

# 國立勤益科技大學 114 學年度「新生親師座談會」實施計畫

## 壹、目的：

使家長瞭解、支持、認同學校辦學理念，增進親師之間交流。

## 貳、座談地點及時間

一、時間：114 年 8 月 30 日(星期六)10 時 00 分至 14 時 00 分。

二、地點：青永館匯川堂、聚賢廳和各院系活動場地。

## 參、參加對象：

一、教學單位一級主管、行政單位一級主管、相關業務承辦主管、承辦人員  
和新生班班導師。

二、日間學制四技、二技一年級新生和家長。

## 肆、主辦單位：學生事務處生活輔導組。

## 伍、實施方式：

一、第一階段：由學生事務處統籌辦理，於青永館實施。

二、第二階段：由各院系個別實施，活動內容及場地由各院系自行律定。

陸、時程表：

國立勤益科技大學 114 學年度「新生親師座談會」實施時程表			
區分	時間	活動程序	備註
第一階段	10:00~10:40	場外：報到、導引 場內：校況影片播放	1. 新生家長報到、停車引導。 2. 引導家長至各系攤位簽到入場。 3. 影片滾動式播放。
	10:40~11:00	場內：校況影片播放	司儀暖場及開幕引言。
	11:00~11:20	校長致詞暨校務簡介	1. 校長校務簡介。 2. 各單位提供公版簡報。
	11:20~11:50	座談及意見交流	1. 司儀介紹與會一級主管（請各一級主管準時與會，如有一級主管不克出席者，敬請於 8 月 15 日中午 12 時前告知生活輔導組，俾利座位安排事宜。 2. 校務整體發展事項之提問與回覆。
第二階段	11:50~13:00	休息和用餐	1. 由各系學會學生引導新生和家長至各系活動場地。 2. 中餐由各系準備。
	13:00~14:00	各系親師交流	依各系特色自行籌劃辦理。

## 柒、各單位工作分配

單位	工作分配	備註
秘書室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校長校務簡報。</li> <li>2. 請校長、副校長及主秘出席校長簡報暨與會主管介紹(第一階段)。</li> <li>3. 提供校況簡介影片。</li> </ol>	
教務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供教務工作公版 PPT 簡報 2~4 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 4~8 條。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	簡報製作內容請以學生家長為對象,儘量活潑
學生事務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供學務工作公版 PPT 簡報 2~4 張(學務長室)。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問學務工作事項(Q&amp;A)4~8 條(學務長室)。</li> <li>3. 校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)請單位主管出席(學務長室)。</li> <li>4. 聚賢廳攤位特色評比(由學務處人員中指派 2-4 人擔任評核人員)。</li> <li>5. 協助交通管制及會場內外秩序維護(軍訓室)。</li> <li>6. 醫務站開設(衛保組)。</li> <li>7. 親師座談會實施計畫及分工協調等工作(生輔組)。</li> <li>8. 彙整各單位公版 PPT 簡報(生輔組)。</li> <li>9. 彙整各單位提供歷年家長最常提問事項,並印製 Q&amp;A 單張(生輔組)。</li> <li>10. 匯川堂場地借用與佈置安排規劃(生輔組)。</li> <li>11. 活動經費請購及核銷(生輔組)。</li> </ol>	生動、淺顯易懂、簡明扼要,務必不得使用評鑑模式內容製作。
總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供總務工作公版 PPT 簡報 2~4 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 4~8 條。</li> <li>3. 活動場地之提供、清潔及設備檢整。</li> <li>4. 活動場地之電力供應。</li> <li>5. 茶水之準備。</li> <li>6. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> <li>7. 請協助當日前後門柵欄開放與家長停車動線之交管導引及安排,以利新生與家長進入會場。</li> </ol>	

研究發展處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供本校參加國內外各類競賽績效及獲獎總數公版 PPT 簡報 4~6 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 2~4 條。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	
國際事務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供本校國際事務工作公版 PPT 簡報 2~3 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 2~4 條。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	
語言中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供全民英檢畢業門檻之相關資訊 PPT 簡報 1~2 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 2~4 條。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	
電子計算機中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 2~4 條。</li> <li>2. 協助活動拍照及錄(攝)影。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	
創辦人辦公室	協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。	
圖書館	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供圖書空間、設施及藏書等資訊 PPT 簡報 1~2 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 2~4 條。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	
通識教育學院	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供通識教育等相關資訊公版 PPT 簡報 2~3 張。</li> <li>2. 提供歷年家長最常提問事項 (Q&amp;A) 2~4 條。</li> <li>3. 協助提醒一級單位主管出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)。</li> </ol>	
各院辦公室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校長致詞暨與會主管介紹及交流時間(第一階段)請院長出席。</li> <li>2. 協助指導第 2 階段各系分場實施活動。</li> </ol>	
各系辦公室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請系主任出席校長致詞暨與會主管介紹及交流時間。</li> <li>2. 律定系學會學生於報到處設置系特色攤位, 新生家長入場就座及系交流活動之引導與服務。</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. 安排各系親師交流之活動及場地。</li><li>4. 班級數較少之系，可考慮院系結合辦理。</li><li>5. 各系新生班導師得視實際需要出席第 2 階段各系親師交流活動。</li><li>6. 新生及家長、各系所一級主管、師長、工作人員及服務學生餐點，由學務處業務費以班級數及報名人數分配，各系自行訂餐後統由學務處核銷，餘活動經費由各系院自行規劃辦理。</li><li>7. 各系服務學生可給與服務學習時數，或給與各系服務學生嘉獎 1 次獎勵。</li></ol>	
--	---	--

## 捌、重點工作協調

一、綜整歷年來參加親師座談家長之意向，請各單位簡報內容和 Q&A 摘要依以下方向預作準備：

- (一) 教務處：學校辦學績效、教育目標、學制、師資及教學方向的介紹。
- (二) 學生事務處：宿舍住宿申請與管理、賃居輔導、社團成果、校園安全宣導、防制學生藥物濫用宣導等。
- (三) 總務處：新校區開發與校務發展願景。
- (四) 語言中心：全民英檢之畢業門檻及相關做法。
- (五) 簡報製作內容請以學生家長為對象，儘量活潑生動、淺顯易懂、簡明扼要，請勿使用評鑑模式內容製作。
- (六) 各單位 PPT 簡報內容及 Q&A 資料請於 7 月 18 日(星期五)中午 12 時前送交生活輔導組彙整。

二、交通服務：

- (一) 請駐警隊協助當日大門、後門柵欄全日開放安排停車動線交管引導，以利家長開車入校和停放(家長車輛一律停放於新校區)。
- (二) 自行開車、騎車以大門、後門進出為主，東側門僅限步行入校，車輛停放如附件一。

三、場地事宜：

- (一) 各系特色主題攤位設置於青永館聚賢廳(如附件二)，請於 8 月 27 日(星期三)下午 17 時前設置完成。
- (二) 第一階段校務簡介各系新生及家長座談會匯川堂位置圖(如附件三)。
- (三) 第二階段各系親師交流場地由各系自行律定與借用，請於 7 月 25 日(星期五)中午 12 時前填報 google 表單回覆生活輔導組(google 表單 <https://forms.gle/PdjnvZeguN1V9c1J6>)。

四、活動流程：

- (一) 第一階段(10:00~11:50)：新生及家長到校後，由服務人員引導至會場，並至聚賢廳之各系攤位完成報到，再由系學會服務學生引導至匯川堂就座，實施校務簡介及親師交流時間(座談)。
- (二) 第二階段(11:50~14:00)：由各系學會服務學生引導新生及家長至

各系會場，實施系親師交流活動。

五、勤益新鮮人特區：請各業管單位請於 114 年 7 月 9 日(星期三)中午 12 時前完成更新勤益新鮮人特區網頁資料。

玖、獎勵：各系特色主題攤位於活動前一日及當日實施場地特色主題評分統整後，取前五名後禮券獎勵之（第一名 3,000 元、第二名 2,000 元、第三至五名各 1,000 元），各系學會特色主題評核表如附件四。

拾、參加活動之教職員工均得依本校規定辦理加班和補休。建議加班申請應於當日或隔日，進行線上申請，以符合線上申請時效。

#### 拾壹、經費來源

本次活動經費擬由學生務事處業務費及各系經費支應。

- 一、匯川堂場地佈置、資料印刷、行政單位主管、各院院長、工作人員用餐及各系特色主題評比獎金等等經費，由學生事務處負責請購核銷。
- 二、各系與會人員餐點（含新生及家長、各系主管、教職員工及服務學生），由各系依經費分配數額負責請購，後續將單據交予生活輔導組核銷。
- 三、各系辦理特色主題攤位及各系場地佈置由各系負責請購並核銷。（各系經費）

#### 拾貳、注意事項：

如有發燒、咳嗽、流鼻涕、喉嚨不適，或有 COVID-19、流感等相關症狀者，建議全程配戴口罩。

拾參、如有未盡事宜，將另行通知。

# 114學年度新生親師座談會校區平面圖

**臺中市太平區中山路二段57號**  
導航系統請設

**國道一號**  
A1路線  
A2路線  
A3路線  
B1路線  
B2路線

**國道三號**  
B1路線  
B2路線

**同濟一號**  
A1路線 74號快捷道路  
A2路線 牛港路 文心路  
A3路線 台中港路

**同濟三號**  
B1路線 中區公車 池秀路  
B2路線 74號快捷道路

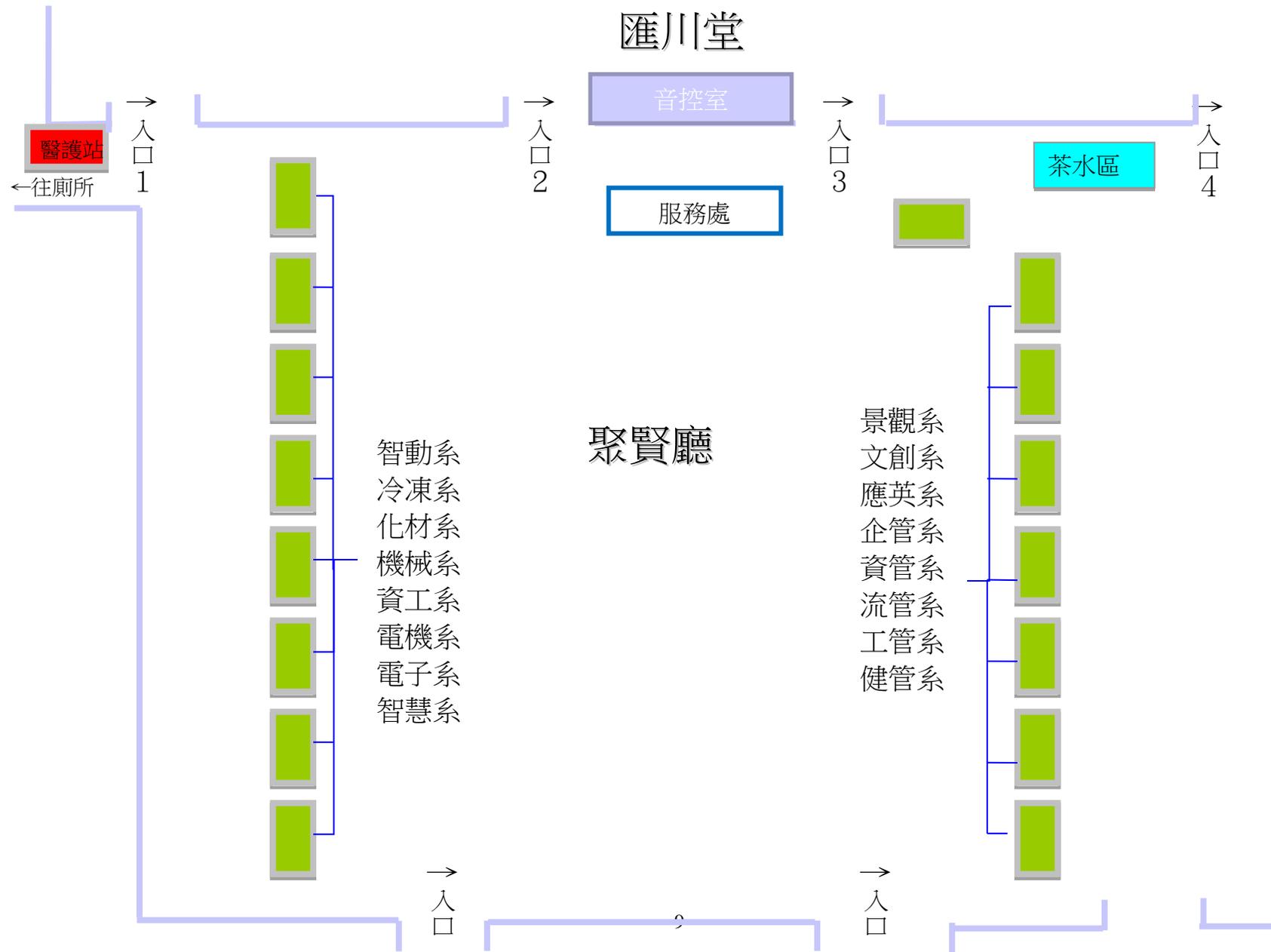
74號快捷道路  
出市區  
入口區

**國立勤益科技大學**  
**臨時停車證**

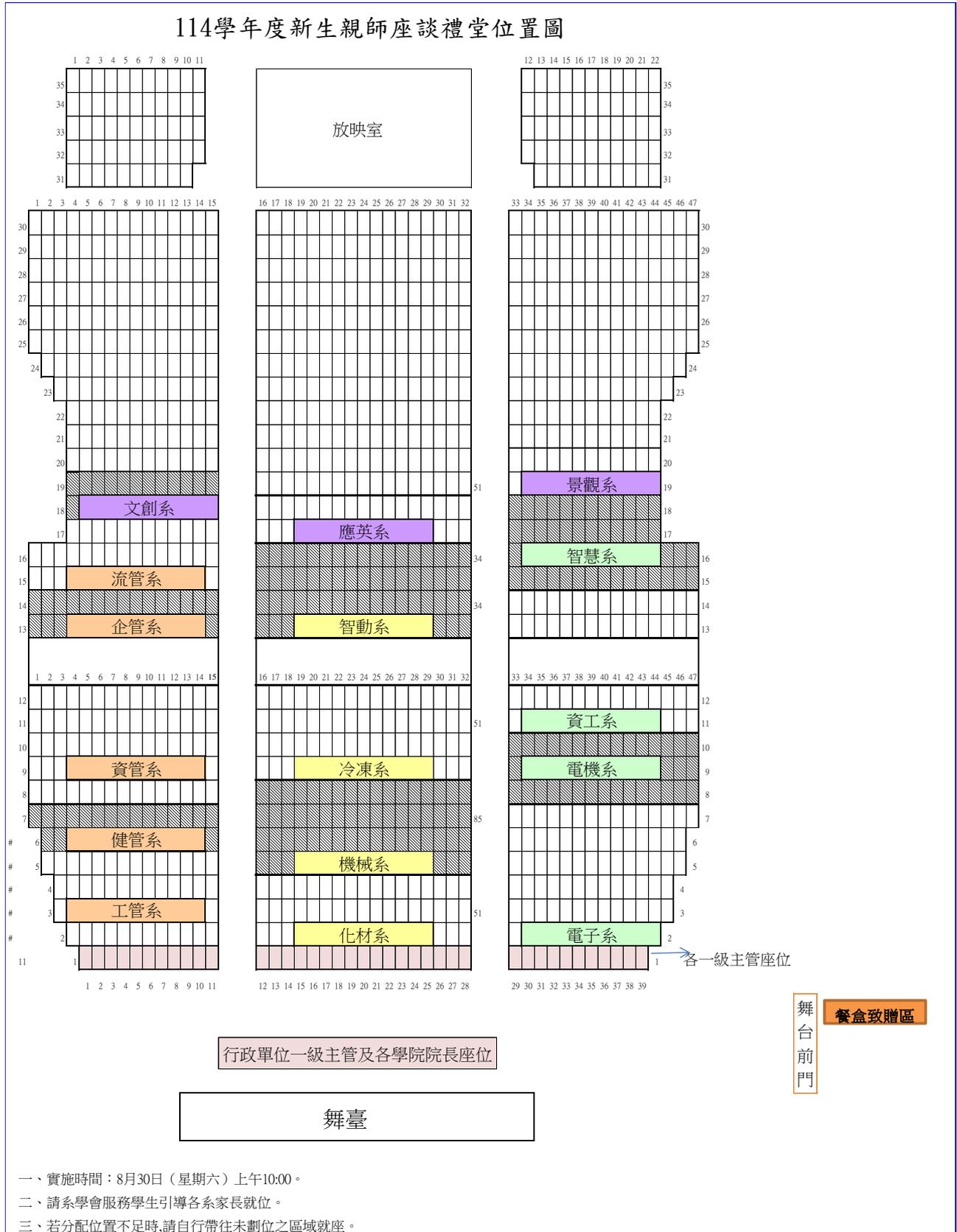
活動名稱：113學年度新生親師座談會  
活動日期：113年8月31日(六)10:00-14:00  
活動地點：古水館(匯川堂)、各系會場  
車輛停放位置：本校校區汽、機車停車場

★請自行開車來參加親師座談會之家長將此證放在擋風玻璃前，騎乘機車者也請攜帶此證以利門口警衛辨識作業，並依照現場引導人員指示停車。

各系特色主題攤聚賢廳位置圖



附件三 114 學年度新生親師座談會匯川堂位置圖



本表得依實際需要調整

附件四

114 學年度新生親師座談會「系學會攤位特色主題」評核表

配分 系別	創意主題 40%	團呼表現 40%	團隊紀律 20%	小計
機械系				
化材系				
冷凍系				
智動系				
電子系				
電機系				
資工系				
智慧系				
工管系				
企管系				
資管系				
流管系				
健管系				
應英系				
文創系				
景觀系				

評核老師簽章：