)~9/7(一)配合新生體檢流程標示與場地規劃（體育教學暨衛生保健組)。
	組員	住宿輔導組組長	安排 9/5(六)16：00~17：30 交通安全分組宣導。
	組員	員生社經理	配合新生代辦費換單作業、寢具領取、制服套量之流程標示與場地規劃及協調福利社開放。
10. 秩序維護組	組長	軍訓室主任	1. 負責協助引導新生編隊點名事宜。 2. 負責要求服務同學新生訓練期間新生須穿著得宜之便服或原高中職校體育服(禁止染髮、穿著低胸、低腰褲、無袖上衣、拖鞋、涼鞋，穿著以長褲為宜）。
	組員	軍訓室全體同仁	
	組員	生輔組全體同仁	
	組員	住輔組全體同仁	

11.交通管制暨環境安全衛生組	組長	環境安全衛生組組長	1.負責9/5(六)新生報到當日家長車輛停放暨動線之規劃、協調開放高餐大附屬餐旅高中停車位事宜。 2.負責校園車輛管制與安全維護事宜。 3.負責開啟行政大樓9/5(六)、9/6(日)之門禁。 4.負責9/5(六)、9/6(日)新生訓練期間環境清潔維護，督導各新生班級供餐用餐後垃圾、廚餘分類。
	組員	環境安全衛生組郭良姿同仁	
	組員	環境安全衛生組警衛室同仁	
	組員	住輔組吳坤耀同仁	
12.數位網路組	組長	系統服務組組長	1.協助註冊課務組放置彙整後之「新生專區」資料。 2.協助將「9/5(六)、9/6(日)新生訓練」文字放置本校「最新消息」公告區置頂。
	組員	系統組史婉華同仁	
13.經費核銷暨成果製作組	組長	主計室組長	1.負責本活動各項款項彙整與核銷事項(主計室、生輔組、高教深耕辦公室)。 2.派員拍照，負責完成彙整成果報告暨經費核銷相關事宜(高教深耕辦公室)。
	組員	生輔組許惠珍同仁	
	組員	高教深耕辦公室曾意涵同仁	

（附件三）

國立高雄餐旅大學 109 學年度「新生訓練」工作時程管制表

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
1.	0408（三）	1400	擬訂新生訓練活動計畫與第一次協調會資料			作業管制組	許惠珍同仁 13201	生輔組組長 13200	Ok
2.	0428（二）	1200	學務處處務會議-107 學年新生訓練內部協調會	處內編組及執行人員聯繫確認	生輔組	作業管制組	生輔組組長 13200	王菀姿同仁 13002	Ok
3.	04029（三）	1000	新生手冊第一次彙整		生輔組	作業管制組	許惠珍同仁 13201	許惠珍同仁 13201	OK
4.	0512（二）	1000	召開第一次協調會(改以電子會議方式辦理)		Google 表單	作業管制組	生輔組組長 13200	許惠珍同仁 13201	OK
5.	0521（四）	1700	請提供日間部、進修部、外籍生及交換生各類新生總人數，給住輔組俾利新生住宿牀位安排。	由教務處暨國際事務處回報		活動配合組	綜合業務組組長 12202 進修教務組組長 12300 國際事務處 17001	教務處 12001 國際事務處 17001 莊淑紅同仁 13401	
6.	0521（四）	1700	第一次協調會電子會議時間截止		Google 表單	作業管制組	許惠珍同仁 13201	許惠珍同仁 13201	OK
7.	0525（一）	1500	完成電子會議紀錄			作業管制組	許惠珍同仁 13201	許惠珍同仁 13201	OK
8.	0722（三）	1200	完成新生訓練手冊第一次校對			作業管制組	許惠珍同仁 13201	生輔組組長 13200	
9.	0729（三）	1700	7/29(三)前彙整各單位註冊期間宣導資料(含日間部、進修部)，放於新生專區,並確認內容皆為更新版。	請系統服務組配合開設新生專區	新生專區	活動配合組	註冊課務組組長 12100 進修教務組組長 12300	系統服務組 14302	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
10.	0804 (二)	1000	發第二次協調會開會通知單		生輔組	作業管制組	許惠珍同仁 13201	生輔組組長 13200	
11.	0805 (三)	1630	請軍訓室依新生人數提供安全卡予生輔組		生輔組	作業管制組	生輔組組長 13200	吳勃廷同仁 軍訓室 13604	
12.	0812 (三)	1100	召開第二次協調會	集合各配合單位確認工作執行情形及解決困難		作業管制組	生輔組組長 13200	許惠珍同仁 13201	
13.	0817 (一)	1700	完成宿舍排定與公告、繪製新生編隊位置圖暨新生訓練各項文件製作。		生輔組 住輔組	作業管制組	生輔組組長 13200 住輔組組長 13400	生輔組組長 13200	
14.	0819 (三)	1600	規劃由軍訓室、生輔組、住宿輔導組相關同仁協助引導新生編隊點名事宜。		生輔組	作業管制組	生輔組組長 13200	生輔組組長 13200	
15.	0825 (二)	0900	各班輔導學長姐暨報到台，請8/25(二)~9/3(四)前至生輔組，領取「新生臨時識別證」、「新生訓練點名表」。		生輔組	作業管制組	呂品慧同仁 13203 學生會總召 13105	生輔組組長 13200 課指組組長 13100	
16.	0901 (二)	1600	宿舍幹部先期返校前置備。 9/1(二)前完成宿舍幹部勤前講習及各項整備資料。		住輔組	住宿報到組	住輔組組長 13400	生輔組組長 13200 住輔組全體同仁 41110、42110	
17.	0901 (二)	1700	請課指組全體同仁輔導學生會配合及宣導以下事宜： 1. 請學生會轉知各系科學會聯繫各縣市負責聯繫新生同學		課指組	新生報到暨活動組	課指組組長 13100	陳昭南同仁 13102 住輔組組長	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
			幹部。 2. 請新生一律於 9/1(二)前將行李託運寄出，並於寄送單上務必註記 9/3(四)送達宿舍，並務必註明收件樓別(精誠樓 or 勤樸樓)。 3. 依往例郵局無法配合 9/4(五)前將行李送至宿舍，故建議盡量勿託郵局運送。 4. 9/4(五)前新生行李託運送達宿舍由宿舍幹部送至新生各床位邊。					13400 學生會總召 13105	
18.	0901 (二)	1700	請課指組全體同仁完成以下事項之規劃： 1. 輔導各系科學會選派日間部、進修部(含產專班)新生輔導學長姐。 2. 9/1(二)前請提供學生會新生訓練活動總召、副召名冊予生輔組俾利聯繫。 3. 9/4(五)13:20 軍訓室、生輔組實施學生會、各系科學會暨行李隊服務同學、各學制各班輔導學長、姐統一檢查服儀後，請課指組全體同仁、住輔組派遣相關老師或助理到場點名及實施勤前講		課指組	新生報到暨活動組	陳昭南同仁 13102	課指組組長 13100 生輔組組長 13200 住輔組組長 13400	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
	0901(二)	1700	習與檢整前置準備工作事宜(各系新生「報到台」設置完成，並完成雨天備案，各「報到台」應圍桌巾、圍裙及張貼報到海報至少兩張)；住輔組協調課指組督促各系科學會支援一部推車予住輔組承辦人暫予保管後，俟當日交學生會、系科學會行李隊統一運用；無推車可提供之系科學會，則請排隊洽借住輔組之公用推車使用。 4. 9/5(六)07:30~15:50 請課指組派遣相關老師或助理到場負責新生各系報到諮詢及協助各系報到工作、行李隊服務同學與收攏復原工作。 5. 9/5(六)~9/6(日)07:50 請課指組派遣相關老師或助理分別前往宿舍馬路(日間部)、多功能活動中心主場館(進修部)前馬路負責各學生會、系科學會、各班輔導學長、姐點名。						
	0901		6. 提醒各系、科學會 9/5(六)及 9/6(日)上、下午時段依表排定日間部、進修部-語文測驗、選課、體檢、制服套量與系、科主任、導師時間(含						

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
	(二)	1700	班級幹部遴選)；導師、系科主任時間依表訂為系上及系科學會時間，請與系上協調實施系主任、導師時間及國、校歌教唱與經驗傳承、校園導覽，並負責協助輔導學生會、系科學會、輔導學長、姐當天活動全程事宜。 7. 請各班輔導學長姐先行完成製作「引導指示牌」一支(面版尺寸約 15CM*9CM、握把長約 16CM~17CM)於新生導引時使用(自行發揮創意)。						
19.	0901 (二)	1700	請規劃及督導新生訓練(9/5~9/6)2 天各新生班級供餐與衛生狀況。		體育教學暨衛生保健組	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組 19100	林怡君同仁 19103 生輔組組長 13200	
20.	0901 (二)	1700	1. 請住輔組完成擬定健康宿舍須知與規範公約事宜。 2. 完成宿舍幹部勤前講習暨9/5(六)晚上逃生演練計畫與集合位置圖及各項整備資料。	預定 9/1(二)晚請住輔組精誠、勤樸兩棟宿舍幹部返校，勤前教育由住輔組自行規劃執行。	住輔組	住宿報到組	住輔組組長 13400	住輔組全體同仁 41110、42110	
21.	0902 (三)	1700	活動配合組完成各項新生訓練活動配合事宜(如任務編組表所示之各項流程、場地規劃等事宜)		各單位	活動配合組	主任秘書 10100	各單位	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
22.	0902(三)	1700	家長引導組協助系、科辦完成家長引導、臨時休息位置圖，視需要刋印新生人數份數繳交課指組(學生會)併同各系科學會報到台，勤前教育時交付各報到台。		諮輔組	家長引導組	諮輔組組長13300	吳靜慈同仁13301	
23.	0902(三)	1700	各系、科辦完成家長說明會會場地點規劃，並將地點提供家長引導組(諮輔組)。		各系、科辦公室	活動配合組	各系、科辦公室	諮輔組組長13300	
24.	0902(三)	1700	9/1(二)~9/4(四)新生床位發佈後，部份家長會先幫新生帶行李進校到宿舍，大門警衛請准許家長車輛直開到宿舍，以方便家長與新生搬運。		住輔組	住宿報到組	住輔組組長13400	環境安全衛生組組長15600 大門警衛15997	
25.	0902(三)	1700	負責完成9/5(六)新生報到當日於勤樸樓1F開設救護站，小研討室為臨時休養室及新生訓練2天三餐供食之規劃。		體育教學暨衛生保健組	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組組長19100	林依潔同仁19102	
26.	0902(三)	1700	完成指導學生迎新晚會活動規劃、各系科學會實施服裝走秀示範規劃。		課指組	新生報到暨活動組	課指組組長13100	陳昭南同仁13100 學生會總召13105	
27.	0903(四)	1100	★供餐前由衛生保健組、學生會與學生餐廳於9/3(四)中午前討論做出每餐之固定菜色，提供照片予新生參考訂餐，並請宣導新生盡量在學校訂餐。		學生餐廳	衛生膳食組	衛生保健組組長19100 學生會總召13105	課指組組長13100 學生會總召13105 林怡君同仁19103	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
28.	0904（五）	1320	1.軍訓室、生輔組實施學生會、各系科學會暨行李服務同學、各學制各班輔導學長、姐檢查服儀時，請課指組、住輔組派遣相關老師或助理到場，分組實施勤前講習、點名及檢整前置準備工作事宜。 2.各系新生「報到台」設置完成(各「報到台」應圍桌巾、圍裙及張貼報到海報至少兩張)。 3.住輔組協調課指組督促各系科學會支援一部行李推車予住輔組暫予保管後，俟當日交學生會、各系科學會行李隊統一運用。 4.請各班輔導學長姐確認「引導指示牌」一支，是否已完成製作(面版尺寸約 15CM*9CM、握把長約 16CM~17CM)於新生導引時使用。		宿舍及新生報到區	新生報到暨活動組	課指組組長 13100	陳昭南同仁 13102 住輔組 (全體宿輔老師) 41110、42110	
29.	0904（五）	1320	實施學生各系、科學會暨行李服務同學、各學制各班輔導學長、姐勤前講習暨檢查服儀及大隊指揮之訓練與前置準備工作事宜。		多功能活動中心主場館	秩序維護組	副學務長 13600 生輔組組長 13200	課指組組長 13100 住輔組 41110、42110	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
30.	0904（五）	1600	實施交服隊勤前講習暨檢查服儀，及完成管制點規劃送環境安全衛生組。		住輔組	秩序維護組	軍訓室 13600	環境安全衛生組組長 15600 住輔組 41110、42110	
31.	0904（五）	1600	環境安全衛生組請完成新生報到當日家長車輛停放及開放高餐大附屬餐旅高中停車位，校園車輛管制維護之規劃			交通管制組	環境安全衛生組組長 15600	住輔組 41110、42110	
32.	0904（五）	1600	新生報到各場地預檢	請行政副校長(或代理人)主持，學務長、副學務長、作業管制組(生輔組組長)、家長引導組(諮輔組組長)、新生報到暨活動組(課指組組長)、住宿報到組(住輔組組長)陪同預檢		執行組	學務長 13000	生輔組組長 13200	
33.	0904（五）	1700	請完成 9/5(六)臨時家長休息區茶水及接待與服務用具相關整備及服務人員勤前教育，並於當日接待。		諮輔組	家長引導組	諮輔組組長 13300	生輔組組長 13200	
34.	0904（五）	1700	完成新生訓練(9/5~9/6)2 日校門歡迎拱門佈置。		校門口	新生報到暨活動組	課指組組長 13100	陳昭南同仁 13102	
35.	0904（五）	1700	完成校園導覽場地開放、各所、系、科新生各教室場地冷氣使用申請服務同學勤前教育、新生點名編隊多功能活動中心主場館之申請，新生住宿		各場地	各組別	各任務編組組長	各單位	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
			逃生演練籃、排球場淨空。						
36.	0904（五）	1700	完成學生會迎新晚會活動、各系科學會實施服儀走秀示範第一次預演。		課指組	新生報到暨活動組	課指組組長 13100	陳昭南同仁 13102 學生會總召 13105	
37.	0904（五）	1700	完成宿舍環境打掃清潔及各項硬、軟體設施檢整。當日 13:20 實施宿舍老師、幹部勤前講習暨檢查服儀，並請各宿舍老師負責檢整前置準備工作事宜。		住輔組	住宿報到組	住輔組組長 13400	住輔組（全體宿輔老師）41110、42110	
38.	0904（五）	1700	1. 請使用單位完成多功能活動中心 B1 展藝廳之借用。 2. 請體育教學暨衛生保健組協調餐廳配合新生訓練 2 天供餐與服務。 3. 請員生社協調福利社配合新生訓練 2 天開放營業。		體育教學暨衛生保健組 員生社	衛生膳食組 活動配合組	體育教學暨衛生保健組組長 19100 員生社經理 50003	學餐 50002 員生社 50003	
39.	0904（五）	1700	請人事室協助 9/5(六)、9/6(日)新生註冊承辦業務單位人事差勤之加班申請。		人事室	各組	人事室主任 11100	林意嵐同仁 11107	
40.	0904（五）	1700	請保持新生訓練期間隨時補充販賣機內儲值卡及款項收取		精誠樓 勤樸樓	行政庶務組	營繕組組長 15500 出納組組長 15300	住輔組組長 13400	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
41.	0904（五）	1700	確認新生訓練期間校內環境清潔維護		校內環境	交通管制暨環境安全衛生組	環境安全衛生組組長 15600	郭良姿同仁 15603	
42.	0905（六）	0730	所有服務、交服隊同學點名簽到就位，與負責督導師長與助理就位點名督導，各司其職。		各場地	秩序維護組	生輔組組長 13200	課指組組長 13100 住輔組組長 13400	
43.	0905（六）	0730	07:30~15:30 請課指組、住輔組派遣相關老師或助理到場負責新生各系報到諮詢及協助各系報到工作、行李隊服務同學與住宿報到等工作		課指組	新生報到暨活動組	課指組組長 13100	陳昭南同仁 13102 住輔組組長 13400	
44.	0905（六）	0750	所有學生會、系科學會、各班輔導學長、姐點名簽到，與負責輔導師長與助理就位點名輔導，各司其職。		各場地	新生報到暨活動組	生輔組組長 13200 住輔組組長 13400 課指組組長 13100	住輔組 13400、41110、42110 陳昭南同仁 13102	
45.	0905（六）	0740	負責 9/5(六)開放行政大樓門禁。		行政大樓	交通管制暨環境安全組	環境安全衛生組組長 15600	警衛室 15997	
46.	0905（六）	全天	協助行政大樓暨各配合單位辦公室暨活動場地冷氣開放	各場地需求單位自行事前至系統申請活動場地暨冷氣	行政大樓 各辦公室 各活動場地	行政庶務組	營繕組組長 15550	營繕組同仁 15550	
47.	0905（六）	0800	9/5(六)新生報到日，勤樸樓、精誠樓自修室冷氣 08：00 時起全日開放。		各場地	家長引導組	諮輔組組長 13300	營繕組組長 15550 生輔組組長	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
								13200 住輔組組長 13400	
48.	0905 (六)	0800~ 1400	新生報到	1.新生住宿報到，請大門及南門協助配合家長車輛進入，汽車該日規劃家長車輛一律由大門進出(右進左出)，機車一律走南門停放於網球場下方機車停車場。 2.請環境安全衛生組協調高餐大附屬餐旅高中開放停車位供新生家長停放暨環境維清潔護。 3.諮輔組於兩樓宿舍開設新生家長接待臨時休息區。 4.體育教學暨衛生保健組於宿舍適當處所開設救護站。 5.**研究所**新生訓練除「體檢」、「制服套量」應依表定時間外；其餘**請新生依據所、系辦通知**事項**辦理，新生訓練課程亦自行安**	各場地	新生報到暨活動組	生輔組組長 13200 住輔組組長 13400 課指組組長 13100 環境安全衛生組組長 15600 諮輔組組長 13300 體育教學暨衛生保健組組長 19100	陳昭南同仁 13102 吳靜慈同仁 13301 林依潔同仁 19102 住輔組同仁 41110 42110 13401	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
				排。					
49.	0905（六）	1000	協助塑膠椅之排列及班牌貼置準備假花及麥克風架		多功能活動中心	作業管制組	生輔組組長 13200	許惠珍同仁 13201 李峻瑋同仁 13202	
50.	0905（五）	1000	確定完成多功能活動中心主場館伸縮椅之展開、透明講台放置、麥克風之設備與冷氣開放	請確認冷氣提早一小時開放預冷	多功能活動中心主場館	作業管制組	生輔組組長 13200	呂品慧同仁 13203 張益福同仁 13204 營繕組組長 15500 體育與健康中心 19001	
51.	0905（六）	1200~13100	午餐及休息	1. 午餐新生自理或於學餐、宿舍內用餐，請體育教學暨衛生保健組派員督導各新生需求供餐與衛生狀況，住輔組協助。 2. 請環境安全衛生組協助環境清潔維護，督導各場地用餐後，實施垃圾、廚餘分類及協助環境清潔維護，宿舍區域由宿舍老師協助督導分類。	各場地	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組組長 19100 環境安全衛生組組長 15600	住輔組組長 13400 環安組 15603	
52.	0905（六）	1400~1500	各院所系科家長說明會		各院所系科辦公室	活動配合組	各院所系科辦公室	各院所系科辦公室	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
53.	0905（六）	1400~1530	宿舍整理	學生會、各系科學會報到台、行李服務隊、宿舍報到台等各項撤收復原。	宿舍	宿舍報到組	住輔組組長13400	課指組組長13100 住輔組13400 宿輔老師41110、42110	
54.	0905（六）	1400	請營繕組開放多功能活動中心冷氣空調		多功能活動中心	行政庶務組	生輔組組長13200	營繕組組長15500	
55.	0905（六）	1400	新生點名編隊集合位置於多功能活動中心主場館，請體育與健康中心先行展開伸縮椅及實施場地淨空。		多功能活動中心	行政庶務組	生輔組組長13200	體育與健康中心19001	
56.	0905（六）	1400	確定完成多功能活動中心主場館伸縮椅之展開、透明講台放置、麥克風之設備與冷氣開放		多功能活動中心主場館	作業管制組	生活輔導組組長13200	呂品慧同仁13203 張益福同仁13204	
57.	0905（六）	1440~1510	校長致新生歡迎詞	校長室安排校長行程	多功能活動中心	活動配合組	宋秀珠同仁10004	生活輔導組組長13200	
58.	0905（六）	1510~1540	點名及編隊—全體新生（研究所除外）		多功能活動中心	秩序維護組	副學務長13600	課指組組長13100 住輔組組長13400 生輔組組長13200	
59.	0905（六）	1540~1550	(日間部)新生勞作教育介紹		多功能活動中心	活動配合組	體育競賽暨勞作教育組組長19200	體育與健康中心19200	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
60.	0905（六）	1600~1730	交通安全分三組宣導 1. 觀光學院 2. 餐旅學院 3. 廚藝&國際學院	一、以院為單位分 3 組：採輪帶式↺上課(餐旅學院→觀光學院→廚藝&國際學院→餐旅學院)三站依序交換位移。 二、每組上課 25 分鐘，換組時間 5 分鐘。	1. 多功能活動中心 2. 宿舍前林蔭大道 3. 國際大樓前門口	活動配合組	住宿輔導組組長 13400	莊淑紅同仁 13401	
61.	0905（六）	1730~1800	晚餐及休息	1. 進修部新生自理、日間部新生於宿舍內請體育教學暨衛生保健組派員安排及督導各新生需求供餐與衛生狀況，住輔組協助。 2. 請環境安全衛生組協助環境清潔維護，督導各場地用餐後，實施垃圾、廚餘分類及協助環境清潔維護，宿舍區域由宿舍老師協助督導分類。	各場地	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組組長 19100 環境安全衛生組組長 15600	住輔組組長 13400 郭良姿同仁 15603	
62.	0905（六）	1800~2000	**進修部、境外生、交換生** ※英語文分級測驗-語文中心編排時程	17：50 外籍生、僑生(含港澳生)、交換生提早報到參加華語文分級測驗	各電腦教室	活動配合組	語文中心主任 19600	林藜蓉同仁 19601	
63.	0905（六）	1930~2300	住宿生逃生演練於籃排球場，請體育與健康中心先行場地淨空及開啟夜間球場照明設備。		籃排球場	住宿報到組	住輔組組長 13400	體育與健康中心 19001	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
64.	0905（六）	2000~2300	【住宿生時間】 1. 宿舍逃生演練 2. 宿舍內務示範及宿舍法規宣導 3. 盥洗時間	1. 請住輔組依所規劃逃生路線及集合位置實施演練 2. 併同實施健康宿舍須知與規範公約之簽訂與調整寢室。 ※【逃生演練】之雨天備案地點：兩棟宿舍	學生宿舍籃排球場	住宿報到組	住輔組組長13400	宿輔老師41110、42110	
65.	0905（六）	2300	點名就寢		學生宿舍	住宿報到組	住輔組組長13400	宿輔老師41110、42110	
66.	0906（日）	0600	起床盥洗		學生宿舍	住宿報到組	住輔組組長13400	宿輔老師41110、42110	
67.	0906（日）	0700~0750	早餐	1. 上午體檢班級學生不用餐。 2. 進修部早餐自理、日間部請體育教學暨衛生保健組派員安排及督導各新生班級供餐與衛生狀況，住輔組協助。 3. 請環境安全衛生組協助環境清潔維護，督導各場地用餐後，實施垃圾、廚餘分類及協助環境清潔維護，宿舍區域由宿舍老師協助督導分類。	各場地	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組組長19100 環境安全衛生組組長15600	住輔組組長13400 環安組15600	
68.	0906	0740	開放行政大樓門禁。		行政大樓	交通管制暨	境安全衛生	警衛室	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
	（日）					環境安全組	組組長 15600	15997	
69.	09006 （日）	0750	新生各班集合報班		籃排球場	新生報到暨活動組	各系、科學會	課指組組長 13100 學生會總召 13105	
70.	0906 （日）	全天	協助行政大樓暨各配合單位辦公室暨活動場地冷氣開放	各場地需求單位自行事前至系統申請活動場地暨冷氣	行政大樓 各辦公室 各活動場地	行政庶務組	營繕組組長 15500	營繕組同仁 15500	
71.	0906 （日）	0800~ 1200	**（日間部、進修部）** ※語文分級測驗-語文中心編排時程 ※體檢-體育教學暨衛生保健組排時程 ※制服套量-員生社編排時程 ※所系科主任、導師時間（研究所自行安排） ※系、科學會時間：校歌教唱暨經驗傳承及校園導覽	1. 除排定該體檢、制服套量、語文測驗外，依表訂班級為系上及系、科學會時間，請各系科辦公室妥善安排新生班級之教室，協調實施系主任、導師時間及國、校歌教唱與經驗傳承、校園導覽。(請妥善安排各新生班級教室) 2. 請行政大樓校史館及實習大樓相關場地、教室適時申請開啟及供應冷氣。導覽參觀地點：校園、行政大樓、第1、2、3教學大樓、第1、2實習大樓(請經管組、圖書服	各場地	活動配合組	生輔組組長 13200 課指組組長 13100 體育教學暨衛生保健組組長 19102 環境安全衛生組組長 15600 經管組長 15400 圖書服務組長 14100 員生社 50003	語文中心 19600 學生會總召 13105 體育教學暨衛生保健組 19102 環安組 15600 經管組 15402 圖書服務組 14106 生社蔡顯殿主任 50003	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
				務組協助開啟各實習場地大門)。 3. 請環境安全衛生組協助環境清潔維護。				各系、科辦公室	
72.	0906 (日)	1200~ 13100	午餐及休息	1. 午餐新生各班於教室用餐，請各班輔導學長姐陪同。 2. 下午體檢者至少需空腹 6 小時。 3. 請體育教學暨衛生保健組派員安排及督導各新生班級供餐與衛生狀況。 4. 請環境安全衛生組協助環境清潔維護，督導各場地用餐後，實施垃圾、廚餘分類及協助環境清潔維護，宿舍區域由宿舍老師協助督導分類。	各場地	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組組長 19100 環境安全衛生組組長 15600	生輔組組長 13200 環安組 15600	
73.	0906 (日)	1400~ 1600	境外生新生說明會(國際事務處)		各場地	活動配合組	國際教育組組長 17100	生輔組組長 13200	
74.	0906 (日)	13100 ~ 1800	**(日間部、進修部)** ※語文分級測驗-語文中心編排時程 ※體檢-體育教學暨衛生保健	1. 除排定該體檢、制服套量、語文測驗外，依表訂班級為系上及系、科學會時間，請各系科辦公室妥善安排新生班級之教室，協調	各場地	活動配合組	生輔組組長 13200 課指組組長 13100 體育教學暨衛生保健組	語文中心 19600 學生會總召 13105 林依潔同仁 19102	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
			組排時程 ※制服套量-員生社編排時程 ※所系科主任、導師時間(研究所自行安排) ※系、科學會時間：校歌教唱暨經驗傳承及校園導覽	實施系主任、導師時間及國、校歌教唱與經驗傳承、校園導覽。(請妥善安排各新生班級教室) 2.請行政大樓校史館及實習大樓相關場地、教室適時申請開啟及供應冷氣。導覽參觀地點：校園、行政大樓、第1、2、3教學大樓、第1、2實習大樓(請經管組協助開啟各實習場地大門)。 3.請環境安全衛生組協助環境清潔維護。			組長 19102 環境安全衛生組組長 15600 經管組長 15400 圖書服務組長14100 員生社 50003	環安組 15600 經管組 15402 圖書服務組 14106 生社蔡顯殿主任50003 各系、科辦公室	
75.	0906 (日)	1730~ 1800	晚餐及休息	1.進修部新生自理、日間部新生於宿舍內請體育教學暨衛生保健組派員安非及督導各新生需求供餐與衛生狀況，住輔組協助。 2.請環境安全衛生組協助環境清潔維護，督導各場地用餐後，實施垃圾、廚餘分類及協助環境清潔維護，宿舍區域由宿舍老師	各場地	衛生膳食組	體育教學暨衛生保健組組長19100 境安全衛生組組長 15600	住輔組組長 13400 環安組 15603	

項次	日期	時間	工作內容	注意事項	地點	組別	負責人聯絡電話	聯繫對象	已未完成
				協助督導分類。					
76.	0906（日）	1700	完成學生會、各系科學會實施服裝走秀示範第二次預演。 完成學生會迎新晚會活動第二次排演。		多功能活動中心	新生報到暨活動組	課指組組長 13100	陳昭南同仁 13102 學生會總召 13105	
77.	0906（日）	1800~2100	迎新聯合晚會(含服裝走秀)	請營繕組配合冷氣供電	多功能活動中心	新生報到暨活動組	課指組組長 13100 營繕組組長 15500	陳昭南同仁 13102 學生會總召 13105 營繕組同仁 15505	
78.	0906（日）	2100	休息盥洗						
79.	0907（一）	1000~1200	**(進修部)** ※體檢-體育教學暨衛生保健組排時程 ※制服套量-員生社編排時程	1. 進修部部份學生排定體檢，早上應空腹。 2. 研究所體檢補檢	展藝廳 多功能活動中心	活動配合組	體育教學暨衛生保健組組長 19100 員生社 50003	體育教學暨衛生保健組 19102 員生社蔡顯殿主任 50003	
80.	1016（五）	1700	彙整製作活動相關成果暨核銷		高教深耕辦公室	經費核銷暨成果製作組	高教深耕辦公室	高教深耕辦公室曾意涵 12608	
81.	1023（五）	1700	完成活動相關經費結報		生輔組	經費核銷暨成果製作組	生活輔導組組長 13200	生輔組許惠珍同仁 13201	

（附件四）

國立高雄餐旅大學
109 學年度新生訓練～各系科家長說明會行程表

<table>
<tr><td>日期</td><td colspan="3">109 年 9 月 5 日〈星期六〉</td></tr>
<tr><td>時間
(下午)</td><td>活動內容</td><td>地　點</td><td>說　　明</td></tr>
<tr><td>1:10</td><td>引導同學集合</td><td>師生餐廳
(地下室 1 樓)</td><td>由各系派 4 名同學(分 2 組，每組 2 名)持各系科之引導指示牌於左列地點集合。</td></tr>
<tr><td>1:35
-1:45
10 分鐘</td><td>家長集合</td><td>師生餐廳
(地下室 1 樓)</td><td rowspan="2">4 員分為 2 組引導家長至各系科之家長說明會地點。
1. 1:35 由第 1 組 2 位同學帶領第一批家長前進至會場。
2. 1:40 由第 2 組 2 位同學帶領家長第二批家長前進至會場。</td></tr>
<tr><td>1:45
-2:00
15 分鐘</td><td>移動時間</td><td>前往各系科說明會地點</td></tr>
<tr><td>2:00
-3:00
60 分鐘</td><td>院長\
系科主任致詞

學校簡介播放

系科介紹

介紹
新生班級導師</td><td>
<table>
<tr><td>院別</td><td>系科別</td><td>家長說明會地點</td></tr>
<tr><td rowspan="3">餐旅學院</td><td>旅館系</td><td>D807</td></tr>
<tr><td>餐飲系</td><td>D7 BRAVO 廳</td></tr>
<tr><td>行銷會展系</td><td>H101</td></tr>
<tr><td rowspan="3">觀光學院</td><td>航運系</td><td>G206</td></tr>
<tr><td>旅運系</td><td>G108</td></tr>
<tr><td>休憩系</td><td>IB103</td></tr>
<tr><td rowspan="4">廚藝學院</td><td>中廚系</td><td>C501</td></tr>
<tr><td>西廚系</td><td>C206 名廚廳</td></tr>
<tr><td>烘焙系</td><td>D302</td></tr>
<tr><td>廚藝科</td><td>C401</td></tr>
<tr><td rowspan="4">國際學院</td><td>應英系</td><td>H508</td></tr>
<tr><td>應日系</td><td>H207</td></tr>
<tr><td>國觀學程</td><td>H201</td></tr>
<tr><td>國廚學程</td><td>H203</td></tr>
</table>
</td><td>各系科家長說明會分別於左列地點進行。</td></tr>
<tr><td>3:00
-3:30
30 分鐘</td><td>專業教室導覽</td><td>由各系科自行適需要引導參觀所屬之專業教室</td><td></td></tr>
</table>

❤備註：

1.**本說明會採自由參加，歡迎踴躍蒞臨！**參加之家長請於**下午 1 時 35 分**至**師生餐廳**集合。

2.本校**師生餐廳及勤樸樓學生宿舍一樓開放為家長休息區**，歡迎前往使用。

學生事務處 暨

餐旅學院・觀光學院・廚藝學院・國際學院 **敬啟**

2020.8.

(附件五)

109 學年度新生訓練活動照片(系科：　　)	
照片	照片
日期、地點、事由	日期、地點、事由
照片	照片
日期、地點、事由	日期、地點、事由
照片	照片
日期、地點、事由	日期、地點、事由
相關附件：■活動相片原始檔(500kb 以上)　□其他（請說明）_____	