國立臺北商業大學

五專企管科109學年度

新生手冊

一年級導師：簡宇泰

109年9月10日

目錄

[壹、大專特色 1](#_Toc18056922)

[一、多元發展 1](#_Toc18056923)

[二、獨立自主 1](#_Toc18056924)

[三、未來發展 1](#_Toc18056925)

[貳、企業管理科特色 2](#_Toc18056926)

[一、多元發展的工作機會 2](#_Toc18056927)

[二、培養解決問題的能力 2](#_Toc18056928)

[三、培養管理工作的能力 2](#_Toc18056929)

[參、學校的重要規定 2](#_Toc18056930)

[一、學業規定 2](#_Toc18056931)

[二、出勤規定 2](#_Toc18056932)

[肆、班級制度 3](#_Toc18056933)

[一、編組及座位 3](#_Toc18056934)

[二、各幹部的工作 3](#_Toc18056935)

[三、選任班級幹部 4](#_Toc18056936)

[伍、各項資訊的獲得方式 4](#_Toc18056937)

[一、學校公告 4](#_Toc18056938)

[二、學校通知 4](#_Toc18056939)

[三、上網查詢 4](#_Toc18056940)

[四、連絡師長 4](#_Toc18056941)

壹、大專特色

一、多元發展

學生需要在學業、服務學習、社團、工讀、生活……等方面多元學習，同時學習做好時間管理。在多元學習的環境中，學生可以從過程及成果中知道自己的性向及潛能，進一步確認未來發展的目標。

二、獨立自主

大專校院為了讓學生將有較多的學習成長空間，不會和國中、高中職一樣，幫學生訂購教科書、制服……等，而是由班級幹部統一購買或學生自行購買。學校要學生處理事情或參加活動，也是班級幹部向全班同學宣佈，不會通知導師介入。本校五專企管科實施的班級制度，提供一個學習做事的輔導階段，協助學生從聽命行事的被動心態，成長到能夠自主管理。

三、未來發展

高中生學習就讀大學各系所需的基礎知識，一年級就要選類組考大學；五專生學習企業所需的專業知識技能，高年級時已經有較多的歷練和認識，同時性向發展也比較明確，這時候選擇事業目標及升學的校系，需要重新調整所選目標的可能性相對較低。五專生畢業後有下列選擇，可以同時滿足升學與就業的需求：

(一)就業

依據主計處近幾年的調查，專科生的失業率均低於大學生的失業率，顯示企業逐漸重用有知識技能的技職體系學生。天下、Cheers快樂工作人等[雜誌](http://udn.com/search/?Partner=udn_tw_xml_search_hk&searchtype=overture&Keywords=%C2%F8%BB%78)，調查企業最愛用的各校畢業生，本校在技職體系中前茅名列。Career雜誌臧總編輯、日商保聖那獵才公司許總經理都表示，北商是各企業求才的優先考量學校，就業市場行情依然看好。

(二)升學

有插班大學、二技、留學等升學管道，並能進一步就讀研究所。本校五專畢業生參加插大、二技的錄取率高，且大多數考取公立學校，以研究所學歷就業的校友也不少。

(三)留學

各國39所大學提供本校219個以上的交換學生名額，用在本校註冊的學費前往留學一學年或一學期，包含美國、加拿大、瑞典、英國、法國、荷蘭、德國、奧地利、捷克、土耳其、拉脫維亞、澳洲、日本、韓國、馬來西亞、越南、印尼、中國及蒙古等19個國家。可至本校網頁，進入行政單位→國際事務處→北商學生→交換學生計畫，查詢姊妹校交換作業辦法、交換生名額配置表、申請辦法、常見問題、心得分享……等相關資訊。

貳、企業管理科特色

一、多元發展的工作機會

本科學生畢業後能進入大多數的行業，並依據個人的條件及歷練擔任各種工作。根據各人力銀行統計，企業提供大學各系科學生就業機會的數量，企管科系都名列前茅，這個特色與後兩項特色有密切關連。

二、培養解決問題的能力

本科許多專業課程及通識課程，都要求學生做小組報告或個人報告，以培養蒐集資訊、歸納整理、思考分析、協調合作、書面編排、口頭表達等解決問題的能力，企管科系的報告數量為本校各科系之冠，前述各項能力的培養也更紮實。

三、培養管理工作的能力

學習公司、商店、政府機關、非營利組織、學生社團等各種組織，在運作上都需要的買賣行銷、生產服務、人員管理、資金運用及資訊管理等管理知識，本科教導的知識不侷限在單一的專業領域，學生可以了解組織的整體運作，有利於工作的溝通協調，提升組織及個人的績效。這些管理知識也是擔任各級主管的條件之一，有利於在事業的長期發展。

參、學校的重要規定

一、學業規定

各科目的學分數為其每週的上課節數，實習課的學分數一節最多為0.5，任一科目的成績及格，就可以取得該科目的學分數，依規定修滿畢業所需220學分，並達到勞作教育及考取證照數……等畢業門檻，就可以取得畢業文憑。

不及格的科目需要在以後學期的有限空堂申請重修，或繳費參加寒假、暑假有開課的少數重修班，重修及格才能取得學分。

二、出勤規定

上課時，學生若未進教室或太慢進教室者，依規定得登記為缺課。學生缺課時若未請假、請假手續逾時未完成、請假未獲准者，都視為曠課。五專的請假規定與國中不同，缺課者請確實按學校及導師規定辦理。請假單應檢附相關證明，在事前或事後五日（學期末兩週為次日）內，送交導師簽核並完成所有程序。若不能參加期中考與期末考，需要附公立或經衛生署認定之區域級以上醫院的醫療證明。

肆、班級制度

一、編組及座位

依照班級人數平均分組(約6-7人一組)，在選完幹部後，由幹部出任各組組長，負責領導該組並協助幹部完成職責內相關事務。此外組長需要協助組內成員溝通協調以及問題反映。

|  |
| --- |
| 講台 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 組員(G7) | **幹部(G7)** | 組員(G5) | **幹部(G5)** | 組員(G3) | **幹部(G3)** | 組員(G1) | **幹部(G1)** |
| 組員(G7) | 組員(G7) | 組員(G5) | 組員(G5) | 組員(G3) | 組員(G3) | 組員(G1) | 組員(G1) |
| 組員(G7) | 組員(G7) | 組員(G5) | 組員(G5) | 組員(G3) | 組員(G3) | 組員(G1) | 組員(G1) |
| 組員(G8) | **幹部(G8)** | 組員(G6) | **幹部(G6)** | 組員(G4) | **幹部(G4)** | 組員(G2) | **幹部(G2**) |
| 組員(G8) | 組員(G8) | 組員(G6) | 組員(G6) | 組員(G4) | 組員(G4) | 組員(G2) | 組員(G2) |
| 組員(G8) | 組員(G8) | 組員(G6) | 組員(G6) | 組員(G4) | 組員(G4) | 組員(G2) | 組員(G2) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

二、各幹部的工作

|  |  |
| --- | --- |
| 幹部名稱 | 主要任務 |
| 班代 | 1.與衛生、風紀、總務長溝通協調並向導師報告、2.值週組評分、3.班會主席、4.商討班級自治事項、5.督導協助學校及師長交辦事項、6.協商規劃班級重大活動、7.協商裁決班級緊急及爭議事項……等 |
| 副班代 | 1.與學藝、康樂、輔導長溝通協調並向導師報告、2.值週組評分、3.班會司儀、4.代理班代職務(若班代缺席時)、5.上課集會的點名、6.收各項資料、7.幹部改選……等 |
| 衛生長 | 1.整潔工作的分工督導與評分、2.活動善後、3.春暉專案、4.環保及保健活動……等 |
| 風紀長 | 1.班上秩序管理、2. 集合整隊、3. 緊急回報、4.注意班級同學出席情形……等 |
| 總務長 | 1.購書、2.班費的收支管理、3.領用保管請修班級各項用品……等 |
| 學藝長 | 1.班會記錄、2.收各項作業、3.編印班刊、4.教室佈置、5.海報比賽……等 |
| 康樂長 | 1.體育課領器材、2.選購體育服裝、3.辦理慶生會、4.運動歌唱競賽、5.表演……等 |
| 輔導長 | 1.辦理服務學習、2.心理健康及心靈成長、3.班級活動費、4.課前借用麥克風及教學設備確認……等相關事宜 |

三、選任班級幹部

一年級上學期的幹部於新生輔導時，經全班同學選舉產生。以後的各學期，都在學期末班會時進行幹部改選。

伍、各項資訊的獲得方式

一、學校公告

1.班級課表：本校首頁→學生→班級課表查詢→輸入學年、學期、學制、科系及班級的選項後按查詢鈕，可在開學前一週查詢指定班級的學期課表

2.行事曆：本校首頁→訪客→本學年度行事曆

本學期的期中考週：11月09-13日，期末考週：1月11-15日

二、學校通知

(一)學業成績

教務處教務行政組在每次大考後，都會寄發成績單，期中考約在考後2-3週內寄出，學期成績則在寒暑假寄出。

(二)出勤狀況

學務處生活輔導組對於曠課較多的學生，會在曠課節數達到5、10、15、20節時，分別寄發通知單給家長。家長若有接到這項通知時，應多加輔導約束子女，否則曠課達23節時將依規定退學。

三、上網查詢

學生及家長可按下列步驟，查詢學業成績及出勤記錄等各項資訊。

本校首頁→學生→學生資訊系統→輸入身分別、帳號、密碼(可問貴子弟)

四、連絡師長

請按照問題性質與下列師長連絡，以免因轉接承辦人員而耽誤處理時效。

行政事務：企管辦公室3322-2777轉6399~6401

校園安全：教官室3322-2777轉6199

學習及生活：

五專班導師：簡宇泰3322-2777轉6510 e-mail：ytchien@ntub.edu.tw