

105 學年度第 2 學期

# 大學部勞作教育 服務股長說明手冊



學生事務處\_生活輔導組

# 目錄

目錄.....	1
文藻外語大學勞作教育實施辦法.....	2
文藻外語大學勞作教育執行細則.....	3
文藻外語大學勞作教育執行方式.....	5
大學部勞作教育掃區分配.....	6
大學部求真樓公共掃區名稱.....	7
大學部自強樓掃區分配.....	8
大學部莊敬樓掃區分配.....	9
大學部公簡廳掃區分配.....	10
大學部華語中心掃區分配.....	12
專科部勞作教育掃區配置表.....	13
專科部外掃校園環境區平面圖.....	14
專科部勞作教育掃區分配.....	15
專科部固定教室掃區.....	16
注意事項.....	17

# 文藻外語大學勞作教育實施辦法

## 文藻外語大學勞作教育實施辦法

103年05月27日教務會議通過  
103年07月01日行政會議通過  
103年07月21日校長核定通過  
105年05月31日教務會議修正通過  
105年07月05日行政會議通過  
105年08月16日校長核定通過

第一條 本校為實踐「全人教育」與提升公民服務精神，培養學生「愛護環境由身邊做起」的習慣，訓練學生團隊分工合作的能力，並依本校學則之規定，訂定本辦法。

第二條 業務權責單位如下：

一、學生事務處負責全校勞作教育的統籌與協調工作。

二、學生事務處生活輔導組負責勞作教育的規劃、評核、及抵免等相關事宜，其實施細則另訂之。

三、導師及班級幹部輔導勞作教育的執行、考核及獎懲等相關事宜。

第三條 實施對象：

一、日間部四年制一年級學生。

二、專科部一至三年級學生。

三、轉學生、進修部轉日間部學生及勞作教育未通過之學生。

第四條 實施方式如下：

一、日常環境維護：每日維護各班負責的公用教室及公共區域環境整潔。

二、重點環境維護：轉學生、進修部轉日間部學生及勞作教育未通過之學生，依排定時間維護校園環境。

第五條 評核與獎懲：

一、勞作教育評核區分為「通過」與「未通過」，通過勞作教育者，始得畢業。

二、評核方式依實施細則辦理。

三、勞作教育表現優異者，得由班級幹部建請導師敘獎。

第六條 特殊狀況學生可備齊相關資料，申請更改勞作教育內容或免勞作教育。

第七條 轉學生、進修部轉日間部學生及勞作教育未通過之學生之勞作教育實施方式，依實施細則之規定辦理。

第八條 符合下列條件者，應於轉入當學期開學兩週內備齊證明文件，申請抵免勞作教育，逾期不予受理。

一、本校轉系生，已於轉系前完成勞作教育者。

二、大學部新生或他校轉學生，入學前已於他校大學部或專科部四、五年級完成勞作教育者。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依照本校相關辦法辦理。

第十條 本辦法經學務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 文藻外語大學勞作教育執行細則

## 文藻外語大學勞作教育實施細則

105年8月29日學生事務處主管會議通過

105年10月5日經學生事務長核定

- 第一條 文藻外語大學勞作教育實施細則(以下簡稱本細則)依據本校勞作教育實施辦法第二條第二款之規定訂之。
- 第二條 勞作教育對象：  
一、四技部一年級學生暨專科部一至三年級學生，以班級為單位。  
二、轉學生、轉系生及重修生。
- 第三條 勞作教育區域與實施時段：  
一、勞作教育區域由生活輔導組統籌安排後，交由各班維護。  
二、四年制一年級學生勞作教育時間為週一至週五，由各班訂定每天打掃時段，並由各導師協助督導。  
三、專科部一至三年級學生勞作教育時段為週一至週五07:30至07:50分，由各導師協助督導。  
四、轉學生、轉系生及重修生勞作教育每學期需完成36小時。
- 第四條 勞作教育評量方式為基本分數82分，及格分數70分。(四技部一年級暨專科部一至三年級學生適用)  
一、缺席者(未到或逾時超過10分鐘)，每次扣分0.5分。  
二、遲到者(逾時10分鐘以內)，每次扣分0.1分。  
三、事假者，每次扣分0.1分。  
四、病假、公假、喪假、婚假、分娩假、流產假、陪產假、天然災害假、流感假、生理假不扣分。(除生理假外餘需檢附證明)  
五、勞作教育成績未達70分或學期中缺席累計達當學期應到次數1/4者，勞作教育紀錄登錄為「未通過」，勞作教育「未通過」者需重修至「通過」為止，始得畢業。
- 第五條 各班服務股長於每週六晚上23:59前至系統登錄當週勤缺紀錄，導師需於每週一審核各班勞作教育「勤缺」情形。
- 第六條 獎懲：  
一、每學期末給予全勤學生嘉獎乙次。  
二、其餘表現情形得由班級幹部、導師及行政單位依據文藻外語大學學生獎懲辦法提出獎懲建議權。

第七條 勞作教育抵免申請：

- 一、特殊狀況學生請於開學後或事發兩週內，備妥相關診斷證明書至生活輔導組辦理更改勞作教育內容或免勞作教育。
- 二、轉學生及轉系生符合大學部勞作教育實施辦法第八條條件者，請於轉入當學期開學兩週內備妥原學校歷年成績單或相關證明文件至生活輔導組辦理抵免勞作教育，逾期不予受理。

第八條 請假規則：

- 一、各項假別申請原則，請依本校學生請假辦法辦理。
- 二、搭乘大眾運輸工具誤點者，請至生活輔導組領取表單依程序辦理。
- 三、勤缺記錄如需更正，請於發生日期二週內提出更正，逾期不予受理。

第九條 本細則未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。

第十條 本細則經學生事務處主管會議通過，陳請學生事務長核定後實施，修正時亦同。

# 文藻外語大學勞作教育執行方式

## 勞作教育對象：

- 一、四年制一年級學生，以班級為單位。
- 二、專科部一至三年級學生，以班級為單位。
- 三、轉學生、轉系生及重修生。

## 勞作教育區域與實施時段：

- 一、勞作教育區域由生活輔導組統籌後安排交由各班認養。  
四年制一年級學生勞作教育以時段區分，各班選定時段後執行一學期，由各導師協助督導。時段分配如下：  
(1)07:30 分至 08:00 分 (2)12:00 分至 12:30 分(3)17:00 分至 17:30 分
- 二、專科部一至三年級學生勞作教育時段為週一至週五 07:30 至 07:50 分，由各導師協助督導。
- 三、轉學生、轉系生及重修生勞作教育時段為 13:00 至 17:00，每學期須完成 36 小時。

## 勞作教育評量方式：

基本分數 82 分，及格分數 70 分。(大學一年級學生、專科部一至三年級學生適用)：

- 一、缺席者(未到或逾時超過 10 分鐘)，每次扣分 0.5 分。
- 二、遲到者(逾時 10 分鐘以內)，每次扣分 0.1 分。
- 三、事假者，每次扣分 0.1 分。
- 四、病假、公假、喪假、婚假、分娩假、流產假、陪產假、天然災害假、流感假、生理假不扣分。(除生理假外餘需檢附證明)。
- 五、勞作教育成績未達 70 分或學期中缺席累計達當學期應到次數 1/4 者，勞作教育紀錄登錄為「未通過」，勞作教育「未通過」者需重修至「通過」為止，始得畢業。

## 登錄方式：

各班服務股長於每週六晚上 23:59 前至系統登錄當週勤缺紀錄，導師需於每週一審核各班勞作教育「勤缺」情形。

## 獎懲方式：

依據文藻外語大學學生獎懲辦法第辦理。

## 勞作教育抵免申請方式：

- 一、特殊狀況學生請於開學後或事發兩週內，備妥相關診斷證明書至生活輔導組辦理更改勞作教育內容或免勞作教育。
- 二、轉學生及轉系生符合大學部勞作教育實施辦法第八條條件者，請於轉入當學期開學兩週內備妥原學校歷年成績單或相關證明文件至生活輔導組辦理抵免勞作教育，逾期不予受理。

## 請假規則：

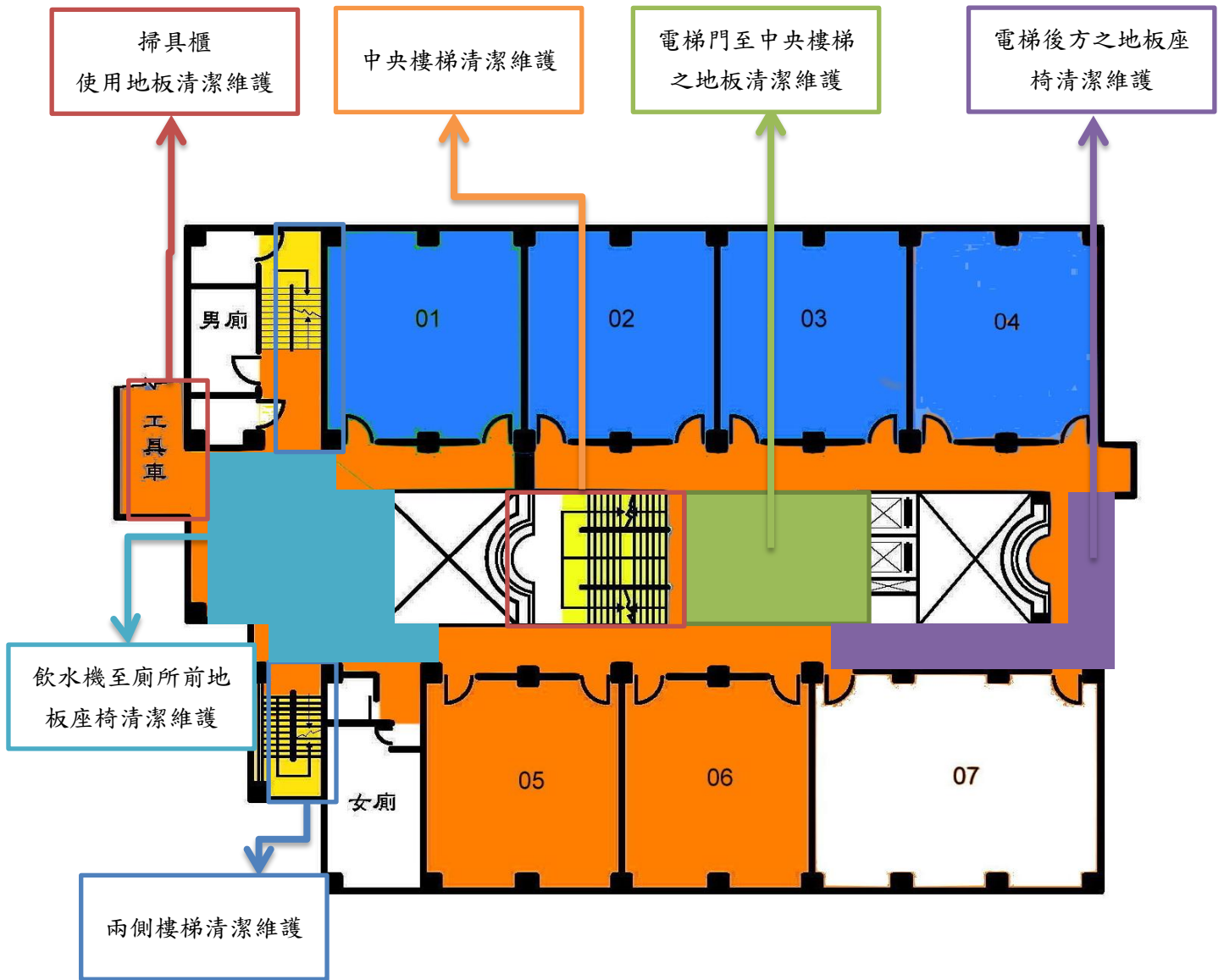
- 一、各項假別申請原則，請依本校學生請假辦法辦理。
- 二、搭乘公車誤點者，請至生活輔導組領取表單依程序辦理。
- 三、勤缺記錄如需更正，請於發生日期二週內提出更正，逾期不予受理。

# 大學部勞作教育掃區分配

班級	負責教室	公共掃區	班級	負責教室	公共掃區
日四技	Q603	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護	日四技	F101	一樓地板清潔及花園清潔
日文一 D	Q604	電梯後方之地板座椅清潔維護	法文一 A	F102	一樓地板清潔及花園清潔
日四技	Q605	5-6 樓兩側樓梯清潔維護		k401	四樓地板清潔
國事一 A	Q505	4-5 樓兩側樓梯清潔維護	日四技	k402	三樓地板清潔
			法文一 B	k403	三至四樓樓梯清潔
日四技	Q501	掃具櫃周圍地板清潔維護			
德文一 B	Q502	4-5 樓中央樓梯清潔維護			二樓地板清潔
日四技	Q503	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護	日四技	G249	二樓窗戶清潔
德文一 A	Q504	電梯後方之地板座椅清潔維護	應華一 A		一至二樓樓梯清潔
日四技	Q401	掃具櫃周圍地板清潔維護			3-4 樓兩側樓梯清潔維護
翻譯一 A	Q402	3-4 樓中央樓梯清潔維護			4 樓飲水機至廁所前地板座椅清潔維護
日四技	Q403	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護	日四技	Q406	405 教室前方走廊清潔維護
國企管一 A	Q404	電梯後方之地板座椅清潔維護	西文一 A		5 樓飲水機至廁所前地板座椅清潔維護

班級	負責教室	公共掃區	班級	負責教室	公共掃區
日四技	Q801	掃具櫃使用地板清潔維護	日四技	Q301	掃具櫃周圍地板清潔維護
傳藝一 A	Q802	7-8 樓中央樓梯清潔維護	外教一 A	Q302	2-3 樓中央樓梯清潔維護
日四技	Q803	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護	日四技	Q303	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護
傳藝一 B	Q804	電梯後方之地板座椅清潔維護	外教一 B	Q304	電梯後方之地板座椅清潔維護
日四技	Q805	7-8 樓兩側樓梯清潔維護	日四技	Q305	2-3 樓兩側樓梯清潔維護
數位一 A	Q705	6-7 樓兩側樓梯清潔維護	應華一 B	Q306	飲水機至廁所前地板座椅清潔維護
日四技	Q701	掃具櫃周圍地板清潔維護	日四技	Q201	掃具櫃周圍地板清潔維護
數位一 B	Q702	6-7 樓中央樓梯清潔維護	英文一 A	Q202	1-2 樓中央樓梯清潔維護
日四技	Q703	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護	日四技	Q203	電梯門至中央樓梯之地板清潔維護
日文一 A	Q704	電梯後方之地板座椅清潔維護	英文一 B	Q204	電梯後方之地板座椅清潔維護
日四技	Q706	飲水機至廁所前地板座椅清潔維護	日四技	Q205	1-2 樓兩側樓梯清潔維護
日文一 B	Q606	飲水機至廁所前地板座椅清潔維護	英文一 C	Q206	飲水機至廁所前地板座椅清潔維護
日四技	Q601	掃具櫃周圍地板清潔維護	日四技	S101	一樓地板清潔及花園清潔
日文一 C	Q602	5-6 樓中央樓梯清潔維護	西文一 B	S102	一樓地板清潔及花園清潔

# 大學部求真樓公共掃區名稱





# 大學部自強樓掃區分配

## 自強樓

負責班級：日四技法文一A  
打掃教室：F101、F102  
公共區域：一樓地板清潔及花園



# 大學部莊敬樓掃區分配

## 莊敬樓

負責班級：日四技西文一B

打掃教室：S101、S102

公共區域：一樓地板清潔及花園



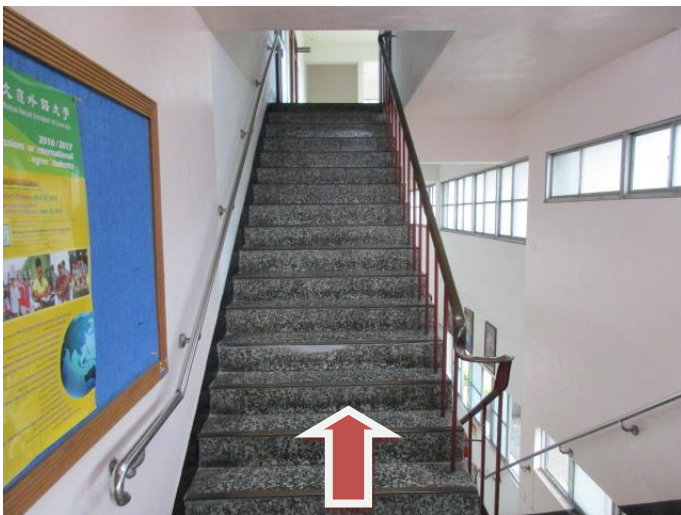
## 大學部公簡廳掃區分配

# 公簡廳

負責班級：日四技法文一B

打掃教室：K401、K402、K403

公共區域：四樓地板清潔、三樓地板清潔、  
三至四樓樓梯清潔

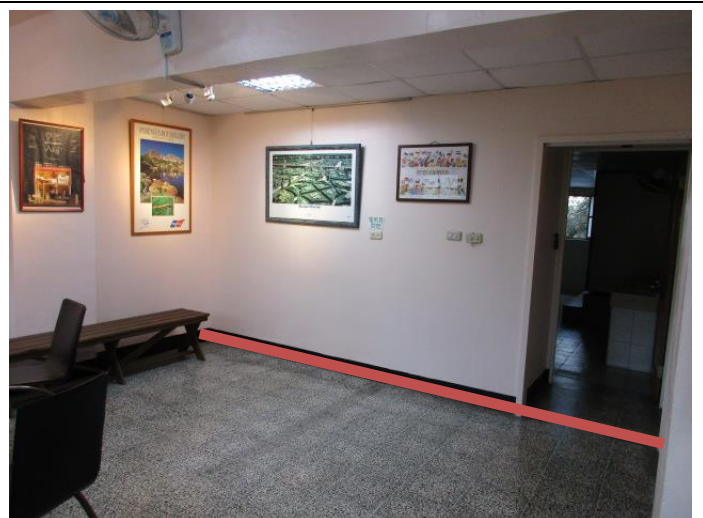
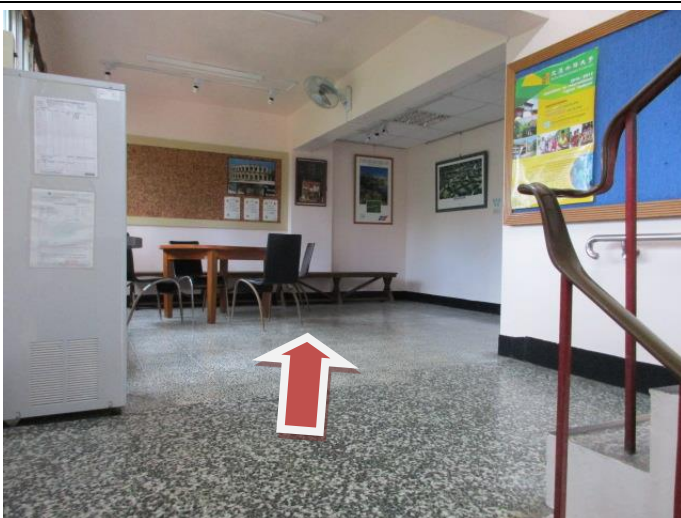


# 公簡廳

負責班級：日四技法文一B

打掃教室：K401、K402、K403

公共區域：四樓地板清潔、三樓地板清潔、  
三至四樓樓梯清潔



# 大學部華語中心掃區分配

## 華語中心

負責班級：日四技應華一 A

打掃教室：G249

公共區域：一樓地板清潔、二樓地板清潔、  
一樓至二樓樓梯清潔

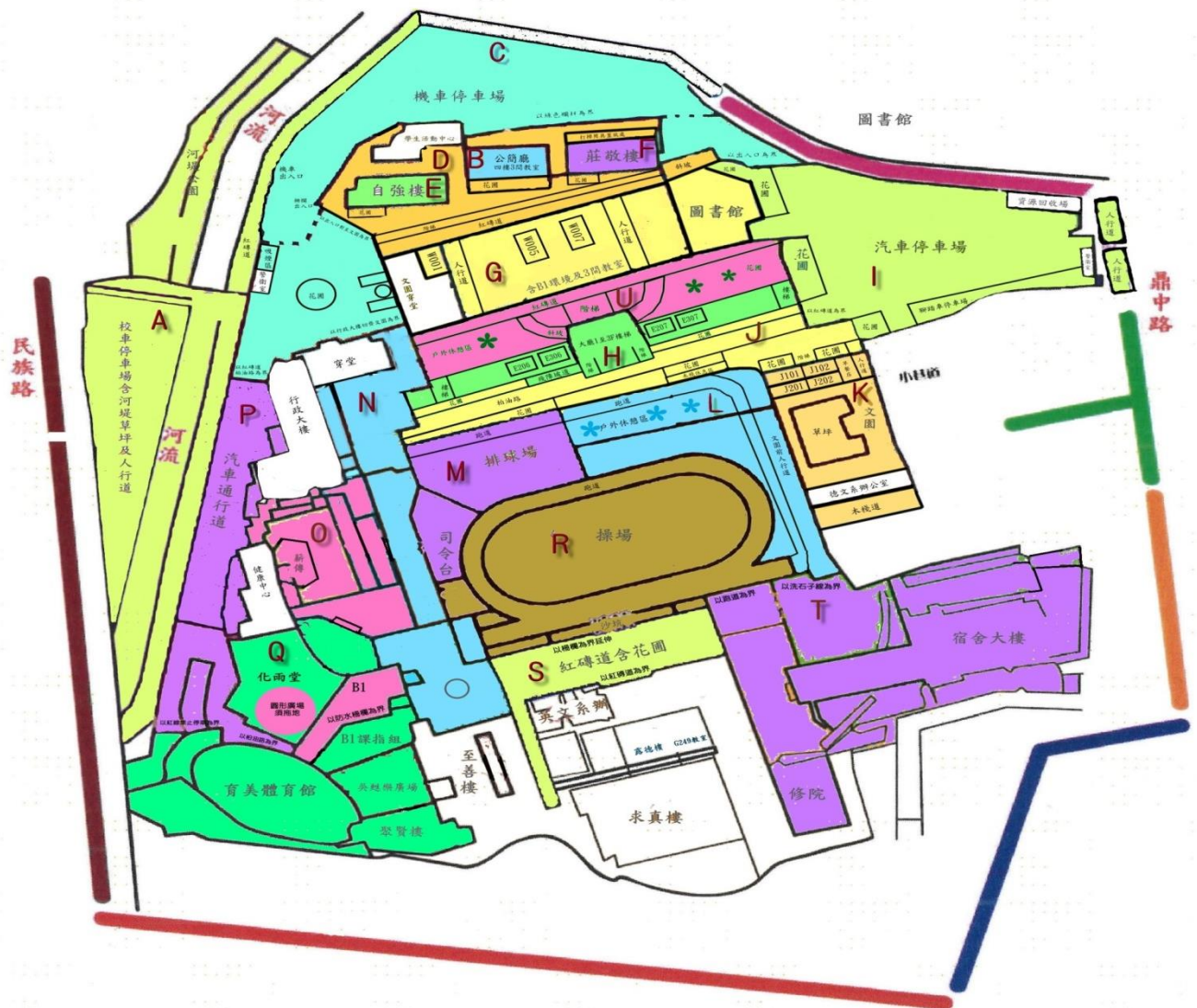


## 專科部勞作教育掃區配置表

負責範圍代碼	區域說明	負責範圍代碼	區域說明
A	民族路校門口往牌坊內左右兩側紅磚道及河道旁草皮、木棧道及機車停車場旁道路至公園前止(請注意安全)。	G	文園 1 樓花圃及 B1 路面、花草圃、W001、W005、W007 教室。(不含 1 樓兩旁紅磚道、文園穿堂)
C	民族路校門內圓環區、吸煙區、機車停車場。(範圍:汽車通道以紅磚道柏油路為界，行政大樓以切齊文園為界，自強樓前以機車停車場柵欄出入口對至文園為界)	H	正氣樓整棟含殘障坡道、左右側樓梯、紅門樓梯、公佈欄、E206、E207、E306、E307 教室(不含花圃及廁所)。
D	莊敬、公簡、自強樓附近區域人行道、階梯、花圃(範圍:機車停車場以綠色柵杆為界，文園紅磚道(含)為界，圖書館旁斜坡)	I	鼎中汽車停車場、鼎中路校門口人行道(含腳踏車停放區、花圃)(請注意安全)
E	自強樓整棟含殘障坡道、樓梯(不含花圃及廁所)	J	正氣樓與操場之間柏油路的走道兩側草圃至紅磚道(含水溝)、明園前花圃
F	莊敬樓整棟含殘障坡道、樓梯(不含花圃及廁所)	K	明園整棟(含 J101、J102、J201、J202 教室清潔、中庭花園及德文系辦公室後方木棧道)

負責範圍代碼	區域說明	負責範圍代碼	區域說明
L	操場榕樹下延伸至宿舍大樓前紅磚道(含明園前人行道、花圃)(範圍:以操場跑道為界，文園前人行道至宿舍大樓前以洗石子為界)	Q	化雨堂延伸至育美體育館後方道路(含課指組前、吳甦樂廣場及聚賢樓)
M	排球場延伸至司令台(範圍:以操場跑道為界)	R	操場跑道、草坪、沙坑、花圃(範圍:往北以操場跑道為界，往南以柵欄及洗石子線為界)
N	由行政大樓穿堂延伸至至善樓前道路、戶外休憩區及花圃	S	至善樓、求真樓前紅磚道及花圃(範圍:往北以柵欄為界，往南以紅磚道為界)
O	全家前延伸至化雨堂前(含 B1 區域、含圓形廣場)	T	宿舍大樓、聖安琪廣場周圍、通往 7-11 長廊
P	汽車通道柏油路延伸至育美館外籃球場前	U	正氣樓與文園間紅磚道、花圃

# 專科部外掃校園環境區平面圖



✧ 專科部勞作教育各掃區照片

文藻生輔組網頁 > 勞作教育專區 > > 專科部勞作教育 > > 勞作教育掃區照片

## 專科部勞作教育掃區分配

1. 專科部勞作教育掃區分配方式：掃區分三類，一般區、較大區、複合區。難易度由淺入深：一般區、較大區、複合區
2. 負責年級：專一（一般區），專二（較大區），專三（複合區）

### 105 學年度第 2 學期專科部勞作教育掃區分配表

類型	負責範圍代碼	負責班級	類型	範圍代碼	負責班級	類型	負責範圍代碼	負責班級
一般區	S	E1A	較大區	A	E2A	較大區	F	E3A
一般區	P	E1B	較大區	N	E2B	複合區	G	E3B
一般區	T	J1A	較大區	L	E2C	複合區	O	E3C
一般區	R	F1A	較大區	I	J2A	複合區	K	J3A
一般區	Q	G1A	較大區	D	F2A	複合區	H	F3A
一般區	U	S1A	較大區	C	G2A	複合區	E	G3A
			較大區	M	S2A	複合區	J	S3A

- ◇ 勞作教育是以班級為單位進行，每日請服務股長分配同學打掃各班負責的區域，藉此培養學生愛護環境及團隊分工的能力。

學生事務處\_生活輔導組 啟



## 專科部固定教室掃區

文藻外語大學 105 學年度第 1 學期 專科部一至三年級 教室資訊

樓層	E301	E302	E303	E304	E305	E306	E307	E308	E309	E310	E311	E312
班級		S2A	E1A	E1B	F1A			S1A	G1A	J1A	J2A	
樓層	E201	E202	E303	E204	E205	E206	E207	E208	E209	E210	E211	E212
班級		E2A	E2B	E2C	F2A			S3A	F3A	J3A	G2A	
樓層	E101	E102						E108	E109	E110	E111	E112
班級								E3A	E3B	E3C	G3A	

- ◇ 勞作教育是以班級為單位進行，每日請服務股長分配同學打掃各班負責的教室，藉此培養學生愛護環境及團隊分工的能力。

## 注意事項

### 導師

#### 1. 勞作教育勤缺紀錄審核：

學期間每週一審核完畢並送出。

線上登錄流程：校務資訊系統>>登錄>>學務登錄作業>>勞作服務審核作業。

#### 2. 勞作教育勤缺紀錄查詢：

導師可於校務資訊系統「導師功能整合平台」查詢各班同學勞作服務勤缺狀況。

### 學生

#### 1. 學生查詢勞作歷年服務紀錄路徑如下：

校務資訊系統>>學務查詢>>學生歷年服務時數及課外活動紀錄

#### 2. 學生查詢勞作教育目前分數、本學期應到日數、累計缺席（未到）日數之方式如下：

校務資訊系統>>學務查詢>>個人缺曠請假>>勞作教育缺曠明細表

>>查詢本學期成績、累計缺席（未到）日數、請假及遲缺明細。

#### 3. 勞作教育網路請假操作流程如下：

校務資訊系統>>點選申請>>點選學務申請作業>>點選網路請假作業點選

\*勞作教育請假\*（非一般課程請假）選擇申請類別>>填入事件發生日>>

填寫申請原因>>點選暫存資料>>最後務必點選確認送出。