國　立　高　雄　餐　旅　大　學

111 學年度新生訓練第 1 次協調會議紀錄

開會時間：111 年 5 月 11 日(星期三)中午 12 時 10 分
開會地點：本校行政大樓 6 樓行政會議室
主持人：楊政樺副校長(請假)由謝文欽學務長代理　　紀錄：許惠珍
出席者：如簽到表

壹、主席致詞：

今年因疫情變數頗很多，距離新生訓練時間也有點遠，針對本次會議先行預想，同時可參考運用過去因應作法，先行討論擬定一個方法及備案，待時間接近視狀況再行微調。

貳、指裁(示)事項：

一、新生訓練常態性工作事項如下(依據 108 學年度主席裁示辦理)：

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	新生訓練(星期六、日)應開放行政大樓門禁。	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

二、持續管制事項：

新生訓練 主席指(裁)示事項執行情形管制表					
項次	日期 案由	主席指裁示事項	承辦單位	執行情形	備註
一	1070918 檢討事項	學生餐廳無冷氣之供應	體育教學暨衛生保健組	依 107 學年度檢討會決議辦理，列入新生訓練場地預檢項目，111/9/8(四)14:00 請總務處派員陪同預檢。	持續管制

參、工作報告

一、9/11「新生報到」暨「新生入住宿舍」場地佈置，訂於 9/8(四)下午 2 時預檢，請楊副校長(或代理人)主持，場檢人員如下：

組別	場檢人員
召集暨督導指揮組	楊副校長(或代理人)主持
執行組	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
衛生膳食組	體健中心主任、體育教學暨衛生保健組長
行政庶務組	總務長、營繕組組長

二、【新生入學資訊】網，請相關單位陸續於 8/18(四)前完成資料更新，並確認連結內容皆為最新版本。

三、9/11(日)為「新生報到暨宿舍入住」，為呈現本校最佳景觀，各單位如有室內外整修，例如景觀、草坪、設施...等檢整，請盡可能於開學前一週完工驗收。

四、請營繕組協助 9/11(日)開放學生餐廳入口處左邊「電梯」，另請環安組協助於 9/8(四)前完成電梯內外清潔工作，供行動不便家長(長者)上下樓用餐使用。

五、提醒新生報到(9/11)當日，各單位如有場地使用，請務必事前完成場地借用暨用電申請事宜。

六、請國際學生事務組協助新生訓練期間外籍生相關資訊傳達事宜。

七、111 學年度新生報到日(9/11)，同仁配合假日出勤加班個案處理方式之簽文，屆時由生輔組統簽，擬於第二次協調會時提供需要單位使用。

八、各系報到台及各班輔導學長姐請於 8/24(三)~9/1(四)前至生輔組，領取「新生臨時識別證」及相關資料。

九、煩請諮輔組彙整「各系科家長說明會」資料，並於 9/5(一)前置網連結。

十、因應 8/1 後，一、二級主管異動，擬於 8/10(三)召開第二次協調會。

十一、本檔案標註紅字黃色螢光網底處，待案由三討論後決議辦理。

肆、討論案由：

案由一:111 學年度新生訓練計畫表-線上(草案)如附件一 P.6，提請討論。

說　明：111 學年度新生訓練(9/10-11)適逢中秋節連假，為考量傳統民俗節日固有團圓習俗，爰依去年疫情模式，課程採線上專區(非同步)進行辦理，其他 9/11(日)「新生報到」暨「新生入住宿舍」仍維持實體辦理。

決　議：方案有二：A.依原訂計畫辦理。B.新生隨舊生延後開學延後報到。屆時依疫情變化，待 8 月 10 日召開第二次協調會議後決議之。

案由二：本校 111 學年度新生訓練任務編組表(草案)，如(附件二)P.7~10，工作時程管制表(草案)，如(附件三)P.11~23，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 4/12(二)學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。

案由三：9/11(日)「新生報到」暨「新生入住宿舍」，學生餐廳是否營業，提請討論。

說　明：因可能的疫情暨報到時間順延至下午 4 時，用餐人數可能無法符合餐廳營業成本。

決　議：一、學生餐廳照常營運。

二、請衛保組要求餐廳先行製作一份表單，透過學生會及系學會先行調查學生用餐人數，提供學生餐廳做為備餐參考。

伍、臨時動議：

提案一 學生會在往年「新生報到日」皆洽請家樂福準備與員生社有所區別的日常生活用品販售，請問今年可否依循往例?【學生會提案】

決議：同意。

提案二「新生入學資訊網」專區可否針對外籍生有雙語的方式呈現?【侯曉憶主任】

決議：依目前網頁已有設置「International Students」超連結供國際事務處資訊傳達。

陸、散會：13：05

柒、與會人員建議：

【粘振和教務長】

一、提案一新生訓練有線上預畫，大家知道這疫情週期是與去年一樣的，目前是與病毒共存，也不排除未來疫情升級的可能性，我個人思考，如果線上辦理，有沒有要讓新生入住，如果要應變的話是線上教學演練，這個演練新生進來熟悉場地，而且在宿舍也是不無可取。我個人在想說有沒有思考這個方案，因為有線上方案的話，有可能整個報到程序都又延後一週了，會不會大家在運作上會比較有困擾，我們大家一起來討論看看。

二、因為這也事關重大，因為國際生是個很大的問題，因為去年疫情實在太嚴重，到 10 月底還在報到，10 月初還有人在防疫旅館，現在就是說只要有線上的計畫，就變成要有備案，因為用線上代表其他就不能如期進行，所以我贊成學務長的裁示，還是要做個評估。目前是考量到新生的銜接問題，其實在線上連繫比較不便，延後進來新生變舊生的確考量，因為我只是發現去年的案例先提出來討論，我非常支持學務長的裁量。

【利政平組長】

請住輔組王組長說明如果因疫情延後開學,新生是依原定日期入住或配合學校政策延後?

【謝文欽學務長】

我先彙整一下，我們假設一種情況就是萬一開學延一週或二週，那就是在線上，那可是這時候新生是否如期 9/11 報到入住?記得去年是新舊生皆延後二週，這樣的原因，事後據我所知在系上這邊，我們就有一種感覺，就是延後二週了之後，新生他們沒有新生訓練那個期間，感覺來報到時就已經新生變舊生了，這個等一下也請學生會及昭南，因為我們這樣做有沒有什麼利弊得失，即然我們都有經歷過了，我們或許也可以趁現在集思廣義，我們先行開放，把利弊得失事先提出來，也麻煩璟琮組長那邊，假如我們的課程，也就是舊生線上，新生我們也就一樣入住，然後在宿舍線上教學，這個情況之下，因為在住宿輔導這塊你會比較清楚，如可能會遇到什麼樣的問題，家長可能的聲音，也請一併提出討論。

【吳怡昕副會長】

今年(110 年)也是線上的方式，我們集合了系(學程)科學會辦理實體

服務報到台的部份；如果是分線上跟住宿生先入住，就是會有一個部分，就是進修部的學生是住在校外，就無法如期拿到新生識別證及系上發放的相關資料及制服套量事宜，建議可以排一天新生入住時也可以全校新生同時到校報到，領取相關資料及制服套量，這樣資訊傳達比較不會太麻煩，同時可連接上課時間。

【王璟琮組長】

一、 我們看到去年二週線上教學，當然我們配合新生入住時安排幹部維運包含管理都可以配合，但後來所產生的問題在於退費機制，因為延後二週開學，所繳的住宿費應為 16 週，去年因為來不及重新製單因應，所以學生就先繳 18 週，之後才做 2 週的退費，其間也產生了很多元的退費機制，雖然我們請他們二週後再來報到，但有些學生可能是因交通往返方式的規畫也好或家長需要也好，他們會要求原訂時間報到，或提早一週報到，因而產生了很多不同時間點的退費，這點對於宿舍後續辦理退費是一個很大的困擾，所以如果可以知道何時可以統一入住，那事先我們就可以因應費用調整製單就不會產生後續的退費問題，基本上住宿時間的入住安排管理上都不會有問題，去年所遇到比較困擾的是報到時間太多元，費用收取不一，這造成人力調整很大的負擔。

二、 在此還有一個建議就是如果 8/11 要確認 A 案或 B 案時，還是要考量到要讓出納組，他們製單及費用繳交時間，它是配合註冊的繳費時間，這樣才會讓學生確定他們所繳交的是 16 週還是 18 週的住宿費，不要到時又產生出退費的機制，那退費的機制就會讓學生質疑，第一個太晚公告車票都買了，第二個又要辦理退費，讓學生覺得早有考量，那為何不要不退費，直接在費用中計算?這是我這邊的建議。

【吳岳樺主任】

我們這次開學剛好碰到三連休，如果沒有疫情問題就按照原計畫，如剛剛學務長提到的遇到疫情嚴峻要往後的情況下，事實上讓新生先進來好像也不是有很大的必要性，因為宿舍線上教學執行上也有困難，以去年的經驗很多人都沒來，特別是中北部的，行政上我個人認為要單純統一比較好，如果真的疫情嚴峻連舊生都往後挪了，新生就是往後順延來跟舊生統一，當然預留報到的時間就可以，不用刻意再好像把新生讓他們進來二週，事實上中北部有很人都不來，我猜測啦！造成這種行政上的資源，我覺得沒有太大的實質意義，在宿舍裏面說實在要實施遠距教學也是互相干擾，我個人傾向這樣，就統一跟舊生一併處理，那按照我們原本計畫該前幾天來新生訓練報到，按照我們的計畫來執行就可以了，以上建議。

111 學年度新生訓練計畫表-線上(附件一)

此表單建議使用 Googel Chrome 流瀏器

日期	項目	辦理方式	備註
8/31~9/6	**新生選課(日間部)** 洽詢分機：12102、12105	**線上** https://academic.nkuht.edu.tw/p/412-1004-1798.php?Lang=zh-tw	**免到校** **如「新入學資訊」網/選課須知 公告** http://www.nkuht.edu.tw/p/412-1000-1052.php?Lang=zh-tw
	新生選課(進修部) 洽詢分機：12304	**線上** https://academic.nkuht.edu.tw/p/406-1004-5553,r31.php?Lang=zh-tw	
9/5~9/7	**語文分級測驗** 洽詢分機： 英語分級測驗:19601、19621 華語分級測驗:19611	**線上** http://languages.nkuht.edu.tw/p/412-1011-5431.php?Lang=zh-tw	**免到校** **如「新入學資訊」網/新生語文分級測驗 公告** http://www.nkuht.edu.tw/p/412-1000-1052.php?Lang=zh-tw
9/10~11	**新生訓練內容：** 1. 校長致新生歡迎詞 2. 系、科、學程家長說明會 3. 交通安全宣導 4. 班級安全宣導 5. 逃生演練 6. 勞作教育課程 7. 境外生說明會	**不採實體集會** **採線上專區公告** **(非同步及延期)**	**免到校** **如「新入學資訊」網/新生活動 公告** http://www.nkuht.edu.tw/p/412-1000-1052.php?Lang=zh-tw
9/11	08：00~16：00 **新生報到** 洽詢分機：13102	**戶外實體報到**	**地點：籃排球場**
9/11	08：00~17：00 **新生入住宿舍** 洽詢分機： 精誠樓 41111 勤樸樓 42111	**自行至宿舍報到** https://student.nkuht.edu.tw/p/412-1005-1618.php	**1. 新生家長車輛請從本校大門進入南門離開。** **2. 因應疫情關係,宿舍僅開放住宿生進入報到。**
	20：00~21：00 **逃生演練(住宿生)** 洽詢分機： 精誠樓 41111 勤樸樓 42111	**戶外實體演練**	**地點：籃排球場** **雨天備案：地點改至宿舍，請依廣播指示。**
9/11~12	08：30~17：00 **制服套量(日間部、進修部)** 洽詢分機：50003	**換單、現場繳費、寢具發放及制服套量時程** https://webap2.nkuht.edu.tw/cipPortal/NotifyView.aspx?anid=118832	**地點：精誠樓廣場** **雨天備案：B1 福利社前走道** **※9/12 中午 12：00 截止**
9/17	08：00~17：00 **體檢** 洽詢分機：19103	**戶外實體辦理**	**地點：多功能活動中心**
擇期公告	18：30~20：30 **新生晚會** 洽詢分機：13102	**戶外實體辦理**	**地點：綠色大草坪 or 主場館** **※由學生會及各系(學程)科學會規劃辦理**

國立高雄餐旅大學 111 學年度「新生訓練」任務編組表(附件二)

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 111 學年度「新生訓練」全般事宜。
	副召集人	副校長	襄助督導 111 學年度「新生訓練」全般事宜。
	副召集人	主任秘書	襄助督導 111 學年度「新生訓練」全般事宜。
2. 執行組	組長	學務長	綜理 111 學年度「新生訓練」全般事宜。
	副組長	副學務長	襄助組長綜理 111 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. 負責本活動統籌與策訂。(組長) 2. 負責行程規劃、場地勘查與協調、考核。(組長) 3. 負責召開新生訓練協調會。(惠珍) 4. 負責本組新生訓練資訊網資料更新。(惠珍) 5. 負責新生識別證之製作。(品慧) 6. 負責統籌新生訓練服務同學勤前教育集合事宜。(組長) 7. 負責控管新生訓練期間各單位之應變事宜。(組長)
	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. 9/7(三)前彙整各院系科家長說明會置網連結。 2. 負責 9/11(日)學生餐廳、宿舍內開設臨時家長休息區及礦泉水設置。 3. 負責 9/11(日)新生家長「學生餐廳」入口旁之「電梯」位置引導。
	組員	諮輔組鄭珮瑩同仁	
	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 9/11(日)新生訓練校門歡迎拱門佈置。 2. 負責輔導學生會、各系、學程、科學會新生聯繫及各項服務工作，請協助新生訂購 9/11(日)訂餐事宜(請提醒新生 9/17(日)排定體檢應空腹 6 小時)。 3. 輔導學生會、各系、學程、科學會新生各系報到臺開設與運作及復原(含雨天備案)。 4. 負責督輔導各系、學程、科學會選派日、夜校新生輔導學長姐及 9/8(四)協助勤前教育、9/11(日)點名簽到、簽退及工作等各項事宜。 5. 負責 9/11(日)新生報到事宜。 6. 負責辦理學生會新生迎新晚會活動(含服裝走秀活動)。 7. 活動照片繳交(系、學程、科辦、住輔組、諮輔組、課指組(學生會)。
	組員	課指組陳昭南同仁	
	組員	課指組鄭伊伶同仁	
	組員	課指組侯瓊如同仁	
	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. 9/11(日)新生報到時於勤樸樓自修室播放學校簡介至下午 2 時。 8. 入住活動照片繳交。
	組員	住輔組全體宿輔老師	
7. 衛生膳食組	組長	健康中心主任	襄助督導 111 學年度「新生訓練」期間衛生暨膳食暨新生體檢事宜。
	組員	體育教學暨衛生保健組組長	1. 9/8(四)下午 2 時協助餐廳冷氣及廁所用水預檢。 2. 負責 9/11(日)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。 3. 負責新生體檢場地、流程規劃與借用。 4. 負責 9/11(日)新生報到，協助各系(學程)科學會與師生餐廳訂餐及膳食衛生之維護。 5. 負責協調學生餐廳配合 9/11(日)新生報到供餐(中、晚餐)及衛生與服務。 6. 辦理 9/17 新生體檢事宜。 7. 新生體檢活動照片繳交。
	組員	體育教學暨衛生保健組 楊心儀同仁	
	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 111 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. 9/8(四)下午 2 時協助餐廳冷氣預檢。 2. 宿舍冷氣儲值卡之充分補充。 3. 協助 9/11(日)開放學生餐廳入口旁之「電梯」，供學生家長(年長者)上下樓用餐使用。 4. 9/11(日)新生入住宿舍期間，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。 5. 9/17(日)新生體檢場地-多功能活動中心請開放冷氣。 ※ 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	負責收取 9/11(日)新生入住宿舍，冷氣儲值卡機現金溢滿收納。
9. 活動配合組	組長	生活輔導組組長	負責統籌與策訂 111 學年度「新生訓練」期間全般事宜。

	組員	校長室吳茲瑩同仁	負責【校長致新生歡迎詞】【校長給新生的一封信】【校長致新生家長的一封信】置網連結
	組員	各學院院長及所系(學程)科主管	1. 系、學程、科辦，請 9/1(四)前將【系科學程家長說明會】相關資料交諮輔組彙整置網連結(系、學程、科辦)。 2. 各系、學程、科辦，請輔導系、學程、科學會辦理 9/11(日)新生報到事宜(系、學程、科辦)。 3. 研究所新生除「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(所辦)。
	組員	人事主任	協助 9/11(日)新生訓練配合相關業務單位人事差勤之加班事宜，「事前確認適用勞基法之工作人員，均得依法調整當週例日與休息日互換，且不得連續工作超過六日。如期出勤執行任務者，得以加班或補休申報。」(人事室)
	組員	教務長	請於 5/24(二)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. 請 8/18(四)前確認各相關單位，應放置註冊期間宣導資料(含日間部、進修部)於【新生入學資訊】專區，內容皆為更新版。 2. 配合日間部新生選課各項流程及規劃置網公告。 3. 配合提供各學制日間部新生名單給各系、學程、科辦，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規劃置網公告。 2. 請於 5/23(一)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、學程、科辦，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 5/23(一)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	按排定新生語文分級測驗各項流程及規劃置網公告(語文中心外語組)
	組員	國際事務處處長	1. 配合國際生需求規劃境外新生說明會(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 5/24(二)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)。

			4. 負責防疫期間外籍新生延後入學相關事宜(國際學生事務組)。 5. 將 8/29(一)前將國際生名單送至生輔組製作新生臨時識別證(國際事務處)。
	組員	體育與健康中心主任	1. 核可 9/11(日)新生住宿生逃生演練籃排球場場地借用(體育與健康中心)。 2. 負責 9/10~11(六~日)新生訓練勞作教育課程置網公告(體育競賽暨勞作教育組)。 3. 協調 9/11(日)學生餐廳供餐事宜(體育教學暨衛生保健組)。 4. 9/17(日)負責新生體檢業務及流程標示與場地規劃 (體育教學暨衛生保健組)。
	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，於 8/17(三)前置網公告。
10. 秩序維護組	組長	軍訓室主任	1. 負責協助新生訓練事宜。 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 9/11(日)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(環境安全衛生組)。 2. 負責校園車輛管制與安全維護事宜(環境安全衛生組)。 3. 負責 9/11(日)新生入住宿舍期間環境清潔維護，督導各新生班級供餐用餐後垃圾、廚餘分類(環境安全衛生組)。 4. 安排 9/10-11(六-日)交通安全置網公告宣導(住宿輔導組)。 5. 交服隊執勤交通照片繳交。
	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. 協助解決各相關單位放置【新生入學資訊】專區資料之問題。 2. 協助將「9/11(日)新生報到」文字置頂本校「最新消息」公告區。
	組員	系統組史婉華同仁	
13. 經費核銷暨成果製作組	組長	主計室主任	1. 負責本活動各項款項彙整與核銷事項。 2. 負責完成彙整成果報告暨經費核銷相關事宜。
	組員	生輔組許惠珍同仁	

國立高雄餐旅大學111學年度「新生訓練」工作時程管制表(附件三)

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.	0412 (二)	1200	學務處處務會議-111學年度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	林怡君 同仁 13005	V
2.	0502 (一)	1400	發送第一次協調會開會通知單			作業管制組	許惠珍同仁 13201	生輔組 組長 13200	V
3.	0503 (二)	1500	擬訂第一次協調會議程			作業管制組	許惠珍同仁 13201	生輔組 組長 13200	V
4.	0511 (三)	1200	召開第一次協調會	跨單位編組執行工作及人員聯繫確認	行政大樓 6樓行政會議室	作業管制組	生輔組組長 13200	許惠珍 同仁 13201	
5.	0519 (四)	1000	修訂第一次協調會資料		生輔組	作業管制組	許惠珍同仁 13201	許惠珍 同仁 13201	
6.	0524 (二)	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	

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
								住輔組同仁13401	
7.	0720(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	
8.	0802(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	
9.	0803(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	???同仁軍訓室13604	
10.	0809(二)	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	
11.	0816(二)	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	
12.	0818(四)	1700	請8/17(三)前確認各相關單位，應放置註冊期間宣導資料(含日間部、進修部)於【新生入學資訊】專區,內容皆為更新版。	請各相關業務單位更新所屬資料	【新生入學資訊】專區	活動配合組	註冊課務組組長12100	系統服務組14302 各相關單位	
13.	0830(二)	1700	請課指組全體同仁輔導學生會配合及宣導以下事宜：		課指組	新生報到暨活動組	課指組組長13100	陳昭南同仁	

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.請學生會轉知各系(學程’)科學會聯繫各縣市負責聯繫新生同學幹部。 2.請新生一律於9/5(一)前將行李託運寄出，並於寄送單上務必註記9/8(四)前送達宿舍，並務必註明收件樓別(精誠樓 or 勤樸樓)。 3.郵局交寄請詢問是否可配合9/8(四)前，將行李送至宿舍，如為否定建議盡量勿託郵局運送。 4.9/8(四)前新生行李託運送達宿舍由宿舍幹部送至新生各床位邊。					13102 住輔組組長13400 學生會總召13105	
14.	0831(三)	1700	請課指組全體同仁完成以下事項之規劃： 1.輔導各系(學程)科學會選派日間部、進修部新生輔導學長姐。 2.8/31(三)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.各系新生「報到台」設置完成，並完成兩天備案，各「報到台」應圍桌巾、		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	0831(三)

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
	0831 (三)	1700	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。 4.9/11(日)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.提醒各系、科學會9/11(日)協助新生報到入住宿舍事宜。 6.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 A3 大小、握把長約 16CM~17CM)於新生導引時使用(請自行發揮創意)。						0831 (三)
15.	0901 (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	

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
								學生會總召13105	
16.	0905(二)	0900	各班輔導學長姐暨報到台，請9/5(一)~9/7(三)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	
17.	0905(一)	1700	9/5(一)~9/8(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	
18.	0906(二)	1600	宿舍幹部先期返校前置備。9/6(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	
19.	0908(四)	1700	請規劃及督導9/11(日)新生訓練各新生班級供餐與		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	林依潔同仁	

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
			衛生狀況。				19100	19103 生輔組組長13200	
20.	0908（四）	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9/11(日)晚上逃生演練計畫與集合位置圖及各項整備資料。	請住輔組自行規劃執行精誠、勤樸兩棟宿舍幹部勤前教育。	住輔組	住宿報到組	住輔組組長13400	住輔組全體同仁41110、42110	
21.	0908（四）	1700	負責完成9/11(日)新生報到入住宿舍，當日於勤樸樓1F開設救護站，小研討室為臨時休養室。		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	
22.	0908（四）	1400	9/8(四)請完成宿舍、餐廳臨時家長休息區茶水及接待與服務用具相關整備，並完成臨時家長休息區服務人員勤前教育，並於當日接待。		諮輔組	家長引導組	諮輔組組長13300	吳靜慈同仁13301	

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
23.	0908 (四)	1400	新生報到各場地預檢	請副校長(或代理人)主持 1 執行組-學務長、副學務長 2 作業管制組-生輔組組長 3 家長引導組-諮輔組組長 4 新生報到暨活動組-課指組組長 5 住宿報到組-住輔組組長 6 衛生膳食組-體健中心主任、體育教學暨衛生保健組長 7 行政庶務組-總務長、營繕組組長陪同預檢		執行組	學務長 13000	生輔組 組長 13200	
24.	0908 (四)	1320	1.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)。 2.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。 3.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 A3 大小、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	
25.	0908	1320	實施學生各系、科學會暨行		多功能活動	秩序維護組	課指組組長	住輔組	

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
	（四）		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。		中心主場館		13100 生輔組組長 13200	41110、 42110	
26.	0908 （四）	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	住輔組組長 13400	環境安全衛生組組長 15600 住輔組 41110、 42110	
27.	0908 （四）	1700	完成新生訓練 (9/10-9/11)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	
28.	0908 （四）	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	
29.	0908 （四）	1700	1. 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。 2. 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 員生社蔡主任 50003	學餐 50002 員生社 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
30.	0908（四）	1700	請人事室協助 9/11(日)新生報到暨入住宿舍承辦業務單位人事差勤之加班申請。	事前確認適用勞基法之工作人員，均得依法調整當週例日與休息日互換，且不得連續工作超過六日。如期出勤執行任務者，得以加班或補休申報。	人事室	承辦單位	人事室主任 11100	林意嵐 同仁 11107	
31.	0908（四）	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	
32.	0908（四）	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	
33.	0911（日）	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	
34.	0911（日）	0730	07:30~16:00 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	

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
35.	0911（日）	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同仁就位點名輔導，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	
36.	0911（日）	0800 ~ 1600	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. 請環境安全衛生組協助環境清潔維護。 4. 諮輔組於宿舍、師生餐廳開設新生家長接待臨時休息區。 5. 體育教學暨衛生保健組於宿舍適當處所開設救護站。	各場地	新生報到暨活動組	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 住輔組組長 13400	陳昭南 同仁 13102 郭良姿 同仁 15603 吳靜慈 同仁 13301 林依潔 同仁 19102 住輔組 同仁 41110	

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
							生活輔導組組長 13200	42110	
37.	0911（日）	1600 ~ 1630	各系(學程)科報到台暨宿舍整理	學生會、各系(學程)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	課指組組長 13100 住輔組組長 13400	學生會總召 13105 住輔組老師 41110、42110	
38.	0911（日）	0800 ~ 1700	新生報入住宿舍	勤樸樓、精誠樓自修室冷氣 08：00 時起全日開放。	勤樸樓 精誠樓	住宿報到組	住輔組組長 13400	宿舍老師 41110 42110	
39.	0911	0830 ~ 1700	制服套量(日間部、進修部)	換單、現場繳費、寢具發放及制服套量時程 雨天備案:B1 福利社前走道	地點：精誠樓廣場		員生社 蔡顯殿主任	員生社 50003	
40.	0911（日）	1730 ~ 1900	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	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	

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
				維護，宿舍區域由宿舍老師協助督導分類。					
41.	0911（日）	2000~2100	【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。 3. 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 ※【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 體育與健康中心19001	
42.	0911（日）	2200	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	
43.	0912	0830~1200	制服套量(日間部、進修部)	換單、現場繳費、寢具發放及制服套量時程 雨天備案:B1 福利社前走道	地點：精誠樓廣場		員生社蔡顯殿主任	員生社50003	0911
44.	0917（日）	0800~1700	新生體檢-體育教學暨衛生保健組排時程	1. 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)。 2. 研究所體檢補檢	多功能活動中心	活動配合組	體育教學暨衛生保健組組長19102	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
45.	擇期中	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	
46.	1020	1700	活動成果報片繳交			活動配合組	各活動單位	活動承辦人	
47.	1021（五）	1700	彙整製作活動相關成果暨結報活動相關經費		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	