亞東技術學院一〇九學年度第 1 學期

第五次學務處主管會議紀錄

會議時間：109年12月09日（星期三）下午15時10分

會議地點：方城210會議室

主　　席：陳俊宏學務長　　**紀錄：**魏曉婷

出席人員：丁瑞昇組長、賴文魁組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、陳韋達主任

列席人員：高汝儀職員

壹、主席報告

一、 社團所有歷程請數位化留存，請課外組確認儲存設備若有需求請添購，儲存時請用日期、主題等分類，以利查詢。

二、 各單位申請表格需英語化，請各單位檢視表格，並請職員試著將表格英語化，若有不確定再請學務長與傅主任協助調整。

三、 學務處所有申請表單請進行編碼，每個表單用英文與數字標示，以利方便辨識。編碼方式中文為 SA-單位代碼-表單編號(兩位數)，例如處本部表單為 SA-0-01、SA-0-02…、生輔組表單為 SA-1-01、SA-1-02…，英文 SA-單位代碼-表單編號(兩位數)-E，例如處本部表單為 SA-0-01-E，會後曉婷會提供各組編號與統一表單格式與範例，再請各單位將所屬表單進行中英語編號、內容英文化。

四、 淡水校區之規劃，請課外組規劃社團活動，其他單也請思考是否有活動可辦在淡水校區(如體衛組籃球活動等)，規劃 110 年 5-7 月之活動並製作成活動計畫表。

五、 110 年 2 月 1 日(一)學務處二級主管要報告業務簡報，請各組準備 10 分鐘簡報，約 10-12 張(包含 5-6 張歷年特色成果、5-6 張未來 3-5 年短中長程規劃)，擬於 110 年 1 月 25 日(一)上午進行預演，敬請學務主管們提早準備。

六、 學務處 109 年度下半年內部稽核，各單位已於今日全部稽核完畢，敬請各組針對委員建議進行修正，若有問題請即時向主管反應，若有缺失的部分也請持續追蹤改進。

七、 109 年 12 月 11 日(五)諮商中心辦理學務參訪活動，請參與的主管同仁記得請公假，並準備交流禮品致贈長庚大學。

八、 經 109 年 11 月 25 日(三)校務自我評鑑計畫書撰寫會議決議，請各組更新項目一指標內容，相關資料與撰寫說明已於 109 年 11 月 27 日(五)寄給各單位，敬請於 109 年 12 月 21 日(一)下班前繳交。

九、 下次主管會議時間：109 年 12 月 23 日(三)下午 3 點。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、**案由**：教育部 110 年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請案，請審議。

【提案單位：學生事務處】

決議：110 年計畫由生活輔導組申請，請於規定期限 110 年 1 月 8 日前函送計畫。

執行情形：已規劃辦理有關「教師輔導學生與管教」主題之活動，計畫撰寫中，擬依規定時程函送計畫。

二、**案由**：修正「亞東技術學院學生社團活動經費補助要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：

（一） 第(一)項請補上缺字修改為「老師授課鐘點費：校外專業人士 800 元/時。」

（二） 第(五)項請在說明部分補充全校性、聯合或跨校性質活動的定義與規模。

（三） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 109 年 12 月 30 日 109 學年度第 2 次學生事務會議審議。

三、 **案由**：依本校社團輔導辦法，解散無實際運作之社團，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，依法規辦理。

執行情形：於 109 年 12 月 8 日依照法規程序解散無運作社團。

四、**臨時動議案由**：110 年度學生事務與輔導工作計畫經費年度計畫提報暨經費預劃討論，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：

（一） 請課外活動組慧雯依計畫總金額照往年比例分配各單位金額，請各組依分配之經費編列與規劃活動項目。

（二） 110 年度學務參訪與觀摩承辦單位為生活輔導組，請列入規劃中，建議可編列 1 萬補助款、1 萬配合款，合計 2 萬元。

（三） 餘照案通過，依規劃辦理申請計畫。

執行情形：預劃於 109 年 12 月 7 日至 12 月 14 日請全處至學務系統填寫 110 年度學輔計畫經費預算。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、 **案由**：訂定亞東技術學院「亞東體育館宿舍管理辦法」，如附件一(p.5-6)，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

說明：

（一） 為維護體育館住宿生生活安全，培養公共道德習慣、良好生活態度及遵守團體秩序，特訂定此辦法。

（二） 本辦法經主管會議通過後，提學生事務會議審議。

主席指示：體育館住宿生需造冊管理，請安排體育館宿舍長落實點名，並填寫住宿紀錄表，並給予宿舍輔導人員簽名，每週給體衛組組長與學務長簽核。

決議：

（一） 第一條，「為維護亞東體育館宿舍（簡稱本宿舍）住宿生生活安全，培養公共道德習慣....。」

（二） 全文「學生宿舍」均改為本住宿。

（三） 第二條第二項修正為「宿舍管理制度，自治幹部設置宿舍長與副宿舍長各 1 名，接受體衛組輔導，執行宿舍行政事務工作。」

（四） 第三條應加第二項「副宿舍長：當宿舍長無法執行所屬職掌業務時，代理宿舍長處理本宿舍事務。」。

（五） 第五條宿舍費用，修正為「住宿費每學期以 7,000 元為原則，住宿生應按規定時間繳交.....。」。

（六） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

二、 **案由**：訂定亞東技術學院「亞東體育館停車場管理辦法」，如附件二(p.7)，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

說明：

（一） 為維護與管理體育館停車場之停放、安全及清潔等，特訂定此辦法。

（二） 本辦法經主管會議通過後，提學生事務會議審議。

主席指示：

（一） 使用亞東體育館停車場之貴賓，也請比照校內停車上停車申請系統申請，以利查核。

（二） 體育館住宿生有使用停車之學生，也請將車號造冊追蹤。

決議：

（一） 第四條第一款請修改為「停車場不對外開放，只有開放體育館活動使用及體育館住宿生車輛停放。」。

（二） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

三、 **案由**：訂定亞東技術學院原住民族學生資源中心設置要點，如附件三(p.8)，請審議。

【提案單位：原住民族學生資源中心】

說明：

（一）為彰顯本校發展校園多元文化特色，整合校內外資源，落實服務原住民族學生之工作，強化其生活與學習之輔導，以提升學習成效與品質，特依據原住民族教育法第 25 條之規定訂定本要點，設置原住民族學生資源中心。

（二）本辦法草案經 109 年 11 月 27 日原住民族學生資源中心諮詢委員會討論通過，修正後提本次會議審議。

（三）本辦法經主管會議通過後，提學生事務會議審議。

決議：

（一） 第三點修改錯字「佔總額二分之一」。

（二） 第四點第九項，請修改為「其它原住民族學生需要幫助的相關事項。」。

（三） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

肆、主題報告

一、 109 年度學生事務與輔導工作計畫經費年度計畫經費支用情形統計，如附件四(P.9)，請各

組依說明辦理。

【報告單位：課外活動組】

說明：

（一）附件四為統計至 109 年 12 月 4 日止各單位學輔經費執行統計。
（二）109 年度執行計畫應於 109 年 12 月 31 日前全數核銷執行完畢。如有人事費用支出則依會計室公告期程(在 109/12/22(二)中午前送至會計室結案)。
（三）核銷時留意學輔經費相關規定並請用專用憑證單。
（四）請長官提醒同仁結案時，除憑證外，應檢附簽呈、企劃書、活動成果報告書及照片(請自學輔管控系統列印)、預決算表(請自學輔管控系統列印)、滿意度分析及相關佐證(如印刷品等)。

主席裁示：依各組依說明配合辦理。

二、 110 年度學輔經費分配：依據上次主管會議決議，生輔組增加 10,000 元補助款辦理全處校際交流、諮商中心減少(全處校際交流)20,000 元補助款。另將剩餘 10,000 元補助款依佔總預算百分比核算並四捨五入至百位數，各單位補助款核配如下，請各組依分配編列年度計畫及相對應配合款。

【報告單位：課外活動組】

年度	會計單位	生活輔導組	課外活動組	體育衛生保健組	諮商中心	職涯發展中心	小計
109	補助款	384,550	750,810	175,000	235,000	74,700	**1,620,060**
	佔總預算百分比	23.73%	46.33%	10.80%	14.50%	4.61%	100%
	較前一年度增減金額	**384,550**	**750,810**	**175,000**	**235,000**	**74,700**	**-5,180**
年度	**會計單位**	**生活輔導組**	**課外活動組**	**體育衛生保健組**	**諮商中心**	**職涯發展中心**	**小計**
110	補助款	387,500	738,480	172,100	220,400	73,500	**1,581,980**
	佔總預算百分比	23.91%	45.57%	10.62%	13.60%	4.54%	100.00%
	較前一年度增減金額	**2,950**	**-12,330**	**-2,900**	**-14,600**	**-1,200**	**-38,080**

主席裁示：依各組依分配之金額規劃辦理。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(16時)

柒、附件

附件一_亞東技術學院亞東體育館宿舍管理辦法(P.5-6)

附件二_亞東技術學院亞東體育館停車場管理辦法(P.7)

附件三_亞東技術學院原住民族學生資源中心設置要點(P.8)

附件四_109年度學務處各單位學輔經費執行統計表(P.9)

附件一_亞東技術學院亞東體育館宿舍管理辦法

亞東技術學院亞東體育館宿舍管理辦法

109.12.30 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議訂定

第一條 為維護亞東體育館宿舍（簡稱本宿舍）住宿生生活安全，培養公共道德習慣、良好生活態度及遵守團體秩序，特訂定「亞東體育館宿舍管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 行政管理組織

一、本宿舍由學生事務處體育衛生保健組（以下簡稱體衛組）統籌宿舍輔導管理事宜。

二、宿舍管理制度，自治幹部設置宿舍長與副宿舍長各 1 名，接受體衛組輔導，執行宿舍行政事務工作。

第三條 幹部職掌

一、宿舍長：

(一) 襄助宿舍輔導人員綜理宿舍各項事務。

(二) 公共安全巡檢與執行宿舍安寧維護。

(三) 維護寢室秩序與整潔。

(四) 申請、保管及繳還寢室公物。

(五) 其他臨時交辦事項。

二、副宿舍長：當宿舍長無法執行所屬職掌業務時，代理宿舍長處理本宿舍事務。

第四條 宿舍申請及分配

一、本宿舍以提供學校男生運動代表隊選手住宿為原則。

二、住宿申請：

(一) 學生申請住宿以一學年為原則，並依體衛組公告事項辦理。

(二) 申請宿舍經核准並分配床位後，應依公告時間進住。

第五條 宿舍費用

住宿費每學期以 7,000 元為原則，住宿生應按規定時間繳交，無故未依規定繳交者，轉知教練懲處。

第六條 退宿及獎懲

一、核准住宿遷入後，因故退宿時，須檢附家長及教練證明辦理相關手續。

二、其他違反本辦法者，經通知導師、家長及輔導後，仍未改善，予以退宿處分。

三、住宿生表現良好或行為違反宿舍規定時，依本校學生獎懲規定辦理。

第七條 一般規定及應遵守事項

一、本宿舍之輔導管理，除另有規定外，依本辦法辦理。

二、住宿生應共同維護宿舍之整潔、秩序、安全，及接受自治幹部管理與輔導。

三、住宿期間應接受指導並參加學校舉辦之各項安全教育活動，無故不參加者予以議處。

四、嚴禁非因火警、地震等重大事故由安全門進出。

五、住宿生應按指定之寢室及床位就寢，不得擅自更動、頂讓床位。

六、門禁時間為每日 23 時至翌日 6 時，除完成外宿申請或事先請假獲准外，不得隨意進出。

七、住宿期間違反門禁時間及未歸次數異常者，通知導師、教官及家長關心。

八、宿舍僅提供住宿生住宿使用，嚴禁留宿外客或邀約外人集會，亦不得約異性朋友進入宿舍。

九、住宿生應愛惜宿舍公物，如有不當損壞，應負賠償責任，如蓄意損壞，依校規處理。

十、體衛組得會同自治幹部，對宿舍進行安全、衛生等檢查。

十一、 總務處或相關單位應會同體衛組及宿舍自治幹部後，始可進入宿舍及寢室修繕、施工、電力檢查或辦理相關事務。

十二、 住宿生因故離校(轉學、休學、退學、開除學籍等)或遭退宿處分，應於一週內遷出宿舍，必要時學生宿舍自治幹部得會同有關單位強制執行。

十三、 宿舍區不得有吸菸、飲酒、嚼食檳榔之行為。

十四、 不得在宿舍內飼養寵物。

十五、 不得在寢室內私裝插座，及不得使用電爐、電鍋、電暖器、微波爐、卡式爐、電磁爐等危害公共安全及秩序之物品；違者，應立即將該物品搬離，再犯者勒令退宿並予以議處；因故發生火災，除家長應負賠償責任外，當事人應負刑事責任。

十六、 宿舍內不得有炊事、焚燒物品或燃放煙火之行為。

十七、 宿舍內不得有打麻將、賭博、偷竊、鬥毆、不當使用網路資源及其他越軌行為。

十八、 不得有惡意損毀公物之行為，如有毀損應照價賠償。

十九、 不得有攜帶或儲存任何危險物品或違禁物等違反宿舍安全之行為。

二十、 不得引介商人進出宿舍買賣物品。

二十一、其他未盡事宜，由體衛組公告之。

第八條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件二_亞東技術學院亞東體育館停車場管理辦法

亞東技術學院亞東體育館停車場管理辦法

109.12.30 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議訂定

第一條　為使本校體育館停車場之停放、安全及清潔維護等作業有所遵循，特訂定本辦法。

第二條　適用亞東體育館停車場。

第三條　停車場由體衛組負責管理，其職責如下：

一、 停車場管理。

二、 車輛停放查驗及異常處理。

第四條　車輛停放管理

一、 停車場不對外開放，只有開放體育館活動使用及體育館住宿學生車輛停放。

二、 進入停車場輛應遵守場內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放。

三、 車輛使用人對於停車場之各項設施，應盡善良管理人之注意義務，如因故意或過失而有損壞者，應負賠償責任。

四、 車輛停妥後車窗及車門應確實鎖閉，貴重物品應自行保管，本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。

第五條　設備及安全維護

一、 停車場內車輛檢修應以不妨礙車道暢通為原則，對於堆置之閒雜物，得以廢棄物或遺失物處理。

二、 發現有可疑人物逗留徘徊，應即反應並報警協助處理。

第六條　違規罰則

一、 車輛進入場區因人員疏失對各項設施造成損害者，汽車駕駛人應負責賠償並依法辦理。

二、 進入場區之各種車輛應依本校規劃之停車位置停放並列整齊。

第七條　本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件三_亞東技術學院原住民族學生資源中心設置要點

亞東技術學院 原住民族學生資源中心設置要點

109.O.O 本校 109 學年度第 O 次行政會議訂定

一、為彰顯本校發展校園多元文化特色，整合校內外資源，落實服務原住民族學生之工作，強化其生活與學習之輔導，以提升學習成效與品質，特依據原住民族教育法第 25 條之規定訂定本要點，設置原住民族學生資源中心(以下簡稱本中心)。

二、本中心隸屬於學生事務處，置主任 1 人，綜理中心業務，由學務長兼任之；執行秘書 1 人，執行相關業務，由本中心推薦本校專任教師或職級相當之人員，經由學務長遴選兼任之；職員若干人，辦理中心相關業務推廣，依教育部相關計畫或本校教職員相關聘用辦法聘用之。

三、本中心設諮詢委員會，置諮詢委員 3 至 6 人，教務長為當然委員，餘由本中心推薦校內外相關專業人士擔任，陳請校長聘任之。諮詢委員為無給職，任期 1 年，期滿得續聘之。諮詢委員中具原住民身分者應佔總額二分之一以上。本中心每學期至少召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議並邀請相關人員列席或提供資料。

四、本中心任務如下:

(一)建立本校原住民族學生資料庫系統。

(二)原住民族學生事務及資源整合。

(三)原住民族學生生活適應與輔導。

(四)原住民族學生課業及學習輔導。

(五)原住民族學生心靈陪伴與輔導。

(六)原住民族學生與原鄉部落連結之推動。

(七)原住民族學生人才培育之推動。

(八)民族教育相關課程與融合活動之協助。

(九)其它原住民族學生需要幫助的相關事項。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件四_109 年度學務處各單位學輔經費執行統計表

統計至 109 年 12 月 4 日止

	配合款				補助款				總計畫			
單位	預算	已執行	執行率	餘額	預算	已執行	執行率	餘額	預算	已執行	執行率	餘額
生活輔導組	477,000	388,576	81.5%	88,424	384,550	373,560	97.1%	10,990	861,550	762,136	88.5%	99,414
課外活動組	919,000	467,940	50.9%	451,060	750,810	528,031	70.3%	222,779	1,669,810	995,971	59.6%	673,839
諮商中心	197,000	117,389	59.6%	79,611	235,000	141,476	60.2%	93,524	432,000	258,865	59.9%	173,135
職涯發展中心	75,000	10,000	13.3%	65,000	74,700	6,000	8.0%	68,700	149,700	16,000	10.7%	133,700
體育衛生保健組	101,000	101,000	100.0%	0	175,000	175,000	100.0%	0	276,000	276,000	100.0%	0
總計	**1,769,000**	**1,084,905**	**61.3%**	**684,095**	**1,620,060**	**1,224,067**	**75.6%**	**395,993**	**3,389,060**	**2,308,972**	**68.1%**	**1,080,088**