



114 學年度導生聯誼作業程序說明

為增進導生互動，並鼓勵導師主動關心學生學習及生活適應等情形，以凝聚導生對校園文化之核心價值，本校於校園內提供導生多元化之餐飲，由各班分組進行導生聯誼活動，以提升導生情誼與氛圍。詳細作業說明如下：

(1) **事先規劃**：謹請各班事先規劃當學期的分組進行人數、人員及聯誼地點，並線上填具『導生聯誼申請單暨餐券』，以利確認餐費使用人數。

(2) **組數及人數**：每組應含導師及安排紀錄同學 1 人，大學部每組請安排 7-12 人、研究所每組 7-12 人，每班組數以 5 組為上限，以利聯誼進行。

(3) **全班消費人次**：每學期學生每位以申請乙次為限，導師使用次數以當學期規劃之組別數為申請次數。（每人餐券額度 70 元）

(4) **申請**：由各班輔導股長負責填寫「導生聯誼申請單暨餐券」

①請至學生學習歷程檔案平台 (<http://efolio.nkuht.edu.tw>) →『導生聯誼分組維護』按『新增』→分別將全班名單分組→列印紙本（可至學務處諮輔組列印）

②於紙本「導生聯誼申請單暨餐券」填入各組預訂之使用日期後→請導師簽章後→將全班各組（**A4 全頁**）全部一起送至行政大樓二樓學務處諮商輔導組檢視後另製影本留存及蓋印聯誼專用戳章後→學生領取蓋印**戳章**『正本』之『導生聯誼申請單暨餐券』即可至消費地點消費。

③核閱之檢視事項如下：

❶必填內容：班級人數、姓名、學號、各組總用餐人數、師長簽核。

❷上學期紀錄全班未繳齊者，經費保留至繳齊後核予該學期消費表。

❸諮輔組保留導師簽核之正本，另製影本蓋印聯誼專用戳章，有戳章正本之『導生聯誼申請單暨餐券』交由學生分別進行聯誼。

❹提醒聯誼紀錄：務必請各組負責紀錄同學上線登載。

❺叮嚀：蓋有戳章正本之『導生聯誼申請單暨餐券』，即視為有價證券（每人餐券額度 70 元），遺失恕不補發，請務必妥善保管。

(5) **消費地點**：各組分別持各組之『導生聯誼申請單暨餐券』於期限內至校內用餐地點（①師生餐廳②員生消費合作社）消費。

說明：

❶『師生餐廳』自開學後即可開放訂餐。

- ②『員生消費合作社』自開學後即可開放訂餐。為提供台港經典料理之備餐品質，採二天前預約制，若有臨時人數異動，請於前一天下午 4:00 前告知員生消費合作社。因空間有限無提供座位，餐點採外帶並請另覓用餐場所。

(6)聯誼期限：每學期自開學日起至第 15 週星期五截止。

(7)填寫紀錄及期限：各班各組進行聯誼應指派一位紀錄同學於第 16 週前將談話內容簡要紀錄

①請至學生學習歷程檔案平台→『導生聯誼紀錄填寫』按『新增』填入相關內容後→按『送出審核』

②請導師於該學期第 17 週前至該平台→『導生聯誼紀錄審核』→按『查詢』→於明細處按『查看』→審查可後將『審核狀態』→改為『審核通過』後『儲存』即可。

③為利於本校校務資料庫等分析資訊查閱及確實紀錄各班聯誼情形，該學期若有未完成紀錄填寫之『組別』，次學期將『全班』不予補助聯誼經費，但聯誼及紀錄之過程應照常進行。

(8)補充事項：

- ①『導生聯誼申請單暨餐券』不得兌換現金。謹請各班務必落實聯誼活動，確實執行實質輔導事項，不可逕將『導生聯誼申請單暨餐券』給學生自行用餐。
- ②『導生聯誼申請單暨餐券』未蓋「導生聯誼專用戳章」者無法消費。
- ③各組人數用印後原則上不再異動，以利廠商之人數確認。
- ④全校導生聯誼申請統一至學務處諮輔組（行政大樓二樓）辦理，服務時間為上午 8:30 至下午 5:00，校內連絡分機號碼 13301。

導生聯誼作業流程圖

