

中國醫藥大學北港分部 107 學年度新生定向輔導課程實施計畫

一、目的：使新生確實瞭解本校教育宗旨，熟悉北港分部校區特性，培養新生重榮譽、守紀律之良好生活習慣。

二、實施日期：

(一)新生始業式暨新生訓練：107 年 9 月 3 日(星期一)至 9 月 6 日(星期四)，課程詳如附件一。

(二)新生始業式典禮：107 年 9 月 3 日(星期一)下午 14 時 30 分；地點：北港分部綜合教室。

三、實施地點：北港分部綜合球場、指定教室及視訊教室(附件一及附件四)。

四、實施對象：北港分部一年級新生 (不含醫學系、中醫系、牙醫系、藥學系、後中醫系)。

五、一般規定：

(一)參加「始業式課程」人員名冊如附件二，「始業典禮式程序表」如附件三。

(二)為便利師長至北港參與課程，備有交通車往返：

1.台中往北港：9 月 3 日(一):6:50、8:00、12:30 在校本部英才門口搭乘。

2.北港返台中：9 月 3 日(一):12:00、17:00、17:30，在北港分部川堂前搭乘。欲搭乘交通車之師長請於附件三「交通車回條」中註明清楚，以利統計人數，若超過搭乘人數，則將另安排專車。

(三)各系主任、導師、教師代表屆時請於北港分部川堂簽到，簽到單將提送人資室備存。「導師時間」、「系務簡介」請至各系指定教室(附件四)與學生座談。

(四)系主任、導師、教師代表及書院導師請於中午 12:10 至各系指定教室與導生午餐座談。

(五)系主任請於下午 14:30 至綜合教室參加「新生始業式典禮」。

(六)另請系上推派教師代表參加始業式當天活動，並將回條(附件三)於 8 月 22 日(三)前填妥 E-mail：sabina3761@mail.cmu.edu.tw 湯玉雪教官信箱或 Fax: (05)783-1072「北港分部學務分組」。

六、任務分工：

(一)教務分組：

1.提供各班新生名條。

2.負責教務分組工作報告及組訓各班「學藝股長」。

(二)總務分組：

1.依課程表節次，調整電鐘作息時間。

2.負責在司令台、綜合教室等處設置播音器材，並準備一部手提擴音器備用。

3.負責綜合教室座椅排列，並懸掛「新生始業式典禮」紅布橫聯。

4.協助提供講師、工作人員午餐飯盒、茶水及教室冷氣開放事宜。

5.負責總務分組工作報告並組訓各班「總務股長」及「服務股長」。

(三)學務分組：

1.擬訂新生始業輔導實施計畫，協調有關單位分工執行。

2.負責分配新生住宿床位，並辦理新生報到進住事宜及新生體檢。

3.負責集合、點名、編組、環境介紹，並宣導生活須知、交通安全、防災演練等。

4.聯繫師長參加始業輔導，並負責新生始業輔導攝影工作。

5.負責新生始業式典禮之執行。

6.負責組訓「新生服務隊」及「宿舍幹部」。

7.負責學務分組工作報告，並組訓各班「班代」、「副班代」、「輔導」及「衛生」股長。