



導師報報



2019年3月

發行單位：育達科技大學學生事務處

／ 主編：胡英麟 / 編輯：學輔中心

短文分享.....	p1
學生服務心得分享.....	p3
學務處宣導事項.....	p4
教務處宣導事項.....	p9
總務處宣導事項.....	p10
資圖處宣導事項.....	p11
107/2 學期活動行事曆	p12



短文分享

成熟大人、幼稚大人你是哪一種？

轉載自 Cheers 雜誌 202 期-林奇伯

一般人都希望自己是成熟大人，能夠理性而純熟地待人處事；最好的狀況是，對方也和自己一樣成熟，不必捲入無謂的情緒波濤裡。

然而，每個人在社會上都扮演多種角色，面對不同對象，自然會戴上不同的人格面具，互動出不同的人際關係。有時像「成熟大人」，有時卻又在特定情境中突然變成「幼稚大人」。

要提高當中的自我覺察，避免造成負面效應，知名加拿大心理學家艾瑞克·伯恩(Eric Berne)發展出一套「PAC 模型理論」，可從檢驗日常對話下手，判斷出自我與他人的相處成熟度，據以調整。

伯恩認為，每個人會因為成長過程的不同，發展出 3 種小我，包括父母 (Parent)、成人 (Adult)、兒童 (Child)。3 種小我的比重不同，也會因時空環境，自然地讓其中 1~2 種面貌組合出場，與人互動，並逐漸形成慣性人際關係。

•「**父母**」狀態：最明顯的特質是優越感和權威感，喜歡用命令、訓斥、管教方式與人互動。如果一個人的父母狀態比重較高，說話起始句常是「你應該」、「你不能」，或是馬上評判「連這個都不會」、「講那麼多次都講不聽」、「你到底懂不懂」。

•「**成人**」狀態：重視理性和客觀，能平心靜氣地分析思考，有邏輯地溝通，並尊重他人，帶有同理心。說話的起始句通常是「我的想法是」、「能否麻煩你」、「我建議」。

•「**兒童**」狀態：較任性，容易感情用事，喜怒無常又喜形於色，習於服從權威又不負責任。說話起始句通常是「我猜」、「我想」、「我不管」；與人討論到不懂或不熟悉的議題時，會以「我不知道，那時候我還沒出生」、「太複雜，不要為難我」等語法來推託，藉著裝可愛來撇清責任。

當這 3 種狀態投射到人際關係上，會交叉出 10 種模式。最常出現在辦公室的模式有：「成人—成人」、「成人—父母」、「父母—兒童」、「兒童—兒童」，前 2 種是成熟大人，後 2 種則顯得不成熟。

從以下對話當中，你可以看到自己屬於什麼角色。人際關係可以改變，讓自己在職場上當個成熟大人吧！

「成熟大人」相處模式

成人——成人

雙方互相尊重，理解職場原先就有許多客觀變數；面對困境時，彼此可以理智溝通，共同合作解決問題。

範例 1

我：「能否麻煩你在專案截止日期前，把報告傳給我？」

他：「沒問題，我會準時完成。」

範例 2

他：「因為客戶延遲回覆，專案報告可否隔日再給你？我會盡力完成。」

我：「好的，有需要協助的地方請告訴我。」

成人——父母

面對權威型上司，最容易出現這樣的模式。不過，作為部屬不見得要隨對方起舞，只要能引導上司往正面方向思考，就能避免失衡關係發生。

範例 1

他：「你應該在週三前把報告交給我。」

我：「感謝提醒，我正進行中。」

範例 2

他：「你必須在下週前和客戶完成簽約。」

我：「我建議，我們再和客戶見面溝通一次。」

「幼稚大人」相處模式

父母——兒童

面對任性、感情用事型同事，自己權威性的一面被引發出來，形成上對下的行為模式。但這會讓雙方各自掉進責難和委屈的感受中，無助於解決問題，還容易埋下心結。所以一旦意識到，最好先暫時跳脫，之後再重啟對話。

範例 1

他：「我不知道，這個專案太複雜，不管怎樣，不要找我做。」

我：「連這個都不會，你還會什麼？」

範例 2

我：「怎麼搞的，連這都做不出來？」

他：「事件脈絡太久遠，發生時我還在念小學，當然不會做。」

兒童——兒童

最容易發生在同聲一氣、敷衍老闆的同事間，雙方一起抱怨、逃避，相互取暖。自己應該負責的事，卻硬要拉不相干的第三方加入、協助，長久下來，工作的場域會瀰漫在幼稚的氣息裡。

範例 1

我：「報告寫不完了，乾脆隨便寫寫好了。」

他：「對啊，用這種薪資，老闆是不用期待部屬會太用心的。」

範例 2

我：「主管不公平，我不想寫這份報告了，就是不想寫了！」

他：「你趕快找 A 幫你寫，上次也是他幫我寫完的。」

學生服務心得分享

前言：

學輔中心資源教室是身心障礙學生在育達的另外一個家，主要統籌辦理身心障礙學生在大學階段的特殊教育支援，協助其在校園生活、心理、課業及生涯等各方面的適應，並作為同學、師長與其他學校單位之間溝通的橋樑。而資源教室的「協助同學」，更在身心障礙學生之學校生活裡扮演重要的角色，他們經由培訓習得助人的技巧，以同儕的身份，提供身心障礙同學生活中點點滴滴的幫忙，讓育達真正成為一個「有愛無礙」的校園。

透過「協助同學」的視角，或許我們會更清晰地察覺出服務與助人帶給學生的成長！

學生服務心得分享：

社工系/沈香蓮同學

這學期的課程較一年級上學期艱深，而且幾乎每週都有作業，報告也多。對於一些專有名詞的部分會需要多做解釋讓其明白意義，因為鍾同學天生全盲，從未有字形概念，例如：同學的“同”和兒童的“童”，注音相同但字形和字義不同，若未特別說明解釋，有時候視障同學擅打出來的報告就會錯字連篇，需要花時間校對、修正。當然需要我們協助者本身不厭其煩的重複檢查，除此之外，我認為若視障同學本身有求知的慾望，我會多花時間告知其兩個詞義的不同或更多的同音異字。

另外，視障同學從小所受的教育和一般明眼人不同，我們有大量視覺上的學習，但視障者是大量的聽力學習。所以若上課的課本有圖表，對他們來說很困擾，對我們解釋的同學也是一項挑戰，例如統計學的交叉分類表，我們一看可以看到整個圖表，也可以快速地明白直行橫列的意義，但要讓視障同學明白有如登天還難…首先一定要先說明圖表示有幾行幾列，還有項目為何，內容為何？行百分比及列百分比又是如何計算出來的？還好科技發達，有 Excel 表加上導盲軟體，使用電腦便可以讓視障者更明白，但在合併儲存格部分說明上就有些困難，總之，在解釋時才發現我的詞彙不夠多，常常詞不達意。

服務了視障同學一年的時間，發現視障者從小所受的教育有很多盲點，所以在協助上我建議未來若有同學願意協助視障生讀書和各項生活所需，一定要先了解對方明白的程度和能力，以及對方舒服可以接受的方式，進而鼓勵其努力突破困境，學得更多專業的知識。

導師宣導事項-學務處

一、服務學習：

- (一)請新生班導師負責督導該班學生執行，每週至少出席一次，並請當日簽到，若該週因公或不可抗力之重大原因而無法出席者，可由下列方式補簽：
 - 1. 由非同時段執行之導師或其他代理人代為督導簽名。
 - 2. 亦可於二週內另行擇一日完成區域督導並簽名。
- (二)請學生定期至個人的資訊入口查詢缺曠及補作。
- (三)每二週寄送各班缺曠狀況給系主任及導師，請協助關心。

二、校外賃居、工讀訪視：

- (一)本項執行成效已納入導師績效評核項目，訪視狀況已於 108/1/2 上陳，請導師務必依進度落實執行，以瞭解學生校外狀況。
- (二)雲端租屋安全網：為提供學生安全的租屋資訊，本校雲端租屋安全網業已公告與本校合作安全合法租屋資訊供學生參考運用(<https://house.nfu.edu.tw/ydu>)。
- (三)依教育部會議決議自 108/1/1 起教學助理 (TA) 將全面納保，並依據勞動部 107/9/5 勞動條 2 字第 1070131233 號公告，自 108/1/1 起工讀金調整每小時為新臺幣 150 元；基本工資為新臺幣 2 萬 3,100 元。

三、學生獎助學金：

- (一)為低收入戶學生 107/1 成績未低於 60 分以下及未有申誡或大過處分之學生，請於 3/8 前至生服組申請學產基金低收入戶助學金。
- (二)校內獎助學金申請至 3/18 止。
- (三)校外獎助學金請參閱學校首頁公告。

四、學生出、缺勤：

落實每週線上核假，以免影響學生請假權益，請提醒學生所有假別(含公假、事假、病假、喪假等)均為線上請假，不受理紙本請假，若自請假日起算超過 15 日，皆以曠課論。

五、課外組活動提醒：

- (一)本學期起新生班學生實施多元服務教育，因還有很多的學生沒有參加社團，請各新生班導師，協助通知學生參加社團及社團活動，以提高服務學習的成績。
- (二)3/12-13 辦理社團博覽會，於綜合大樓一樓中庭，老師協助告知學生踴躍參加社團活動。
- (三)107 學年度畢業生傑出表現獎受理報名，資料收件截止日至 4/8 止，請畢業班導師協助告知學生。
- (四)107 學年度第 2 學期「原住民族委員會獎助大專校院原住民學生」第一階段獎助學金申請，需繳交資料如下：
 - 1. 申請表。
 - 2. 申請人 107 學年度第 1 學期成績單(須附班級排名)。
 - 3. 印章(沒變更無需繳交)。
 - 4. 申請人存簿(沒變更無需繳交)。
 - 5. 戶籍謄本(中、低收入戶證明)。原住民族委員會學生申請系統統一開放期間為 3/18 止。

課外組織交資料截止時間為 3/19 止，超過時間者一律納為第二階段名單。

六、體衛組活動提醒：

(一)3/25 起舉辦育達盃羽球賽，活動地點：學生活動中心。

(二)申請學生團體保險理賠：

凡本校學生並繳交學生團體保險費用者，不管任何原因住院或意外門診就醫皆可申請理賠。申請需檢附資料如下：

事故原因	疾病	門診：不予理賠
		住院： ■ 診斷書（正本），須註明住院天數。 ■ 收據（正本）。 ■ 存摺封面影本。 ■ 學生證正反面影本。
	意外	門診： ■ 診斷書（正本），須註明就醫日期，且與收據相符。 ■ 收據（正本） ■ 存摺封面影本。 ■ 學生證正反面影本。
		住院： ■ 診斷書（正本），須註明住院天數。 ■ 收據（正本）。 ■ 存摺封面影本。 ■ 學生證正反面影本。

重要叮嚀 1：骨折不論是否有住院皆須附 X 片

重要叮嚀 2：診斷證明與收據如為影本須加蓋「醫院章」和「與正本相符」2 個印章。

七、學輔中心活動提醒：

(一)為維護身心障礙學生校外教學權益，請配合教育部宣導說明：

1. 辦理校外教學等活動時，務必考量身心障礙學生需求，必要時應租用無障礙交通車以維護身心障礙學生參與課程之權益。
2. 學校不得強制要求家長陪同，或以需負擔額外費用、未具備陪同人員與無障礙設施等理由，拒絕身心障礙學生參加。
3. 如身心障礙學生有陪同人員或搭乘設有升降設備之車輛之需求，請事先將該需求明列於招標文件中，以利廠商納入服務成本估算。

(二)為提升本校身心障礙學生在校之服務及生活品質，以符合身心障礙學生個別化之需求，107/2 學期學輔中心將持續與導師共同討論身心障礙學生之學習狀況及學生個別需求。

(三)請於 3/22 前完成學生基本資料更新確認，並列印簽名繳交至學輔中心。

(四)107/2 學期持續推動「學生家族活動」，經費申請時間為 2/25-3/25，請導師踴躍申請，相關申請表格請參閱學輔中心網頁。

(五) 為有效提升導師知能，本學期起調整研習場次、時段及參與人數，並採事先報名制，以確保活動品質，本學期規劃 4 場，每場人數皆僅限 25 名，請導師依能全程參與之場次，至少參與一場：

1. 第一場於 4/18(四)下午 13:30 假綜 325 辦理，創意思考技法 - 心智圖教學。
2. 第二場於 4/30(二)下午 13:30 假管 121 辦理，骨牌媒材在學校工作上的應用。
3. 第三場於 5/6(一)下午 13:30 假管 217 辦理，品人生-咖啡生活美學。
4. 第四場於 5/15(三)下午 13:30 假綜 325 辦理，淺談輔導理論與技巧-師生溝通無障礙。



(六) 107/2 學期導師各項輔導紀錄開放填寫時間為 2/25 至 7/5 截止，請導師於時限內依規定次數完成輔導紀錄填寫。

(七) 若導師因故變更班會日期或地點，請至學輔中心網頁下載班會時間異動表於一週前完成申請。

(八) 請導師協助 3/22 前將 107/2 學期班級幹部名單資料表送至學輔中心，以俾資料彙整，班級幹部名單資料表請逕行上學輔中心網站下載。

(九) 本校線上預約諮商表單，請導師加以向學生宣導使用，協助輔導各式議題(表單連結：<https://goo.gl/forms/tEW0gQ1p2WswDvh1>)；導師亦可晤談評估後轉介需要協助之學生至學輔中心，為確保流程正當性，需協助填寫個案轉介通報單及個案轉介同意書，可逕行於網站下載或至學輔中心索取紙本。



(十) 各院 Line 導師群組，請新任導師加入，及更換院別之導師自行異動，以建立即時之輔導服務聯絡網。

科創學院	觀餐學院	人社學院
		

八、求職防騙「三大準備、七不原則」，請導師加強宣導，以免學生受騙。

(一) 應徵前做好「三大準備」：

1. 蒐集應徵公司資訊。

2. 請朋友、家人陪同面試。
3. 仔細檢視欲應徵公司刊登的徵人內容。

(二)應徵當天堅守「七不原則」:

1. 不繳錢：不繳任何不知用途之費用。
2. 不購買：不購買公司以任何名目要求購買之有形、無形之產品。
3. 不辦卡：不應求職公司之要求而當場辦理信用卡。
4. 不簽約：不簽署任何文件、契約。
5. 不離身：證件及信用卡隨身攜帶，不給求職公司保管。
6. 不飲用：不飲用酒類及他人提供之不明飲料、食物。
7. 不非法工作：不從事非法工作或於非法公司工作。

九、國軍招募：請鼓勵學生踴躍報名，有興趣及意願者請洽軍訓室。

(一)鼓勵大三以下有興趣報考 ROTC 的同學至軍訓室報名，以利後續輔導，下一梯次體檢日期為 108/4/12 前。

(二)鼓勵大四同學報考國軍，有意願者請至軍訓室，以利後續全程輔導。

十、本校為無菸校園，若查緝兩次，依「菸害防治法」送苗栗縣政府衛生局罰鍰 2,000-10,000 元。

十一、有鑑於毒品無孔不入，提醒同學遠離毒品誘惑，切勿好奇而碰觸，以免踏上吸毒不歸路，若導師於課堂中發現疑似藥物徵候同學，請通報軍訓室協處。

十二、禁止於校內嚼食檳榔，請學習尊重他人，提升自我水準。

十三、交通安全宣導：

(一)行經路口應減速慢行，不可違規行駛人行道上，發生交通事故應報警處理，以免產生肇事逃逸之法律責任，避免酒駕，以免害人害己。

(二)請勿違規停車造成用路人不便及肇生交通意外，違規當事人應負相關民事、刑事責任。

(三)派出所將取締未依規定實施兩段式左轉，尤以德造橋、大學城牌樓附近為取締重點。

十四、校外活動申請注意事項：

(一)本校學生參加校外活動(含教學課程)前，均務必於乙週前，依本校「校外學生活動安全輔導辦法」，提出「校外活動申請」(學生社團及系學會活動-填寫校外活動申請表、教學課程-填寫校外教學課程申請表)，俾利納入管制與提供即時協助。

(二)凡帶領學生團體赴校外參訪、教學或舉辦活動時，各項表格請至軍訓室網頁/相關法規及文件下載/學生校外活動申請)下載使用，並向教務處(課務組)完成調課手續。

(三)各單位辦理校外活動或校外教學活動，資料中學生校外活動參加名冊及格式，請統一使用學校格式填寫(軍訓室網頁內有提供)，以利申請流程順利。

(四)「學生校外活動家長聯繫回覆單」之聯繫時間欄位，請填寫學生與家長報告參與此次活動之告知時間。

(五)本校各項緊急或重要校安訊息，校安中心均透過校園首頁、臉書(育達粉絲專頁)、及師生個人信箱等多種管道同步公告，敬請協助宣導與運用。

十五、智慧財產權宣導

(一)依著作權法規定，著作人就其著作專有重製之權利，影印係重製方法之一，影印他人著作，除有符合著作權法第 44 條至第 65 條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財產權人同意或授權，始符合著作權法的規定。

- (二)大專校院學生影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分之影印，或化整為零之影印，這種利用行為均已超出合理使用範圍，會構成著作權之侵害行為，如遭權利人依法追訴，須負擔刑事及民事之法律責任，茲為加強宣導學生尊重智財產權，敬請各位老師積極輔導、提醒學生使用正版教科書(含二手書)，勿非法影印他人作，以免觸法。
- (三)提醒同學使用正版教科書(含二手書)，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權。違反者刑事責任的部分，侵害「改作權」、「重製權」、「公開傳輸權」的責任，依著作權法第 91 條及 92 條規定，都是「處 3 年以下有期徒刑、拘役，或科或併科新臺幣 75 萬元以下罰金」；侵害「姓名表示權」的責任，依著作權法第 93 條規定，是「處 2 年以下有期徒刑、拘役，或科或併科新臺幣 50 萬元以下罰金」。
- (四)經濟部智慧財產局－校園著作權宣導資料請上官方網站查詢 (<http://www.tipo.gov.tw/>) 取得路徑為：經濟部智慧財產局首頁/著作權/著作權知識+/校園著作權。本校網頁首頁智慧財產權網頁也可查閱。

十六、戶外活動安全宣導：

- (一)為避免溺水事件發生，請叮嚀同學注意水上活動安全，戲水時應在有救生設備與人員的場所，防範憾事發生。
- (二)請提醒海邊戲水各項防範與注意事項，「多一分準備，少一分遺憾」，減少意外事件發生。可參閱「學生水域運動安全網」(<http://www.sports.url.tw/index.html>)及「決定命運 4 招」宣導短片(https://www.youtube.com/watch?v=_Ho8ygc3oxs&t=39s&pbjreload=10)。
- (三)提醒學生於攀越高山及山路建行時裝備務必充實(以通信器材為先)及防範蚊、蟲、毒蛇咬傷；如要攀登標高 2600 以上高山，請注意「高山症」的防範，如有不適，下山(下降高度)是最佳的防範。

導師宣導事項-教務處

107 學年第 2 學期選課時程：

- 一、 第三階段選課：108/2/25-3/5
- 二、 第四階段退選：108/3/4-10
- 三、 停修申請：108/4/8-5/3

導師宣導事項-總務處

- 一、有關教師各計畫教學物品耗材等辦理自行核銷者，請依相關規定辦理；資本門設備需委由本處辦理採購作業，開放三個品牌規範並請留意招商公告時程，於3個星期前完成請購申請作業流程。
- 二、活動中心旁僅開放身心障礙車位供身心障礙者停車使用，請師生勿隨意將車輛停放；另校內車速限速25公里，以確保本校師生安全。
- 三、車輛進出校園請依規定放置車輛通行證，未依規定辦理者，不予停放；車輛請靠右順向停車(車頭向前)勿逆向停放；請勿佔用身心障礙車位，造成身心障礙者停車之不便。
- 四、有關教職員申請學人宿舍「短期住宿」，請同仁於住宿日三天前申請，並完成繳費程序。
- 五、學生借用物品設備，請攜帶學生證辦理登記借用作業，並於活動結束後歸還物品。
- 六、畢業生學士服借用申請以班級團體為單位，不受理個人借用申請事宜，請同學提前完成借用事宜，敬請配合加強宣導。
- 七、請協助加強宣導「一分鐘環保」，上完課後請隨手將垃圾帶離開教室，避免病媒蚊孳生，影響環境衛生。
- 八、住宿生夜間門禁後進入校園，請於警衛室登記資料並經校警通報宿舍管理員放行入宿。
- 九、目前正值荔枝椿象繁殖期，其屬於農作物害蟲之一，且毒液有害，本處已政執行校園除蟲作業，請師生於校園看到時遠離荔枝椿象並請勿觸摸。
- 十、本校綜合大樓地下一樓教職員生餐廳，自108年2月起新增攤商提供新品項餐點服務，歡迎全校師生蒞臨嚐鮮。
- 十一、本校汙水處理廠、水池深度近10米，請勿隨意進入，避免危險；汙水廠旁設有校羊羊舍，請勿餵食。
- 十二、敬請協助加強宣導一般垃圾請勿丟入進廁所內，造成環境汙染及清潔人員負擔。
- 十三、教室、個人研究室或宿舍之教學設備使用時，若有任何故障問題，請於個人資訊入口完成「線上報修」，總務處將安排維修人員或委請廠商派員協助修復，並利線上追蹤管考。
- 十四、凡租借本校場地辦理教學課程或活動時，請勿攜帶食物與飲料進入會場，並請務必隨手關閉各場地、教室門窗與電源。
- 十五、各單位活動需辦理租賃遊覽車作業，請優先洽本校開口契約商全達/昌達遊覽車公思辦理租賃事宜，以確保租車安全；並備齊租賃相關資料以供審查，若係自行前往或無辦理遊覽車租賃時，可不須送至總務處辦理審查作業。
- 十六、金牌客運高鐵快捷公車101A「竹南科學園區一高鐵苗栗站」往返各五個班次繞行駛入本校校園，請踴躍搭乘。
- 十七、苗栗客運於每週假日最後一天收假晚間竹南火車站(東站)—育達科技大學19:00、20:20二班次加開班車行駛，歡迎踴躍搭乘；另苗栗客運所有路線班車時刻皆為概估時間，僅供參考，學生申辦一卡通票卡可享75折之優惠，歡迎洽詢苗栗客運(685-379)。

導師宣導事項-資圖處

- 一、歡迎本校師生進館使用，星期一至五開放時間為 8:30~20:00、星期六 10:30~18:00、三樓視聽區星期一至四 12:00~17:00。
- 二、108/3/1-4/30 辦理中區技專校院聯盟圖書館借閱推廣活動：凡於活動期間，申請中區技專校院借閱可領取借書集點卡，每張集點卡蓋滿 5 點（至中區 16 所學校借書皆可蓋章集點，1 本書 1 點，唯不可蓋所就讀/服務學校印章），依集點卡回收數量統計前五名（集點卡數量 10 張以上），每人可獲得 400 元禮券。
- 三、108/3/15-5/15 辦理圖書借閱活動：到館借閱 3 冊以上圖書即可獲得點數一點，活動點數最多之前三名即可獲得獎學金：第一名 1500 元、第二名 1000 元、第三名 500 元。
- 四、108 年 2 月份入館新書約 247 冊，已轉入「圖書宅配系統」提供本校老師優先借閱，敬請老師可於資訊入口申請，歡迎多加利用。
- 五、電腦教室、專業教室及一般教室等資訊設備故障，請於個人資訊入口填寫報修單，俾利排修，以維持教學活動順暢。
- 六、請協助提醒老師上課使用電腦教室應填寫「調課單」，而非「場地借用申請單」。
- 七、於資圖處業管之電腦教室上課老師皆會協助開啟電腦教室門禁，請老師上課時使用教職員證開啟電腦教室門禁。

107/2 學期活動行事曆

月	日期							週次	
3 月	3	4	5	6	7	8	9	二	
	10	11	12	13	14	15	16	三	3/13 餐旅系、行銷系、資管系社區服務(學務處生服組) 3/12-13 社團博覽會(學務處課外組)
	17	18	19	20	21	22	23	四	3/25-28 育達盃羽球賽(學務處體衛組) 3/20 社工系、幼保系社區服務(學務處生服組) 3/20 教務會議 3/21 學生輔導委員會(學輔中心) 3/23 進修部假日班<體育競賽>活動(學務處進修學務組)
	24	25	26	27	28	29	30	五	3/27 時尚系系週會、社工系系週會
4 月	31	1	2	3	4	5	6	六	4/1 育達麥克風-初賽(學務處課外組) 4/2 全校師生座談會(學務處課外組) 4/4-4/5 兒童節、民族掃墓節放假2天
	7	8	9	10	11	12	13	七	4/10 多遊系、物聯學程社區服務(學務處生服組) 4/9-11 應日系系學會櫻花週(應日系) 4/10 休運系系週會(休運系) 4/10 校務會議(秘書室)
	14	15	16	17	18	19	20	八	4/15-18 育達盃躲避球賽(學務處體衛組) 4/17 時尚系、應日系社區服務 4/17 休管系系週會(休管系) 4/17 幼保系-畢業公演(幼保係) 4/18 導師輔導知能研習(一)(學輔中心)
	21	22	23	24	25	26	27	九	4/22-4/28 期中考週 4/24 英檢門
5 月	28	29	30	1	2	3	4	十	4/30 導師輔導知能研習(二)(學輔中心) 5/1 休運系、休管系社區服務(學務處生服組) 5/1 社工系-方案競賽(社工系) 5/1 進修部音樂會活動(學務處進修學務組)
	5	6	7	8	9	10	11	十一	5/6 導師輔導知能研習(三)(學輔中心) 5/6-5/8 初級急救人員訓練(學務處體衛組) 5/8 金嗓盃創意合唱比賽(學務處課外組)

	12	13	14	15	16	17	18	十二	5/13-17 育達盃籃球賽 (學務處體衛組) 5/14 愛心捐血活動 (學務處體衛組) 5/15 導師輔導知能研習(四)(學輔中心) 5/16 育達麥克風-決賽 (學務處課外組) 5/18 進修部畢業餐會 (學務處進修學務組)
	19	20	21	22	23	24	25	十三	5/21-23 二合一選舉 (學務處課外組) 5/22 全校服務學習日 (學務處生服組)
	26	27	28	29	30	31	1	十四	5/29 全校社團評鑑 (學務處課外組)
6 月	2	3	4	5	6	7	8	十五	6/3-6 育達盃桌球賽 (學務處體衛組) 6/5 原住民豐年祭 (學務處課外組) 6/5 全校社團負責人交接典禮 (學務處課外組) 6/7 端午節放假一天
	9	10	11	12	13	14	15	十六	6/12 教務會議 6/15 辦理 107 學年度畢業典禮 6/12 校務會議(秘書室)
	16	17	18	19	20	21	22	十七	
	23	24	25	26	27	28	29	十八	6/24-6/30 期末考週 6/29-6/30 宿舍休館 (學務處住服組)
	30	1	2	3	4	5	6		
7 月	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		7/15-108 學年開學前二週行政人員彈性上班
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31					