

# 104 學年度第一學期學生事務與輔導工作研討會

## 導師及業務承辦人員建言分辦表 104.11.16

建言類別	提問人/發言	業管單位 / 執行情形
學生課業	<p><b>交管系黃光渠老師提問：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期中預警立意雖佳，但落實有其困難，因期中考之前要鑑別修課學生在學業上面臨困難有其難度。建議提供動態預警。</li> </ol>	<p><b>教務處註冊組卓覆：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期中預警制度係由授課教師針對期中學習落後之學生，經由系統登錄進而提供預警名單，藉由班導師及家長之關懷及輔導，期待被預警的學生，能在學習成效上有顯著之進步。</li> <li>2. 黃老師主動關懷學生的精神令人敬佩，至於提供動態預警，須仰賴系所及各單位主動通報方能達成，此並非期中預警可達到的目標。</li> </ol>
學生工作聘用	<p><b>測量系蔡展榮老師提問：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因行政流程傳遞錯誤訊息(電話口述說明前後不一致)導致學生擔任研究助理的聘期異動(如 9/1~9/30 變成 9/14~9/30)造成勞保費和勞退金的異動，損害學生權益。建議統一改用文字(如 email 或紙籤或公文)傳遞訊息，以維護學生權益。</li> <li>2. 工時短的「臨時工」勞保費比工時長的「研究助理」勞保費貴的不合理現象，請學校向上局反映俾謀求改進。</li> <li>3. 本校僑生必須於每年約 3 月和 9 月洽勞動力發展署申請「僑生工作證」，導致辦理兼任研究助理津貼的承辦人常建議老師們(計畫主持人)給僑生擔任研究助理的聘期由 10 月起算(跳過 9 月)，造成困擾，也減少僑生收入、影響僑生權益。建議學校進行了解，俾提出與公佈一個全校統一的作法。除僑生外，本校也有越來越多的外籍生，也將面臨類似的問題，建議學校宜一併處理，俾及早因應。</li> <li>4. 部分碩士生新生的體檢日期為 9 / 30，</li> </ol>	<p><b>人事室卓覆第 1、2、3 及 5 點：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關反映研究助理聘期異動乙節，依據教育部、勞動部、科技部以及本校相關規定，本校學生兼任研究助理自今年 8 月 1 日起區分為學習型與勞務型。有關校內相關配套作業流程以及注意事項，本室已於 7 月 24 日函轉各單位知照(詳如附件 1)，且於相關會議中加強宣導。其中，有關勞務型助理之加保，請各單位於起聘日之前一週持相關表件送至人事室辦理聘案及加保申請，逾期者，茲因加保日期無法追溯，故其起聘日將改為加保當日，以符合聘保合一之規定。是以，如勞務型兼任研究助理未能在聘期開始前至人事室辦理加保，僅能以加保日為起聘日。為避免影響學生權益，建請各單位協助配合確實於勞務型兼任助理起聘日前至人事室辦理加保作業。又，上開相關法規以及作業流程之修正調整，本室同仁接獲師長或同學來電洽詢時均會詳盡說明，惟如師長或同學為期明確，採以電子信件洽詢時，本室亦會</li> </ol>

導致碩一生兼任助理請領津貼起算日縮短，減少碩一生津貼收入，建議學校能調整體檢日期來避免之。

5. 請了解本校進用的身心障礙人員之工作內容，本校是否都有足夠的工作量且適合身心障礙人員從事的工作？

以電子郵件詳盡回覆之。併予敘明。

2. 有關工時短的臨時工與工時長的研究助理勞保費用不合理乙節，人事室曾多次反應，惟迄今未獲勞動部正面回應。勞保局僅回應說明，依據規定，學生兼任助理可按實際工作狀況按「部分工時人員」或「短期工作人員」申報如下：

部分工時人員	含義	指受雇主輪派到工，每週上班時間不固定者。
	案例	每週輪派到工 5 次，每次 4 小時，時薪 120 元
		屬全月在職狀態，應申報整月加保
		投保薪資應填報：9600 元 (投保級距為 11,100 元) 薪資總和為 120(元/小時)*4(小時)*5 次*4 週 =9600 元
短期工作人員	含義	指未全月在職者。
	案例	8/11-8/15 協助辦理研討會，日薪 1000 元，投保薪資為 1000 元*30=30,000 元。
		8/11 前申報加保，8/15 申報退保(只計收 5 天保費) 比照同一工作等級勞工之月薪資總額填報為 30000 元 (投保級距為 30,300 元)

3. 有關僑生申請工作許可證乙節，依據就業服務法規定，無臺灣身分證之僑生同學在校內外打工應依法申請工作許可，有關本校僑生或外籍生申請工作許可證相關事宜，經洽詢國際事務處僑生與陸生事務組承辦人王麗惠小姐表示，工作許可之申請可依實際打工期間隨時申請，並未限定僅得於 3 月和 9 月辦理，如有其他相關申辦疑義歡迎洽詢國際處了解。

至研究助理之聘期，人事室向係依計畫主持人提送之兼任助理聘案申請資料進行審核，且有關僑生申請工作許可證之作業時間及相關規定，係屬國際處權責，爰人事室承辦人並無建議師長配合許可證申辦時間調整僑生擔任研究助理聘期之情事。另，學生如係擔任學習型兼任助理，亦無須申請工作許可證，併予敘明。

4. 本校目前計已進用 175 名身心障礙人員，因各單位之業務性質、內容不同，且每位身障同仁之專長、障別、障度不同，其可從事的工作亦將有所不同，爰尚難以定義何謂適合身心障礙人員從事的工作。是以，各單位進用身心障礙人員時，宜由各單位依據單位(計畫)內所有業務內容、人力，併同考量身障同仁之障別、障度等因素，彈性調整內部業務分工後，再指派身障同仁適當之工作內容。

**國際事務處僑陸組、國際學生事務組共同卓覆第 3 點：**

1. 根據勞動部勞動力發展署之「外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書」與「注意事項」，本組製作相關境外生工作證申請之相關流程(如附件 2)，另同步將該相關資訊放於本組網頁(<http://isad.oia.ncku.edu.tw/files/11-1381-15612.php?Lang=zh-tw>)以供參考。
2. 鑒於境外生隻身來台就讀，本處基於輔導原則，盡力宣導境外生合法打工概念並協助其申請。而其中牽涉境外生之居留證效期(基本上，境外生之居留證效期一次核予一年)、在學註冊與否的部份，本處僅能一而再三告知境外生注意申請工作證時間以避免無工作證之空窗期。
3. 僑生如欲申辦工作證，任何時間都可以提出申請。根據勞動部勞動力發展署之「外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書」(附件 3)背面注意事項之第七條規定：

		<p>「於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期3月31日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年9月30日止」。而每年3月和9月適逢學校開學，如學生之居留證即將到期，須先辦理居留證延期後，再行申辦工作證。</p> <p>僑生申辦工作證流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 學生須先繳交學費，並持學生證至註冊組加蓋註冊章，確認已註冊。</li> <li>(2) 填妥申請書（需附已蓋註冊章之學生證正反面）後，送至僑陸組蓋章。</li> <li>(3) 將申請書、居留證正反面影本、護照基本資料影本及劃撥單收據，掛號寄至台北勞動部。收到工作證（審查及發證約需3個星期工作日）。</li> </ol> <p><b>衛生保健組卓覆第4點：</b></p> <p>104年新生體檢為避免傳染病於校園蔓延，今年碩／博生體檢時段特別提早安排於7-8月辦理。</p> <p>望祺全校各系所單位能提醒 貴屬學生儘速完成「新生體檢」，提早發現問題，及早治療。</p>
空間 / 設備 / 環境 建議	<p><b>測量系蔡展榮老師提問：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 近年來，校園裡和附近道路上（例如：長榮路、勝利路、大學路、小東路）已發生多起意外（例如：交通事故、狗攻擊人），導致本校師生受傷、甚至於死亡的慘痛事件，悲劇一再發生，懇請積極改善： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 大學路的十字路口（分別和勝利路、長榮路）上的腳踏車與行人爭道的危險路況。</li> <li>(2) 校園內高速行車的危險情況。</li> <li>(3) 成功校區緊鄰勝利路旁的圍牆外騎機車危險行為。</li> <li>(4) 本校宜積極洽商台南市政府改善校園附近的道路交通安全，以確保行車和行人安全，尤其是本校師生們的生命安全。</li> </ol> </li> <li>2. 本校部分水溝底坡度錯誤或有阻塞物（例如：樹根、砂土、垃圾）造成局部積水，建議調查並進行溝底坡度改善工程、定期和</li> </ol>	<p><b>總務處事務組、營繕組共同卓覆：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校針對校園交通管理措施下： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 有關大學路十字路口上的腳踏車與行人爭道危險路況，已向交通局反映，交通局說明自行車依據道路交通管理處罰條例為車輛，遇行人專用時相如要通行仍需步行牽車，請學務處協助宣導。</li> <li>(2) 已於各校區出入口設置速限標誌，提醒車輛減速慢行，校園內如發現車輛車速過快，可立即向駐警隊反映俾及時處理，並將車牌號碼通報駐警隊（申訴專線：06-2757575#66666；申訴信箱：em66666@email.ncku.edu.tw），由駐警隊向車主進行勸導。</li> <li>(3) 有關成功校區緊鄰勝利路旁圍牆外騎機車危險行為，已請市府協助，交通局表示圍牆外人行道未畫設停車格，於該處停放車輛為違規停車，12月起會開始加強違規車輛拖吊，並請學務處協助宣導。</li> </ol> </li> </ol>

不定期清除堵塞物、謀求樹根堵塞解決辦法，使水流順暢，降低發生登革熱之機會。

3. 從以前的日光燈管改裝成LED燈管後，一旦燈管壞了，無法立即自行拆換，必須等候多日，才能等到廠商來拆換且價格貴。真的比較省電、省錢且環保嗎？建議本校宜作一比較評估，俾謀求改進。

(4) 本校除每學年定期召開交通管理委員會，並積極向交通局、警察局申請協助，交通局熊主秘並於104年10月22日蒞本校進行校園周遭交通問題意見交流，協助改善校園附近道路交通安全，101年於大學路與前鋒路、勝利路、長榮路三路口增設行人專用時相，102年於勝利路與育樂街口增設紅綠燈、小東路與前鋒路口增設左轉號誌燈，104年於小東路與成杏校區路口增設左轉號誌燈、於勝利路與育樂街口增設行人專用號誌，目前爭取於光復校區與大學路口增設行人專用時相，確保成大師生交通安全。

2. 有關校園部分水溝阻塞物，本校每年排定期程進行水溝清淤，104年度因應登革熱疫情嚴重，進行全校水溝清淤，並於溝內放養魚吃孑孓，水溝積水處投蘇力菌，兼顧防疫工作及維護生態環境。
3. 有關排水溝高程問題：本校曾於民國100年委託測量及空間資訊學系郭重言副教授辦理水溝測量計畫，並已完成調查成果。因本校排水溝需外接至臺南市排水系統，受限於校區所臨接之市區排水溝其深度約60cm，而本校各校區南北縱深極長，故有時難以超逾1%之排水坡度施作排水溝，需利用本校校區地形高差尋求排水路徑及市區排水銜接點。另因水溝施作係屬人工所作為，於洩水坡度受限及混凝土收縮的情形下，難以施作出光滑平順、不會局部凹凸不平的溝底，導致部份水溝段有局部溝底積水的情形。

面對水溝積水情事，總務處近來致力於雨污分流，污水管線的建置，污廢水納管後，水溝將只供雨水排水，解決日常廢水於水溝內積水。唯受限經費無法一次取得，僅能逐步編列經費改善，目前就成功校區已完成工學大道幹管及格致堂、博物館東側幹管，另材料、資源及資訊前館支管已納管，後續仍視經費編列情形，逐步成污水系統基礎建設。

有關日光燈改裝LED燈管乙節，可能為系

		<p>所自行辦理，其折換時程延誤原因，建請由系所單位回復。查總務處營繕組係辦理日光燈具改為 T5 燈具採購案，該 T5 燈管設施依相關研究及以同照度之用電比較，較為省電，且照明設備使用一段期間後，其節電電費即可沖抵設備更新費用，後續設備使用皆為省電省錢淨效益。另 T5 燈管換裝與一般燈管更換程序並無不同。更換 T5 燈具後，若燈管損壞，屬系所管理部分由系所單位自行更換，行政公共區域由營繕組負責。有關是否較環保？就使用階段，T5 燈具確較為環保，其省電可減少碳排放量；可是論及原料取得、製程及後端回收利用或垃圾處理等，何者較為環保，尚待相關專家學者提出論證，方得比較。</p>
資訊系統建議	<p><b>外文系黃淑妙老師提問：</b> 學生已填寫導師 e 點通之「綜合資料表」，但填寫狀態仍呈現「久未檢視」。詢問學生是否已按送出，他們說已做；另外已填寫者過一些時日，有時系統也會由已填寫轉為呈現「久未檢視」。系統是否有什麼問題？</p>	<p><b>學生事務處行政電腦化小組卓覆：</b> 學生綜合資料表如超過一年未更新存檔，系統即會出現「久未檢視」的標註訊息，此訊息亦會同時在學生登入時做為提醒。如同學登入後確認資料毋需更新時，也需做存檔動作，系統方可將異動日期更新，「久未檢視」的標註訊息也會消失。</p>
	<p><b>化學系陳曾化老師提問：</b> 導生 e 點供可增加導生 email 資料否？</p>	<p><b>學生事務處行政電腦化小組卓覆：</b> 「導生 e 點通」系統有內建發送信件給導生的功能，導師可透過系統發送訊息給所屬學生，系統中導生的 email 如有錯誤，需請學生自行登入系統維護「綜合資料表」，如有系統方面的問題，可將錯誤訊息 email 至 em50340@email.ncku.edu.tw，以利計網中心維護，謝謝!!</p>
性別平等	<p><b>系統系楊澤民老師提問：</b> 既然是討論性別平等，為什麼本學期選出的傑出導師全是女性，難道只有女性才能做好導師？性別平等和原則就不見了？有些投票女性一定要占某種比率，然而學務處在宣導性別平等，但自己卻做不到？</p>	<p><b>心理健康與諮商輔導組卓覆：</b> 謝謝您的寶貴意見。各學院推薦之輔導優良導師與委員會委員並無性別限制，現行遴選規定與程序，詳如附件 4。</p>

<p><b>環工系朱信老師提問：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生與老師、職員在統計性別時，如何能在兩性外再加上跨性別的選項而不致造成壓力。</li> <li>2. 性別平等教育若要在各系所列為選修課，其他生物(植物和動物生存權等)、環境、文化、種族、信仰等是否也應如此推動？整合性的規劃是否更平等？</li> </ol>	<p><b>性別平等教育委員會卓覆：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建議可在性別統計時，除了生理男性、生理女性的選項之外，可再加上第三種其他選項，並可以開放式欄位填答，如：「其他：_____」。並在統計時以匿名方式蒐集資料，應可對跨性別族群造成較少的壓力或擔憂。</li> <li>2. 我國於2011年頒布《性別平等政策綱領》、2012年通過《CEDAW施行法》，因此性別主流化是國家既定政策，教育機構成為落實性別平等政策場域之一。而所謂的性別平等教育要談論的是一種社會關係，不僅限於生理性別上的差異，還包括社會性別層次。性別議題與其他如生物、環境、文化、種族、信仰等議題往往是會相互交織作用，並非能獨立於這些社會條件/議題之外運作，也因此當談論性別議題時，生態、環境、文化、種族、信仰議題也會被一併討論，這也是性別研究的特色。目前我們學校的通識教育課程已有開設一門「性別與社會」，課程內容就涵蓋了性別、環境安全、醫療與文化議題。課程大綱如連結：<a href="http://ppt.cc/lfvNT">http://ppt.cc/lfvNT</a> 另外有關老師您提到是否有一整合性規劃才更平等？在此我們也同意您的想法，未來或可召集有意開設性別選修課程的老師們共同討論課程設計與規劃。 此外也提供科技部「促進科技領域之性別研究」規劃推動計畫給您參考，此計畫提出有關性別創新研究方法的觀念，並可以如何運用在科學、健康與醫療、工程與環境等面向。這也可以讓您了解為什麼性別議題並不獨立於其他議題之外，而性別研究也可為現有研究領域帶來新的視野。 <a href="http://genderedinnovations.taiwan-gist.net/what-is-gendered-innovations.html">http://genderedinnovations.taiwan-gist.net/what-is-gendered-innovations.html</a></li> </ol>
<p><b>醫學系邱元佑老師提問：</b> 值得多多說明性別平等現況與法規演變</p>	<p><b>性別平等教育委員會卓覆：</b> 性別平等教育已被列為主流教育，從小學至大學體制內已規定需有一定時數之課程及教育宣導。性別平等教育法制訂之目的在「促進性別</p>

	<p>地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境」。台灣的性別平等現況相較他國先進，然相關之實質權利與一般大眾對性別之尊重仍有需努力與改善之空間。性平會之任務就是希望透過性別平等教育相關活動及課程與教學提升校內教職員工生之性平教育，並透過機制以確實保障性別相關權益。</p> <p>相關活動與資訊請詳閱性別平等教育委員會網頁（於成大首頁點閱）。</p>
<p>都計系石豐宇老師提問：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如何輔導特殊性向學生避免被霸凌？</li> <li>2. 目前法令是否仍有不足待補正之處？</li> </ol>	<p><b>性別平等教育委員會卓覆：</b></p> <p>如何避免少數性傾向之學生遭受霸凌之情境發生是目前性平教育的工作之一，雖然法令已明訂「學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。」（性平法第 12 條）及「學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。」（校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 6 條），但性平教育與性別尊重之落實仍須有賴所有師生共同努力才得以實現。</p> <p>目前相關法規雖非百分之百完美，教育主管單位亦正著手修改之程序，然法令之功能在於規範與保障，而性別尊重觀念的養成則需依賴教育功能之發揮。</p>



國立成功大學人事室 函

機關地址：台南市大學路一號  
聯絡人：人事室專案人力組陳熾旬  
聯絡方式：(06)2757575轉50892  
電子信箱：z10012012@email.ncku.edu.tw  
機關傳真：(06) 2766456

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 104年7月24日

發文字號：成大人室（專）字第467號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：為保障本校學生兼任助理學習與勞動權益，請計畫主持人於7月29日起重新建立計畫案，以利後續分流管理及系統判讀，請查照轉知並配合辦理。

說明：

- 一、為配合教育部「專科以上學校強化兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及科技部修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，本室刻正修改「兼任助理聘案申請系統」，以協助計畫主持人管理學生兼任研究助理。
- 二、為利後續進行分流管理及系統判讀，新系統將計畫案區分為三大類型，爰舊計畫案號不可再延用，請重新建置；新系統相關規範暨配合事項說明如下：
  - (一)建置計畫案號：由計畫主持人研判該項計畫係具有何種性質，並建立相對應之計畫案，以作為前端分流。
    1. 課程(服務)學習：具有學生身分，且屬課程(服務)學習關係者。
    2. 勞務性質：具有學生身分，且屬勞僱關係者。
    3. 計畫主持人專用：含共同、協同及不具學生身分之校外人士。
  - (二)提出聘案申請：申請人依據計畫主持人提供之計畫案案號，於該類別之計畫案號項下提出申請。
  - (三)差勤管理：屬勞務性質之兼任研究助理，適用勞動基準法暨相關法令之差勤規範。為便利計畫主持人自行管理人員差勤，以避免違反相關法令，系統設有差勤限制(參閱附件)。
  - (四)異動申請管控：屬勞務性質之兼任研究助理，為符合勞動基準法及勞工保險條例相關規範，其工作酬勞部份不得隨意變更，爰聘案經人事室審核通過者，於異動申請功能內僅有「聘期作廢(已加保者仍須繳交加保期間之保費)」、「聘期縮短」項目，如須調整酬勞者，請事先辦理聘期縮短，再提出新聘案申請。
  - (五)屬勞務性質之相關時效規範：請事先登入系統提出聘案申請並列印出申

屬勞務性質之兼任研究助理，適用勞動基準法暨相關法令之差勤規範，為便利計畫主持人自行管理人員差勤，以避免違反相關法令，系統設有以下差勤限制。

法規	條文	系統限制
勞動基準法	第 21 條 工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資(自 104 年 7 月 1 日起每小時基本工資調整至 120 元)	系統自動以每人月支酬勞/120 元，換算出每月可登打的出勤時數。
	第 30 條 勞工正常工作時間，每日不得超過 8 小時，每二週工作總時數不得超過 84 小時(自 105 年 1 月 1 日起修正為每週不得超過 40 小時)	1. 每日登打出勤時數不得超過 8 小時。 2. 每兩週登打出勤時數不得超過 84 小時。
	第 36 條 勞工每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假	系統設定僅能連續登打 6 日。
	第 37 條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假	系統設定應放假之紀念日不得出勤(依勞動基準法施行細則第 23 條規定，如備註)。
	第 49 條 雇主不得使女工於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作	系統設定女性不得於晚間 10 時至隔日清晨 6 時登打出勤紀錄。
就業服務法	第 50 條 雇主僱用下列學生從事工作，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為二十小時： 一、就讀於公立或已立案私立大專校院之外國留學生。 二、就讀於公立或已立案私立高級中等以上學校之僑生及其他華裔學生。	系統設定左列人員每週出勤時數不得登打超過 20 小時。於寒暑假期間，系統將另外設定開放機制。

備註：勞動基準法施行細則第 23 條規定

名稱	日期	名稱	日期
中華民國開國紀念日	1 月 1 日	端午節	農曆 5 月 5 日
中華民國開國紀念日之翌日	1 月 2 日	中秋節	農曆 8 月 15 日
農曆除夕	農曆正月初一之前 1 日	孔子誕辰紀念日	9 月 28 日
春節	農曆正月初三	國慶日	10 月 10 日
和平紀念日	2 月 28 日	台灣光復節	10 月 25 日
革命先烈紀念日	3 月 29 日	先總統 蔣公誕辰紀念日	10 月 31 日
民族掃墓節	農曆清明節	國父誕辰紀念日	11 月 12 日
婦女節、兒童節合併假日	民族掃墓節前 1 日	行憲紀念日	12 月 25 日
勞動節	5 月 1 日	其他經中央主管機關指定	每年不特定

May

附件一 A-20151125

## How to Apply for Work Permit at NCKU

**Requirements of Application:** *If the student meets one of these conditions stated above, they can start to prepare for the following required documents to apply for the work permit.*

1. Application form 申請書
2. Photocopy of student ID card (glue on the Bureau of Employment and Vocational Training BEVT Application form) 學生證影本 (直接黏貼於申請書上)
  - ✦ After pasting on it, please remember to hold it to Registrar Division to get the stamp for the enrollment proof. 黏貼在申請表後，請記得拿至註冊組蓋註冊章。
3. The department and the department's director must evaluate the applicant's qualification and the own situation, and have the approval stamp on the forms of BEVT & NCKU if they agree on their application. 申請許可須經系所與系主任衡量後，再於申請書上加蓋系所戳章及系所主管簽章。
4. Original postal remittance receipt for processing fee (NTD\$100 per person). 繳交審查費之郵政劃撥單收據正本 (每人新台幣壹佰元整)
  - Please transfer the processing fee in the post office. 申請者可至郵局利用郵政劃撥繳納。
  - Remittee's Name 戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶
  - Account No. 劃撥帳號：19058848
5. Photocopy of the valid passport and ARC 有效期間之護照影本、居留證正反面影本
6. The postage NTD35 寄送工作證申請文件之郵資
7. Proof of the application which meet one of the designated conditions 申請工作證相關證明文件 (需符合指定申請原因之一之證明文件)

### **Work Permit Application Procedure at NCKU:**

1. Get the Bureau of Employment and Vocational Training BEVT Application Form & NCKU Application Form from ISAD office/ website.
2. Fill out the application form and prepare the required documents, especially the documents of proof.
3. All applicants need to complete the BEVT Application Form & NCKU Application Form.
4. Go to the post office to pay for the processing fee of NTD\$100, and attach the original remittance receipt with the application documents.
5. Prepare the whole application documents to ISAD with the postage NTD35. ISAD will help you send them to Bureau of Employment and Vocational Training in Taipei.
6. After receiving the work permit from the Bureau of Employment and Vocational Training, ISAD will inform the applicant to pick it up. It usually takes around 2-3 week working days.

**Notice:**

1. The status of international students in Taiwan should be in accordance with the regulations of Ministry of Education. 這所指之「外國留學生」，應符合外國學生來華留學辦法規定之外國學生身分。
2. Except for the summer and winter vacation, the working hours should not be over 20 hours per week. 工作時間除寒暑假外，每星期最長為二十小時。
3. The work permit is valid for a maximum of 6 months. 申請工作許可，許可期間最長為六個月。
4. Work permits applied for during the fall semester will expire on March 31 of the next calendar year; work permits applied for during the spring semester will expire on September 30 of that same calendar year. 於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期的三月三十一日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年的九月三十日止。
5. All photocopy documents shall be noted as same as the original and be sealed with company or owner's seal. 若所有申請的證明文件係為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並加蓋申請單位及負責人章。
6. Students who are on leave or on suspension from the academic semester and still hold a valid work permit should turn in their work permit to ISAD office. Because the validation of work permit is terminated, any foreign worker that violates the provisions shall be immediately ordered to depart from the territory of Taiwan and banned from further engaging in work in the said territory. 學生因休學、退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可證繳回國際學生事務組。
7. The bureau reserves the right to repeal the work permit of violators of these regulations.
8. According to Employment Services Act, foreigners who work without a work permit will be fined from NTD\$30,000 to NTD\$150,000. 未依規定申請工作許可，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新台幣三萬元以上十五萬元以下之罰鍰。

外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書

附件二  
B-20151125

Application Form of Work Permit for Foreign Students,  
Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students

申請類別：(請勾選) Categories of application: (Please check one) <input type="checkbox"/> 外國留學生 foreign students <input type="checkbox"/> 僑生 overseas Chinese students <input type="checkbox"/> 華裔學生 ethnic Chinese students		申請項目：(請擇一勾選) Types of application (Please check one) <input type="checkbox"/> 工作許可 work permit <input type="checkbox"/> 補件 document supplement <input type="checkbox"/> 補發許可 permit re-issue <input type="checkbox"/> 其他 other			
申請人姓名 (中文) Name of applicant (Chinese)		性別 Gender			
申請人姓名 (英文) Name of applicant (English)		國籍 (地區) Nationality			
護照號碼 Passport number		居留證統一證號 ARC ID number			
出生年月日 Date of birth	年 (Y) 月 (M) 日 (D)		聯絡電話 Phone number		
就讀學校 School attended		日夜別 Day/ Night	Day	就讀系所 Faculty	年級 Years
通訊地址 Mailing address	70101 台南市東區大學路一號 國立成功大學 國際事務處國際學生事務組				
申請許可期間 Application time	年 (Y) 月 (M) 日 (D) 至 年 (Y) 月 (M) 日 (D) (許可期間最長六個月) (valid for six months maximum)				
緊急連絡人 Emergency contact person	姓名 Name		電話 Tel		
申請人簽章 Signature or stamp of applicant					
就讀學校[系所]同意證明 Approved by the Dept./Inst. (Stamp is necessary)	(學生輔導單位戳章)		學生輔導單位主管簽章[戳章] Dep./Inst. Director's Official Stamp	(請註明核章日期)	
學生證影本 (正面) Copy of student ID (front)			學生證影本 (反面) Copy of student ID (back)		
<input type="checkbox"/> 欲親自取件者請打「√」並加附【親自取件聲明書】。 Please Check if pick-up in person (with declaration sheet)					
收文章 Filing stamp		收文號 Filing number			

## 申請應備文件及注意事項(學生)

### 一、適用對象：

1. 依「外國學生來臺就學辦法」且就讀於公立或已立案私立大專校院之外國留學生。
2. 依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
3. 依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生。

### 二、應備文件(請依序排列)：

1. 申請書。(申請許可須經學校同意，並於申請書上加蓋學校輔導單位戳章及單位主管簽章)
2. 學生證影本(直接黏貼於申請書上，影本反面須加蓋申請當學期註冊章，倘學生證未標記註冊學期，須經學校註冊組加蓋註冊章或提供在學證明)。
3. 學習語言課程1年以上成績證明(就讀語言中心須檢附)。
4. 有效期間之護照影本。
5. 外國留學生除檢附前5項文件外，另應檢附下列各項之一之相關證明文件或特殊語文專長證明。但具特殊語文專長之外國留學生經教育部專案核准，得於入學後於各大專院校附設語文中心或外國在華文教機構附設之語文中心兼任外國語文教師者不需檢附，惟須加附教育部專案核准證明文件影本。
  - (1)財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明者。
  - (2)就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作者。
  - (3)與本身修習課程有關，須從事校外實習者。
  - (4)就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作者。

### 三、申請補發工作許可檢附文件：

1. 申請書。
2. 補發事由切結書(請加蓋學校輔導單位戳章)。
3. 申請人有效期間之護照影本。

### 四、申請方式：

1. 繳交審查費(每人新臺幣100元整)。申請人可至郵局利用郵政劃撥繳納，戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848，或至機關收費櫃台現場繳交。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)
2. 申請案件由專人送至機關收件櫃台辦理(地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓收件櫃台)。
3. 利用掛號郵寄申請，郵寄地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓，收件人註明：勞動力發展署(申請外國留學生、僑生及華裔學生工作證)收。

### 五、其他相關規定：

1. 外國留學生、僑生及港澳生其申請工作許可，許可期間最長為6個月，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為20小時。
  2. 未依前項規定者，機關得依就業服務法規定廢止其工作許可，而未依規定申請工作許可，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。
  3. 資料及證明文件係為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並由申請人蓋章或簽名。
  4. 依據「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」規定，來臺就讀正式學制之僑生、港澳生及外國留學生，入學後即可向機關申請，惟來臺學習語言課程之外國留學生，則須修業1年以上，方可提出申請。
- 六、學生因休學、退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可證繳回學校輔導單位。
- 七、於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期3月31日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年9月30日止；惟跨學期或學年度申請工作證，檢附經學校註冊組加蓋申請期間次學期註冊章之學生證影本或提供註冊證明者，不受前述申請期間限制，許可期間最長為6個月。

- 八、申請單位(人)如要親自取件，須填具「親自領件聲明書」，並至機關指定櫃檯送件申請，於指定期限內憑收件回條至機關指定櫃檯領取，逾期機關將以掛號寄出。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)

- 九、查詢電話：(02) 23801708-23801711-23801714-23801715-23801725 註：依「僑生回國就學及輔導辦法」輔導入學之僑生倘自行轉讀或升讀補習或進修學校、進修部、空中大學或空中專科學校(含各級學校夜間部)者，不得申請工作許可。

國立成功大學外國學生工作證申請說明書

NCKU Application for Work Permit

<b>Step 1—申請者資料 (Information of the Applicant)</b>			
名字--中 (Chinese Name) :		系所 (Dept./Inst.) :	
名字--英 (English Name) :			
學號 (Student ID No.) :		年級 (Grade) :	
學位 (Degree) :	<input type="checkbox"/> 學士 Bachelor <input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 PhD	大頭照 (Personal Pic) :	
是否已修畢系所所規定之學分 (論文學分除外) ? Will you complete the graduation credits the department regulates (except for the thesis)? How many credits for graduation (except for thesis) in your department? When did you complete it?		<input type="checkbox"/> Yes. How many? When? (ex. 26 credits/2012springsemester) <input type="checkbox"/> No.	
通訊地址 (Mailing Address) :			
手機號碼 (Cell Phone No.) :		電子信箱 (Email) :	
申請條件 (Conditions of the application) : 外國留學生正式註冊入學修習，並符合以下條件之一，始能申請。(Foreign Students have been officially enrolled in a school and meet one of the following application conditions.) <input type="checkbox"/> (1)其財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明者。(The financial situation is unable to continuously sustain the applicant's studies and living) 。 <input type="checkbox"/> (2) 就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作者。(The teaching or researching unit of the school in which the Foreign Worker is enrolled is in need of his/her assistance and participation in teaching and researching work) 。 <input type="checkbox"/> (3) 就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作者。(Foreign Students enroll in a graduate institute and have been approved by the school in which the said Foreign Workers enroll to conduct relevant researching work..) 。 <input type="checkbox"/> (4)與本身修習課程有關，須從事校外實習者 (The applicant has to engage in off-campus practical training related to the course(s) he/she takes.) 。 > 具特殊語文專長之外國留學生經教育部專案核准，得於入學後於各大專院校附設語文中心或外國在華文教機構附設之語文中心兼任外國語文教師者不需檢附相關證明文件或特殊語文專長證明，惟須加附教育部專案核准證明文件影本 (Foreign Students with exceptional specialty in a foreign language, with the ad hoc approval by the Ministry of Education, after his/her enrollment in the school, to work on a part-time basis as a teacher in that language in a subsidiary language center affiliated with a University/College or with a foreign culture and education organization stationed in the Republic of China.) 。			

擬工作之單位戳(簽)章 Stamp from the working place (*If one of part-time jobs is outside campus, it is preceded.)	    (含公司行號名稱、地址、電話)	工作性質 Work Position	
請簡單說明申請之原因 (Please briefly explain why you need to have the part-time job.):			
申請文件是否齊全 (Checklist): <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (1) 申請書 (Bureau of Employment and Vocational Training BEVT Application Form &amp; NCKU Application Form)。</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 蓋有學校註冊組註冊章之學生證影本 (直接黏貼於申請書上) [Photocopy of student ID card with the enrollment stamp by Registrar Division (glue on the BEVT Application form)]。</li> <li><input type="checkbox"/> (3) 申請許可須經學校同意，並於申請書上加蓋系所戳章及系所主管簽章。 [The department and the department's director must evaluate the applicant's qualification and the own situation, and have the approval stamp on the forms of BEVT &amp; NCKU if they agree on their application.]。</li> <li><input type="checkbox"/> (4) 繳交審查費之郵政劃撥單收據正本 (每人新台幣壹佰元整) [Original postal remittance receipt for processing fee (NT \$100 per person).]。</li> <li><input type="checkbox"/> (5) 有效期間之護照影本、居留證正反面影本 (Photocopy of the valid passport and ARC)。</li> <li><input type="checkbox"/> (6) 寄送工作證申請文件之郵資 (the postage NTD35)</li> <li><input type="checkbox"/> (7) 申請工作證相關證明文件 (需符合以上申請原因之一之證明文件) [Proof of the application which meet one of the conditions mentioned above]</li> </ul>			
* <b>Remarks:</b> 1. The applicant should fill in the column above by his/her own. 2. The department/ institution/ relevant office has the right to reject your application. 3. The school <u>cannot</u> guarantee the work permit will be approved by the Bureau of Employment and Vocational Training.			
* <b>聲明書 Declaration:</b> If you do not follow the instructions below to have the work permit, the legal punishments generated will be suffered by yourself. You must follow the Regulations of the Labour Bureau to have the part-time job legally. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. During the work written above (Category of the part-time work), if you suspend the work or transfer the work to the other one, please inform your department and OIA office.</li> <li>2. Except for the summer and winter vacation, the working hours should not be over 16 hours per week.</li> </ol> <p>I herein declare that I will be held solely responsible for all penalties if I default on any of the terms associated with the regulations of the employment in Taiwan.</p> <p>Name: _____ ARC No.: _____          Date (yyyy/dd/mm): _____</p>			



**Step 2—核章 (Stamped by the advisor/ department/ institute/ ISAD)**

1. *The department/ institution/ relevant office has the right to reject your application. Thus, please discuss the possibility of the part-time job outside the department first with your advisor and department director.*
2. *The school cannot guarantee the work permit will be approved by the Bureau of Employment and Vocational Training.*

1. 導師/指導教授意見 Comments from the advisor :

請核章並註明日期

2. 系所意見 Comments from the dept./ inst. (included the director of the dept./ inst.):

是否符合資格申請： 是  否

(系所簽章)

3. ISAD 意見：

是否符合資格申請： 是  否

(簽章)

檔號：

**附件 Attachment:**

請將指定之文件貼在以下欄位內。(Please paste the documents appointed on the columns below.)

居留證影本 (正面) Front side of ARC	居留證影本 (背面) Back side of ARC
<p>繳交審查費之郵政劃撥單收據正本 (Original postal remittance receipt for processing fee)</p> <p>Please transfer the processing fee NT100 in the post office. 申請者可至郵局利用郵政劃撥繳納審查費新台幣 100 元</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Remittee's Name 戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶</li><li>● Account No. 劃撥帳號：19058848</li></ul>	
有效期間之護照影本 Valid passport (page with the pic)	

外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書

Application Form of Work Permit for Foreign Students,  
Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students

申請類別：(請勾選) Categories of application: (Please check one) <input type="checkbox"/> 外國留學生 foreign students <input type="checkbox"/> 僑生 overseas Chinese students <input type="checkbox"/> 華裔學生 ethnic Chinese students		申請項目：(請擇一勾選) Types of application (Please check one) <input type="checkbox"/> 工作許可 work permit <input type="checkbox"/> 補件 document supplement <input type="checkbox"/> 補發許可 permit re-issue <input type="checkbox"/> 其他 other	
申請人姓名 (中文) Name of applicant (Chinese)		性別 Gender	
申請人姓名 (英文) Name of applicant (English)		國籍 (地區) Nationality	
護照號碼 Passport number		居留證統一證號 ARC ID number	
出生年月日 Date of birth	年 (Y) 月 (M) 日 (D)		聯絡電話 Phone number
就讀學校 School attended	日夜別 Day/Night	就讀系所 Faculty	年級 Year
通訊地址 Mailing address	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣 (County) 鄉鎮 (Town) 村 (Vil.) 路 (Rd.) 段 (Sec.) 巷 (Lane) 臺南市東區大學路1號 (成大 僑陸組) 弄 (Alley) 號 (No.) 樓 (F.) 市 (City) 區 (District) 街 (St.)		
申請許可期間 Application time	年 (Y) 月 (M) 日 (D) 至 年 (Y) 月 (M) 日 (D) (許可期間最長六個月) (valid for six months maximum)		
緊急連絡人 Emergency contact person	姓名 Name	電話 Tel	
申請人簽章 Signature or stamp of applicant			
就讀學校同意證明 Approved by the Dept./Inst. (Stamp is necessary)	(學生輔導單位戳章)		學生輔導單位主管簽章 Dep./Inst. Director's Signature or Stamp (請註明核章日期)
學生證影本 (正面) Copy of student ID (front)		學生證影本 (反面) Copy of student ID (back)	
<input type="checkbox"/> 欲親自取件者請打「√」並加附【親自取件聲明書】• Please Check If pick-up in person (with declaration sheet)			
收文章 Filing stamp		收文號 Filing number	

## 申請應備文件及注意事項(學生)

### 一、適用對象：

1. 依「外國學生來臺就學辦法」且就讀於公立或已立案私立大專校院之外國留學生。
2. 依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
3. 依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生。

### 二、應備文件(請依序排列)：

1. 申請書。(申請許可須經學校同意，並於申請書上加蓋學校輔導單位戳章及單位主管簽章)
2. 學生證影本(直接黏貼於申請書上，影本反面須加蓋申請當學期註冊章，倘學生證未標記註冊學期，須經學校註冊組加蓋註冊章或提供在學證明)。
3. 學習語言課程1年以上成績證明(就讀語言中心須檢附)。
4. 繳交審查費之郵政劃撥單收據正本(每人新臺幣100元整)，申請人可至郵局利用郵政劃撥繳納，戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848，或至機關收費櫃台現場繳交。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)
5. 有效期間之護照影本、居留證正反面影本。
6. 外國留學生除檢附前5項文件外，另應檢附下列各項之一之相關證明文件或特殊語文專長證明。但具特殊語文專長之外國留學生經教育部專案核准，得於入學後於各大專院校附設語文中心或外國在華文教機構附設之語文中心兼任外國語文教師者不需檢附，惟須加附教育部專案核准證明文件影本。
  - (1)財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明者。
  - (2)就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作者。
  - (3)與本身修習課程有關，須從事校外實習者。
  - (4)就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作者。

### 三、申請補發工作許可檢附文件：

1. 申請書。
2. 補發事由切結書(請加蓋學校輔導單位戳章)。
3. 申請人有效期間之護照影本及居留證正反面影本。
4. 繳交審查費之郵政劃撥單收據正本(每人新臺幣100元整)。

### 四、申請方式：

1. 申請案件由專人送至機關收件櫃台辦理(地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓收件櫃台)。
2. 利用掛號郵寄申請，郵寄地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓，收件人註明：勞動力發展署(申請外國留學生、僑生及華裔學生工作證)收。

### 五、其他相關規定：

1. 外國留學生、僑生及港澳生其申請工作許可，許可期間最長為6個月，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為20小時。
  2. 未依前項規定者，機關得依就業服務法規定廢止其工作許可，而未依規定申請工作許可，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。
  3. 資料及證明文件係為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並由申請人蓋章或簽名。
  4. 依據「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」規定，來臺就讀正式學制之僑生、港澳生及外國留學生，入學後即可向機關申請，惟來臺學習語言課程之外國留學生，則須修業1年以上，方可提出申請。
- 六、學生因休學、退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可證繳回學校輔導單位。
- 七、於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期3月31日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年9月30日止；惟跨學期或學年度申請工作證，檢附經學校註冊組加蓋申請期間次學期註冊章之學生證影本或提供註冊證明者，不受前述申請期間限制，許可期間最長為6個月。

- 八、申請單位(人)如要親自取件，須填具「親自領件聲明書」，並至機關指定櫃檯送件申請，於指定期限內憑收件回條至機關指定櫃檯領取，逾期機關將以掛號寄出。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)

- 九、查詢電話：(02) 23801712、23801725。註：依「僑生回國就學及輔導辦法」輔導入學之僑生倘自行轉讀或升讀補習或進修學校、進修部、空中大學或空中專科學校(含各級學校夜間部)者，不得申請工作許可。

# 壹、現行遴選規定(1/2)

## ◎輔導優良導師資格：

- 係指在本校擔任導師工作一年以上
- 對學生輔導工作熱心參與，在輔導學生生活、學習與活動等著有成效，堪為表率者。

## ◎遴選程序：(1/2)

### ○輔導優良導師



• 各系推薦當學年導師1名  
 • 若該系導師人數達20人以上者，得推薦2位導師至各學院。



• 由各學院自行召開審查會議，遴選各學院「輔導優良」導師，各學院輔導優良導師以遴選1名為原則。  
 • 若各學院導師人數每達60人以上者，得增加推薦1位學院輔導優良導師至學校。

# 壹、現行遴選規定(2/2)

## ◎遴選程序：(2/2)

### ○輔導傑出導師

委員會審議並遴選出全校「輔導傑出」導師三名導師，若無適當人選得從缺



• 由各學院自行召開審查會議，依規定名額遴選各學院「輔導優良」導師，並推薦至學校(心輔組)。



• 由本校「導師輔導工作獎勵委員會」審議。  
 • 遴選出全校「輔導傑出」導師3名導師(擇從缺)。  
 • 得邀請相關學院院長或系主任列席推薦。