

亞東科技大學一一一學年度第 1 學期

第六次學務處主管會議紀錄

會議時間：111年11月29日（星期二）上午9時30分

會議地點：有庠10606

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：王天俊組長、賴文魁組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任

列席人員：林啟興職員、楊琍凌職員、蕭惠卿職員

壹、主席報告

一、 恭喜 110 學年度學務績優員工魏曉婷、林啟興、與楊琍凌職員。

二、 111 年 11 月 16 日行政會議校長指示如下：

(一) 有鑒於韓國推擠踩踏事件影響，各單位辦理校內或校外活動，需請主辦單位及學生務必注意人群控管及天然災害之風險，且盡量避免至校外大型活動場所，以維護自身安全。

(二) 請各單位平時即應蒐集並留存與教育部、董事會、校友會或考生家長相關績優資料，以備不時之需。

三、 為能掌握與追蹤亮點成果，請各單位平時就要蒐集拔尖學生之資訊，如實習留用優秀學生、社團優秀青年、體育學生優秀表現、弱勢學生畢業成就等。

四、 111 年度下半年內部稽核情形如下，請各組提早準備。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 何丞世、董慧香 15:00-17:00	第三組 王繼正、賴鍵元 15:00-17:00	第四組 吳憶蘭、陳銘樹 15:00-17:00	
10月12日(三)			體育衛生保健組	已完成
10月19日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	已完成
10月26日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	已完成
11月02日(三)	內部稽核小組會議			
11月23日(三)			課外活動組(服學)	已完成
12月14日(三)	職涯發展中心			

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 何丞世、董慧香 15:00-17:00	第三組 王繼正、賴鍵元 15:00-17:00	第四組 吳憶蘭、陳銘樹 15:00-17:00	
12月28日(三)	內部稽核小組會議			
112年1月11日(三)	111年度獎補助款期末稽核			

五、111年11月25日(五)學務參訪活動已順利圓滿完成，感謝課外活動組的規劃安排以及主管同仁的參與。

六、下次主管會議時間：111年12月20日(週二)上午9點30分。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：111年度整體發展經費資本門規格修訂案，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提獎補助款專責小組會議審議。

執行情形：擬提111年12月1日教育部111年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費專責小組第7次會議。

二、案由：112年度整體發展計畫用於學生事務與輔導工作計畫經費分配案，請討論。

【提案單位：課外活動組】

決議：

(一) 招生與社團連結，若能與高中職合作辦理社課與成發活動，請視需求提高社團指導老師費用。

(二) 各組分配金額請修正以百位為整數單位。

(三) 請各組確認分配之經費，若有問題請與課外組聯繫。

(四) 照案通過，依規劃辦理。

執行情形：依規劃辦理，提111年12月1日教育部111年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費專責小組第7次會議。

三、案由：新增本校學生「心理假」建議案，請討論。

【提案單位：諮商中心】

決議：本案暫緩，待瞭解已實施學校之問題與成效後再議。

執行情形：本案待釐清後再議。

四、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點」，請審議。

【提案單位：諮商中心】

決議：本案緩議，待釐清教育來函與母法內容後，於下次會議再提案審議。

執行情形：依據教育部來函及相關辦法，訂定本校「學生自我傷害三級預防處理要點」，本校原「學生自我傷害處理要點」擬提111年11月29日學務主管會議審議廢止。

五、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點」，請審議。

執行情形：已參酌教育部來函及相關辦法，修訂本校「學生自我傷害三級預防處理要點」後，提111年11月29日學務主管會議審議。

參、提案討論

一、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學生團體保險作業規定」第一、二、五、六、七點，如附件一(p.13-16)，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

說明：

- (一) 第一、五點內容酌修文字、第二點修正內容為保障被保險人最大利益，調整為具學籍之在校學生均得參加。
- (二) 修正第六點內容，為簡化學生繳費程序，建議將延修生之平安保險費統一列入註冊收費單內。
- (三) 修正第七點內容，將休學生之退保及加保說明事項做修正，以退學生的退保以有繳納保險費為對象，以符現況。
- (四) 修正內容如對照表，本規定經本次會議通過，提學生事務會議及行政會議審議。

學生團體保險作業規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
一、 <u>亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為協助因疾病或遭遇意外事故之學生，發揮社會救助之功能，依據「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」，特訂定本「學生團體保險作業規定」(以下簡稱本規定)，據以辦理本校學生團體保險(以下簡稱本保險)。</u>	一、 <u>為保障本校學生權益，及補償學生因疾病或遭遇意外事故時，家庭所受經濟上之損失，發揮社會救助之功能，根據教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則，特訂定本「學生團體保險作業規定」，(以下簡稱本規定)，據以辦理本校學生團體保險(以下本保險)。</u>	酌修文字。
二、 <u>具有本校學籍之在學學生均得參加本保險為被保險人。</u>	二、 <u>本保險非強制性，具有本校學籍之學生，包括延修生、休學生(續保)，均可參加。</u>	修正具學籍之在校學生均得參加，為保障被保險人最大利益。
五、 <u>被保險人應繳之保險費，教育部補助每人每學年一百元(分上、下學期，每學期五十元)，其餘由被保險人法定代理人或家長分上、下學期繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但下列被保險人，經學校審核其有關證明文件，造具名冊送承保機構彙計，並函報教育部可予以全額補助，唯每人最高補助三百十三元(分上、</u>	五、 <u>被保險人應繳之保險費，教育部補助每人每學年壹佰元(分上、下學期，每學期伍拾元)，其餘由被保人法定代理人或家長分上、下學期繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但下列被保險人，經學校審核其有關證明文件，造具名冊送承保機構彙計，並函報教育部可予以全額補助，唯每人最高補助三一三元(分上、下學期；</u>	酌修數字呈現。

修正條文	現行條文	說明
<p>下學期；上學期<u>一百五十六元</u>，下學期<u>一百五十七元</u>)：</p> <p>(一)免繳學雜費之學生：係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度、極重度殘障學生及重度、極重度殘障人士之子女，惟不含公費生。</p> <p>(二)原住民身份學生。</p>	<p>上學期<u>一五六元</u>，下學期<u>一五七元</u>)：</p> <p>(一)免繳學雜費之學生：係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度、極重度殘障學生及重度、極重度殘障人士之子女，惟不含公費生。</p> <p>(二)原住民身份學生。</p>	
<p>六、保險費繳交</p> <p>(一)<u>本校應於每學期註冊時，在收取學生之代收費用收據增列「平安保險費」一項，併同學、雜費收取，延修生亦同，並於收取後將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構製發保險費收據，交由本校存執核報。</u></p> <p>(二)選擇不參加者，須填寫「學生團體保險放棄投保切結書」並由家長簽章；但已成年或未成年已結婚者，由當事人簽署切結書，學校將學生不參加本保險之事實以書面方式通知家屬。填具本切結書除教育部不予補助部份投保金額外，亦喪失保險理賠之資格。</p> <p>(三)本保險有效期間自每年<u>八月二日午夜零時</u>起至翌年<u>七月三十一日午夜十二時止</u>。<u>其參加本保險之學生，上學期在八月一日以後及下學期在二月一日以後註冊繳納保險費者，保險效力仍溯自八月一日及二月一日起生效；學生在七月三十一日以前畢業者，其保險效力至七月三十一日終止。延至七月三十一日後畢業者，於繳納保險費後，其保險效力至畢業之日終止。在上學期畢業之學生，其保險效力則至一月三十一日終止。</u></p>	<p>六、保險費繳交</p> <p>(一)<u>保險費依與得標機構所議定之決標價金額再扣除教育部補助金額後，列入每學期學雜費繳費單一併繳交。</u></p> <p>(二)選擇不參加者，須填寫「學生團體保險放棄投保切結書」並由家長簽章；但已成年或未成年已結婚者，由當事人簽署切結書，學校將學生不參加本保險之事實以書面方式通知家屬。填具本切結書除教育部不予補助部份投保金額外，亦喪失保險理賠之資格；若於上學期<u>10月15日</u>或下學期<u>3月15日</u>前未辦理或不繳交切結書者則視為放棄該學年度之投保權益。</p> <p>(三)本保險有效期間自每年<u>8月1日午夜0時</u>起至翌年<u>7月31日午夜12時止</u>。</p>	<p>1.為簡化學生繳費程序，建議將延修生之平安保險費統一列入註冊收費單內。</p> <p>2.刪除部分文字，其內容調整至第七點說明。</p> <p>3.新增說明參加保險之學生在投保期間保險效期，更明確標明清楚。</p>
<p>七、辦理退保原則</p>	<p>七、辦理退保原則</p>	<p>1. 修正休學生退保</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(一)休學生處理原則</p> <p><u>有學籍學生休學時，當學期註冊後辦理者將不予退還保險費，保險契約繼續有效，其保險責任至該學期終止之日為止。續休學者得於每學期開學後四週內繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。未依規定於期限內辦理者，一律視為放棄加保，未投保期間如因疾病或意外事故，導致身故、殘廢或接受醫療時，皆不得向學校或保險公司申請理賠。喪失學籍時，要保人應通知承保機構。</u></p> <p>(二)退學生處理原則</p> <p>1. 註冊前退學者，不須繳交學生團體保險費用。</p> <p>2. <u>已參加本保險的學生中途退學喪失學籍者</u>，保險有效日至喪失學籍的月終之日午夜十二時為止，保險公司依保險所剩餘額之月數退還未滿期之保費。</p>	<p>(一)延修生、休學生處理原則</p> <p>1. <u>延修生、休學生亦可參加本保險，若如不參加本保險，須填寫切結書。</u></p> <p>2. <u>註冊後辦理休學者，已繳納保險費將不予退還，保險契約繼續有效至當學期結束。</u></p> <p>(二)退學生處理原則</p> <p>1. 註冊前退學者，不須繳交學生團體保險費用。</p> <p>2. <u>註冊後退學者</u>，保險有效日至喪失學籍的月終之日午夜十二時為止，保險公司依保險所剩餘額之月數退還未滿期之保費。</p>	<p>及加保說明注意事項。</p> <p>2. 修正退學生部分文字，以有參加本保險的學生為主。</p>

決議：

- (一) 第六點第一項請刪除頓號，修改為「本校應於每學期註冊時，在收取學生之代收費用收據增列「平安保險費」一項，併同學雜費收取，延修生亦同，並於收取後將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構製發保險費收據，交由本校存執核報。」。
- (二) 第六點第三項請刪除時間點，修改為「本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。」。
- (三) 第六點第三項，有關延至七月三十一日後畢業(如暑二梯學生)，會八至九月之空窗期，請詢問保險公司學生如何參與保險。
- (四) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

二、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學校衛生委員會設置要點」第二點，如附件二(p.17-18)，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

說明：

- (一) 依據 111 年 9 月 7 日召開學校衛生委員會提議事項，因應目前招收外籍生人數變多，建議將全球事務長納入委員名單。
- (二) 修正內容如對照表，本要點經本次會議通過，提經衛生委員會及行政會議審議。

學校衛生委員會設置要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員由學務長擔任；執行秘書一人由體育衛生保健組組長兼任；委員由教務長、總務長、(學)系主任、人事室主任、全球事務長、環保暨安全衛生組組長、生活輔導組組長、教師代表三人、學生代表一人組成。</p>	<p>二、本會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員由學務長擔任；執行秘書一人由體育衛生保健組組長兼任；委員由教務長、總務長、(學)系主任、人事室主任、環保暨安全衛生組組長、生活輔導組組長、教師代表三人、學生代表一人組成。</p>	<p>依據 111 年 9 月 7 日學校衛生委員會提議，因應目前招收外籍生人數變多，建議將全球事務長納入委員名單。</p>

決議：

- (一) 第二點請刪除贅字「(學)」，並將學生代表增加至三人，內容請修改為「本會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員由學務長擔任；執行秘書一人由體育衛生保健組組長兼任；委員由教務長、總務長、**系主任**、人事室主任、全球事務長、環保暨安全衛生組組長、生活輔導組組長、教師代表三人、學生代表**三**人組成。」。
- (二) 修正後照案通過，請提衛生委員會審議。

三、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點」，如附件三(p.19-20)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

- (一) 依教育部 111 年 6 月 2 日臺教學(三)字第 1112803155 號函辦理。
- (二) 檢視本校「學生自我傷害處理要點」，因需修改內容過多，擬新增「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點」，故廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點」。
- (三) 本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

四、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點」，如附件四(p.21-24)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

- (一) 依 111 年 6 月 2 日教育部臺教學(三)字第 1112803155 號函 (如紙本附件) 辦理。
- (二) 卓參鈞部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」(如紙本附件)，訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點」。
- (三) 三級預防工作權責請參考教育部訂「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」之「附件 2：各級學校執行初級預防(發展性輔導)、二級預防(介入性輔導)、三級預防(處遇性輔導)工作」(如紙本附件，P.6-9)

(四) 本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

五、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師選拔及獎勵要點」，如附件五(p.25-27)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

(一) 擬整併績優導師暨輔導員選拔相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點」，故廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師選拔及獎勵要點」。

(二) 本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

六、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學績優系輔導員選拔及獎勵要點」，如附件六(p.29-32)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

(一) 擬整併績優導師暨輔導員選拔相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點」，故廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學績優系輔導員選拔及獎勵要點」。

(二) 本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

七、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點」，如附件七(p.33-37)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

(一) 擬整併績優導師暨輔導員選拔相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點」。

(二) 本案校務會議通過後公告實施，並適用於 111 學年度績優導師暨輔導員選拔作業。

(三) 本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

決議：

(一) 第三點第二項第二款，請刪除贅字「項」，修改為「2.關懷及輔導學生生活、學習等有具體成效者。」。

(二) 第四點第一款，請修改為「「系績優導師獎」、「系績優輔導員獎」每名頒授獎狀乙紙，及獎金 2,000 元。」。

(三) 第四點第二款名額修改為受推薦人數之 30%。

(四) 第五點第二項第二款，請修改為「每學年績優導師、輔導員之決選，由校外專家 3 人組成選拔委員會遴選之，選拔委員會之成員，由學務長推薦校外學者專

家若干名，再經校長圈選核定後組成。績優導師、輔導員決選方式由選拔委員決定之。」。

(五) 第六點第三項第二款，請修改為「績優事蹟相關佐證資料於每年8月15日前送交學務處，逾時不予收件。」。

(六) 第六點第三項第三款，請修改為「每年9月中旬前由學務處召開績優導師及輔導員選拔作業，由各委員評選上學年度績優導師及輔導員。」。

(七) 請諮商中心依執行方式研擬修改內容，修正後照案通過，提學生事務會議審議。

八、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師訪視補助規定」，如附件八(p.38-39)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依執行現況修正甄選程序、補助對象與補助上限之規範。
- (二) 修正內容如對照表。
- (三) 本要點經本次會議通過，提實習委員會、行政會議審議。

境外實習輔導教師訪視補助規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師 <u>訪視</u> 補助規定	亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師 <u>甄選及補助</u> 規定	依現況修正名稱
一、依據： 為鼓勵教職員擔任學生境外實習輔導教師共同推動學生境外實習，依「亞東學校財團法人亞東科技大學學生境外實習實施規定」特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師 <u>訪視</u> 補助規定」(以下簡稱本規定)。	一、依據： 為鼓勵教職員擔任學生境外實習輔導教師共同推動學生境外實習，依「亞東學校財團法人亞東科技大學學生境外實習實施規定」特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師 <u>甄選及補助</u> 規定」(以下簡稱本規定)。	依現況修正文字。
	二、甄選對象： 本校擔任學生境外實習輔導教師之專任教職員，但以教師為優先。	刪除條文。
<u>二、補助對象應先以簽呈申請，奉鈞長核准後，由職涯發展中心召開「境外實習輔導教師甄選委員會」審議經費。</u>	三、甄選程序： (一)受理申請時程：依學務處職涯發展中心(以下簡稱「本中心」)公告時程，提出當學年度輔導申請。 (二)申請擔任境外實習輔導教師輔導期間以1週為限，如輔導教師除輔導學生之外，另須處理相關行政業務者，依實際工作日計算日支輔導生活費且天數以不超過2週為原則。	1.修正為以預算為上限，故不再設境外訪視時限。 2.修改項次與調整文字。

修正條文	現行條文	說明
	(三)由本中心受理教職員個人所送申請案件，彙報提送本校「輔導教師甄選委員會」甄選之；由系上提出之申請案件，不包含在此範圍內。	
三、境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任及院長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書。	四、境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任及院長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書，負責境外實習輔導教師之評選。	1.依序修改項次。 2.刪除部分文字。
四、 <u>補助對象</u> 得依下列各項經費補助及支用申請補助， <u>亞洲地區(不包含中國)補助上限為4萬元、中國補助上限為3萬元、歐、美、非、大洋洲國家補助上限為6萬元。</u> 採實報實銷報支： (一)交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用， <u>並以經濟(標準)座(艙、車)為限。</u> (三) <u>生活費</u> ： <u>按「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」金額檢據核銷(含住宿費、膳食費及零用費)，並依下列規定報支：得按日報支該地區生活費日支數額百分之七十為住宿費、百分之二十為膳食費及百分之十為零用費。</u>	五、經審查通過擔任當學年度境外實習輔導教師者，或由各系提出輔導教師者，得依下列各項經費補助及支用申請補助，採實報實銷報支： (一)交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。 (三)輔導費： 1.教師支付1,000元生活輔導費。 2.職員日支900元生活輔導費。	1.修正各境外區域預算上限。 2.修正限以經濟(標準)座為限。 3.輔導費修正為生活費，並依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表將住宿費、膳食費及零用費依序分配比例為70%、20%、10%
五、.....	六、.....	依序調整項次。
六、本要點所需經費由學校預算支應，但得視學校財務狀況之增減予以修正調整。	七、本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，但得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。	1.修正文字。 2.依序修改項次。
七、..... 八、.....	八、..... 九、.....	依序調整項次。

決議：

- (一) 第三點境外實習輔導教師甄選委員會請增加全球長，修改為「境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任、全球事務長及院長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書，負責境外實習輔導教師之評

選。」。

(二) 第四點為避免未涵蓋之地區，修改為「補助對象得依下列各項經費補助及支用申請補助，亞洲地區(不包含中國)補助上限為4萬元、中國補助上限為3萬元、其他地區國家補助上限為6萬元。」。

(三) 修正後照案通過，提實習委員會審議。

主席指示：當補助費用預算即將用罄時，請職涯中心提前公告通知教學單位。

九、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點」，如附件九(p.40-45)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

(一) 依執行現況修正文字。

(二) 修正內容如對照表。

(三) 本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議審議。

學生校外實習輔導作業要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
六、實習輔導 (四) 實習輔導津貼 1. 實習輔導老師訪視實習機構得申請補助，每次訪視至多補助2位老師，每位老師補助新台幣1,000元，每系每一實習機構每學期至多補助新台幣4,000元。 2. 實習輔導老師須檢具「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」作為依據，經職涯發展中心彙整提送實習委員會審查。	六、實習輔導 (四) 實習輔導獎勵 1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多2位實習輔導老師申請獎勵，每人申請以2點、每點獎勵金新台幣1,000元為原則。 2. 實習輔導老師須檢具「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」作為點數計算依據，經職涯發展中心彙整提送實習委員會審查。	調整文字。
第六條 (五) 業界輔導老師津貼 每位實習生得申請1位業界輔導老師，業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，每位業界輔導老師每學期得申請津貼新台幣2,000元。	第六條 (五) 業界輔導老師津貼 業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，同一實習機構同一部門有2位(含)以下實習學生者，每一學期以申請1位業師輔導費為限，有3位(含)以上實習學生者，每一學期以申請2位業師輔導費為限，每一學生同一學期輪調部門，則以申請一次為限，業師輔導費每人每次得酌予補助新台幣2,000元為原則。	調整文字

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

十、案由：112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】

說明：

- (一) 依教育部中華民國 111 年 11 月 14 日臺教學(二)字第 1112806494 號函，本校 112 年度學生事務與輔導工作計畫經費獲教育部補助金額為 1,516,460 元（110 年度 1,581,980 元、111 年度 1,560,490 元）。
- (二) 教育部補助款計算方式說明如下：(人數依教務處提報教育部 111 年 10 月 15 日技專資料庫人數計算) 100 萬+日間部學生 3,614 人*140 元/生+夜間學制學生 150 人*70 元/生=1,516,460 元
本校依規定應提撥 1,516,460 元(含)以上學校配合款，將由秘書室支應配合款總額。
- (三) 111 年度各組總經費分配如下表。因 112 年度補助款較 111 年度減少 44,030 元，提請討論各組 112 年度經費分配方式：是否比照 111 年度學輔經費各組補助款及配合款經費分配比率進行總額分配（並四捨五入至百位數）。

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
111	學輔計畫配合款	477,000	875,500	101,000	197,000	75,000	1,725,500
	佔總預算百分比	27.64%	50.74%	5.85%	11.42%	4.35%	100.00%
	較前一年度增減金額	-10,000	-30,000	0	0	1,000	-39,000
	學輔計畫補助款	384,550	713,840	172,100	215,000	75,000	1,560,490
	佔總預算百分比	24.64%	45.74%	11.03%	13.78%	4.81%	100.00%
	較前一年度增減金額	-2,950	-20,040	0	0	1,500	-21,490
單位小計		861,550	1,589,340	273,100	412,000	150,000	3,285,990
佔總預算百分比		26.22%	48.37%	8.31%	12.54%	4.56%	100.00%
較前一年度增減金額		-12,950	-50,040	0	0	2,500	-60,490

- (四) 112 年度經費編列時程預劃如下：

日期	執行進度
111.11.30(三)-111.12.12(一)	112 年度學輔經費預算編列
111.12.13(二)	提學務主管會議計畫初審
111.12.13(二)-111.12.20(二)	各組修訂計畫
111.12.28(三)	提送 111(2)學生事務會議審議
111.12.29(四)-112.1.5(四)	各組修訂計畫

決議：

- (一) 依去年比例分配經費，112 年度學務參訪由體衛組辦理，再請將該費用由課外組調整至體衛組。
- (二) 112 年學務參訪可思考馬偕醫學院、馬偕護校、明新科大或東吳大學等。
- (三) 下次主管會議為 111 年 12 月 20 日，再請提會議審議，並於 111 年 12 月 28 日提學生事務會議審議。
- (四) 照案通過，依規劃辦理。

肆、臨時動議

- 一、有關係上提出想減少導師與輔導員召開班會次數，請討論。

決議：為讓導生有良好的溝通與認識，面對面溝通還是有其必要性，因此暫不修改召開班會次數，若系上有疑慮可再行政會議提出討論。

伍、散會(11時30分)

陸、附件

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學學生團體保險作業規定修正前後全文(P.13-16)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學校衛生委員會設置要點修正前後全文(P.17-18)

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點(廢止)(P.19-20)

附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點(新增)(P.21-23)

附件五_亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師選拔及獎勵要點(廢止) (P.25-27)

附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學績優系輔導員選拔及獎勵要點(廢止) (P.29-32)

附件七_亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點(新增) (P.33-37)

附件八_亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師訪視補助規定修正前後全文(P.38-39)

附件九_亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點修正前後全文(P.40-45)

紙本附件_教育部校園學生自我傷害三級預防工作計畫來函與計畫書

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生團體保險作業規定

95.11.22.本校 95 學年度第 1 次學生事務會議訂定
105.1.6.本校 104 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
105.1.27 本校 104 學年度第 6 次行政會議修正通過
107.5.9 本校 106 學年度第 10 次行政會議修正通過
109.6.10 本校 108 學年度第 11 次行政會議修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 一、為保障本校學生權益，及補償學生因疾病或遭遇意外事故時，家庭所受經濟上之損失，發揮社會救助之功能，根據教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則，特訂定本「學生團體保險作業規定」，(以下簡稱本規定)，據以辦理本校學生團體保險(以下本保險)。
- 二、本保險非強制性，具有本校學籍之學生，包括延修生、休學生(續保)，均可參加。
- 三、本校依政府採購法之相關規定辦理之，得標之保險公司為承保機構，本校校長或其職務代理人為要保人，被保險人學籍資料所載本人或法定代理人為受益人，若死亡則由法定代理人或其家長為受益人。
- 四、被保險人於保險期間內，因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需要治療者(疾病治療不含門診)，均屬本保險責任範圍，申請時限依承保契約規範辦理。
- 五、被保險人應繳之保險費，教育部補助每人每學年壹佰元(分上、下學期，每學期伍拾元)，其餘由被保人法定代理人或家長分上、下學期繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但下列被保險人，經學校審核其有關證明文件，造具名冊送承保機構彙計，並函報教育部可予以全額補助，唯每人最高補助三一三元(分上、下學期；上學期一五六元，下學期一五七元)：
 - (一)免繳學雜費之學生：係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度，極重度殘障學生及重度、極重度殘障人士之子女，惟不含公費生。
 - (二)原住民身份學生。
- 六、保險費繳交
 - (一)保險費依與得標機構所議定之決標價金額再扣除教育部補助金額後，列入每學期學雜費繳費單一併繳交。
 - (二)選擇不參加者，須填寫「學生團體保險放棄投保切結書」並由家長簽章；但已成年或未成年已結婚者，由當事人簽署切結書，學校將學生不參加本保險之事實以書面方式通知家屬。填具本切結書除教育部不予補助部份投保金額外，亦喪失保險理賠之資格；若於上學期 10 月 15 日或下學期 3 月 15 日前未辦理或不繳交切結書者則視為放棄該學年度之投保權益。
 - (三)本保險有效期間自每年 8 月 1 日午夜 0 時起至翌年 7 月 31 日午夜 12 時止。
- 七、辦理退保原則
 - (一)延修生、休學生處理原則
 - 1.延修生、休學生亦可參加本保險，若不參加本保險，須填寫切結書。
 - 2.註冊後辦理休學者，已繳納保險費將不予退還，保險契約繼續有效至當學期結束。

(二)退學生處理原則

1.註冊前退學者，不須繳交學生團體保險費用。

2.註冊後退學者，保險有效日至喪失學籍的月終之日午夜十二時為止，保險公司依保險所剩餘額之月數退還未滿期之保費。

八、被保險人具有下列情事之一，致死亡、殘廢、傷害或疾病者，承保機構不負給付保險金之責任：

(一)被保險人之故意自殺行為。

(二)被保險人之犯罪行為。

(三)被保險人之非因保險事故所施行之外科手術、整形手術或天生畸形整復。但因遭受意外傷害事故所致之必要外科整形，不在此限。

(四)戰爭(不論宣戰與否)、內亂及其他類似之武裝叛變。

(五)被保險人或受益人之故意行為。

九、辦理保險理賠時需攜帶：醫院診斷書、收據、存摺影印本等文件至體育衛生保健組填寫學生團體保險金理賠申請書。經審核資料完整後，送保險公司申請理賠。

十、理賠申請由保險公司受理後，保險公司審核符合理賠標準；其理賠金部分由保險公司直接匯入被保險人提供之帳戶。

十一、本規定經行政會議審核通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學學生團體保險作業規定

95.11.22.本校 95 學年度第 1 次學生事務會議訂定
105.1.6.本校 104 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
105.1.27 本校 104 學年度第 6 次行政會議修正通過
107.5.9 本校 106 學年度第 10 次行政會議修正通過
109.6.10 本校 108 學年度第 11 次行政會議修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
00.00.00 本校 0 學年度第 0 次行政會議修正通過

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為協助因疾病或遭遇意外事故之學生，發揮社會救助之功能，依據「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」，特訂定本「學生團體保險作業規定」(以下簡稱本規定)，據以辦理本校學生團體保險(以下簡稱本保險)。
- 二、具有本校學籍之在學學生均得參加本保險為被保險人。
- 三、本校依政府採購法之相關規定辦理之，得標之保險公司為承保機構，本校校長或其職務代理人為要保人，被保險人學籍資料所載本人或法定代理人為受益人，若死亡則由法定代理人或其家長為受益人。
- 四、被保險人於保險期間內，因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需要治療者(疾病治療不含門診)，均屬本保險責任範圍，申請時限依承保契約規範辦理。
- 五、被保險人應繳之保險費，教育部補助每人每學年一百元(分上、下學期，每學期五十元)，其餘由被保險人法定代理人或家長分上、下學期繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但下列被保險人，經學校審核其有關證明文件，造具名冊送承保機構彙計，並函報教育部可予以全額補助，唯每人最高補助三百十三元(分上、下學期；上學期一百五十六元，下學期一百五十七元)：
 - (一)免繳學雜費之學生：係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度，極重度殘障學生及重度、極重度殘障人士之子女，惟不含公費生。
 - (二)原住民身份學生。
- 六、保險費繳交
 - (一)本校應於每學期註冊時，在收取學生之代收費用收據增列「平安保險費」一項，併同學、雜費收取，延修生亦同，並於收取後將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構製發保險費收據，交由本校存執核報。
 - (二)選擇不參加者，須填寫「學生團體保險放棄投保切結書」並由家長簽章；但已成年或未成年已結婚者，由當事人簽署切結書，學校將學生不參加本保險之事實以書面方式通知家屬。填具本切結書除教育部不予補助部份投保金額外，亦喪失保險理賠之資格。
 - (三)本保險有效期間自每年八月一日午夜零時起至翌年七月三十一日午夜十二時止。其參加本保險之學生，上學期在八月一日以後及下學期在二月一日以後註冊繳納保險費者，保險效力仍溯自八月一日及二月一日起生效；學生在七月三十一日以前畢業者，其保險效力至七月三十一日終止。延至七月三十一日後畢業者，於繳納保險費後，其保險效力至畢業之日終止。在上學期畢業之學生，其保險效力則至一月三十一日終止。
- 七、辦理退保原則
 - (一)休學生處理原則

有學籍學生休學時，當學期註冊後辦理者將不予退還保險費，保險契約繼續有效，其保險責任至該學期終止之日為止。續休學者得於每學期開學後四週內繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。未依規定於期限內辦理者，一律視為放棄加保，未投保期間如因疾病或意外事故，導致身故、殘廢或接受醫療時，皆不得向學校或保險公司申請理賠。喪失學籍時，要保人應通知承保機構。

(二)退學生處理原則

1.註冊前退學者，不須繳交學生團體保險費用。

2.已參加本保險的學生中途退學喪失學籍者，保險有效日至喪失學籍的月終之日午夜十二時為止，保險公司依保險所剩餘額之月數退還未滿期之保費。

八、被保險人具有下列情事之一，致死亡、殘廢、傷害或疾病者，承保機構不負給付保險金之責任：

(一)被保險人之故意自殺行為。

(二)被保險人之犯罪行為。

(三)被保險人之非因保險事故所施行之外科手術、整形手術或天生畸形整復。但因遭受意外傷害事故所致之必要外科整形，不在此限。

(四)戰爭(不論宣戰與否)、內亂及其他類似之武裝叛變。

(五)被保險人或受益人之故意行為。

九、辦理保險理賠時需攜帶：醫院診斷書、收據、存摺影印本等文件至體育衛生保健組填寫學生團體保險金理賠申請書。經審核資料完整後，送保險公司申請理賠。

十、理賠申請由保險公司受理後，保險公司審核符合理賠標準；其理賠金部分由保險公司直接匯入被保險人提供之帳戶。

十一、本規定經行政會議審核通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學校衛生委員會設置要點(修正前)

89.5.24 本校 88 學年度第 7 次行政會議訂定

105.4.27 本校 104 學年度第 9 次行政會議修正通過

107.3.27 本校 106 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過

107.4.11 本校 106 學年度第 9 次行政會議修正通過

110.7.20 本校 109 學年度第 3 次衛生委員會修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

- 一、為研究、改進及推展全校衛生業務，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學校衛生委員會」(以下簡稱本會)設置要點。
- 二、本會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員由學務長擔任；執行秘書一人由體育衛生保健組組長兼任；委員由教務長、總務長、(學)系主任、人事室主任、環保暨安全衛生組組長、生活輔導組組長、教師代表三人、學生代表一人組成。
- 三、本會每學期召開一次委員會議，遇有重大事情得召開臨時會議。
- 四、本委員職責如下
 - (一)提供學校年度衛生工作計畫擬定之意見。
 - (二)提供學校衛生工作教育與活動規劃之意見。
 - (三)提供學校年度衛生工作督導之意見。
 - (四)提供學校餐廳、飲用水衛生督導之意見。
 - (五)提供其他有關校內、校外衛生工作督導之意見。
 - (六)其他推展學校衛生之諮詢事項。
- 五、本要點經衛生委員會及行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

89.5.24 本校 88 學年度第 7 次行政會議訂定

97.1.30 本校 96 學年度第 13 次行政會議修正通過

100.4.25 本校 99 學年度第 10 次行政會議修正通過

101.6.25 本校 100 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過

103.4.9 本校 102 學年度第 9 次行政會議修正通過

104.4.1 本校 103 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過

104.5.6 本校 103 學年度第 10 次行政會議修正通過

105.3.30 本校 104 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過

105.4.27 本校 104 學年度第 9 次行政會議修正通過

107.3.27 本校 106 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過

107.4.11 本校 106 學年度第 9 次行政會議修正通過

110.7.20 本校 109 學年度第 3 次衛生委員會修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學學校衛生委員會設置要點

89.5.24 本校 88 學年度第 7 次行政會議訂定
105.4.27 本校 104 學年度第 9 次行政會議修正通過
107.3.27 本校 106 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過
107.4.11 本校 106 學年度第 9 次行政會議修正通過
110.7.20 本校 109 學年度第 3 次衛生委員會修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
00.00.00 本校 0 學年度第 0 次行政會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

- 一、為研究、改進及推展全校衛生業務，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學校衛生委員會」（以下簡稱本會）設置要點。
- 二、本會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員由學務長擔任；執行秘書一人由體育衛生保健組組長兼任；委員由教務長、總務長、(學)系主任、人事室主任、全球事務長、環保暨安全衛生組組長、生活輔導組組長、教師代表三人、學生代表一人組成。
- 三、本會每學期召開一次委員會議，遇有重大事情得召開臨時會議。
- 四、本委員職責如下
 - (一) 提供學校年度衛生工作計畫擬定之意見。
 - (二) 提供學校衛生工作教育與活動規劃之意見。
 - (三) 提供學校年度衛生工作督導之意見。
 - (四) 提供學校餐廳、飲用水衛生督導之意見。
 - (五) 提供其他有關校內、校外衛生工作督導之意見。
 - (六) 其他推展學校衛生之諮詢事項。
- 五、本要點經衛生委員會及行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

89.5.24 本校 88 學年度第 7 次行政會議訂定
97.1.30 本校 96 學年度第 13 次行政會議修正通過
100.4.25 本校 99 學年度第 10 次行政會議修正通過
101.6.25 本校 100 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過
103.4.9 本校 102 學年度第 9 次行政會議修正通過
104.4.1 本校 103 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過
104.5.6 本校 103 學年度第 10 次行政會議修正通過
105.3.30 本校 104 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過
105.4.27 本校 104 學年度第 9 次行政會議修正通過
107.3.27 本校 106 學年度第 2 次衛生委員會議修正通過
107.4.11 本校 106 學年度第 9 次行政會議修正通過
110.7.20 本校 109 學年度第 3 次衛生委員會修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點

104.9.23 本校 104 學年度第 2 次行政會議訂定
107.6.13 本校 106 學年度第 11 次行政會議修正通過
110.08.10 本校 109 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 一、 依據教育部 103 年 1 月 8 日公告「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，制定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點設置之目的在於增進全校師生對學生自我傷害應變與處理之能力，能迅速有效的進行妥善處理，以維護校園安寧和諧，保障師生安全與尊嚴，並增進學校與社會之溝通合作。
- 三、 所謂自我傷害係指：學生因為情緒、行為失控、心理疾病等各項異常反應，而產生自我傷害等事件。
- 四、 學生自我傷害處理小組(以下簡稱處理小組)置召集人、副召集人及發言人，並依事件處理任務分配至所屬之執行單位，其職責如下：
 - (一) 召集人：由校長擔任。
 1. 召開緊急或相關會議。
 2. 負責事件處理總指揮。
 - (二) 副召集人：由副校長擔任。
 1. 事件發生時之立即指揮處理。
 2. 向召集人報告，並將指示與發言人溝通。
 - (三) 執行秘書：由學務長擔任，其工作範圍包含：
 1. 依事件類型指揮相關人員進行事件處理。
 2. 視需要指派相關資源。
 - (四) 發言人：由主任秘書擔任。
 1. 負責事件處理對外發言。
 2. 視需要發佈新聞稿及召開記者會。
 - (五) 執行單位：
 1. 生活輔導組：依照生活輔導組校安事件處理 SOP 進行。
 - (1) 維持事件現場的秩序與安全。
 - (2) 管制事件現場人員的進出。
 - (3) 避免師生推擠或毀壞現場之完整。
 - (4) 協助警方進行相關處理。
 - (5) 相關宿舍之調整。
 2. 體育衛生保健組：依照緊急傷病處理實施細則進行。
 - (1) 狀況輕微當事人：傷口緊急包紮。
 - (2) 情況危急者，如昏迷或外傷嚴重：按照緊急傷病處理實施細則處理。
 3. 諮商中心：負責學生自我傷害事件影響之相關人員進行輔導、陪伴與個案管理事宜。
 - (1) 安排系主任及導師聯絡家長並陪同、給予協助與後續聯絡。
 - (2) 篩選高危險群師生，進行班級輔導、減壓團體與後續安置。
 - (3) 與相關資源合作，尋求諮詢。
 - (4) 邀請相關資源人員進入校園，進行直接服務。
 4. 總務處：負責提供所需物件及硬體設備。
 - (1) 負責檢視校園環境安全。
 - (2) 自殺未遂或身亡事件發生後，負責拉隔離區域布條或繩子，防止非相關人員進入現場，並協助生活輔導組維護事發現場的完整。

(3)於警方或法醫等處理完畢後，負責現場環境的復原及後續安全改善。

(4)配合調配校內警衛及保全人員之協助。

5.教務處：負責協助調課、休退學、教室之調整。

6.學系：系主任、導師偕同生活輔導組一同連絡家長及負責協助事件發生受到影響的教師、工作人員等之調、代課及學生請假事宜，並在系務會議時連絡諮商中心以利安排心衛宣導。

五、自我傷害處理小組，制定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理標準化作業流程」，處理校園中學生自我傷害事件，事件範圍如下：

(一)學生自殺事件進行中。

(二)學生自殺未遂。

(三)學生自殺身亡。

六、學生自我傷害處理小組每學年應開會一次。必要時，得召開臨時會議。開會時，得邀請相關人員列席。

七、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。

亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點

112.O.O 本校 111 學年度第 0 次校務會議訂定

- 一、依據教育部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」，訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害三級預防處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點設置目的為推動校園學生自我傷害三級預防工作，減少自我傷害事件之發生，提升對學生自我傷害應變與處理之能力及校內跨單位系統合作，以維護校園安全與和諧。
- 三、三級預防輔導工作涵蓋如下：
 - (一) 初級預防：發展性輔導，為增進學生心理健康，免於自我傷害之預防性輔導工作。相關單位職責如下：
 1. 諮商中心：舉辦促進心理健康等生命教育活動，宣導學生可用資源，包含當地醫療、社政資源，社區心理衛生中心。同時，對教職同仁、家長進行心理健康知能、自殺防治推廣，及校園內外求助資源之教育宣導。
 2. 生活輔導組(校安中心)：設立24小時校安通報求助專線，及強化住宿生之生活輔導。
 3. 體育衛生保健組：強化緊急傷病處理之教育訓練。
 4. 課外活動組：培養班級、學生社團或自治團體幹部成為自殺防治守門人，增加自我傷害危機辨識與求助資源運用。
 5. 職涯發展中心：強化與當地勞政資源之連結，宣導學生可用資源。
 6. 教務單位：開設促進心理健康之相關課程。
 7. 教學單位：落實導生輔導制度，導師、輔導員、授課老師積極關懷學生課業與生活適應。
 8. 總務處：強化校園警衛人員危機處理能力及校園建物防墜安全檢查，與設置各項預防性安全設施。
 9. 人事室：依教育部「學生輔導法」建置充足專業輔導人力。
 - (二) 二級預防：介入性輔導，強化高關懷與特殊需求學生之辨識、篩選及輔導之介入性輔導工作。相關單位職責如下：
 1. 諮商中心：負責高關懷與特殊需求學生之早期發現、早期介入，整合校外專業人員資源到校服務，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。即時進行自殺風險評估和危機處理。篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，在保密、隱私、不標籤化、不污名化下進行。
 2. 生活輔導組(校安中心)：辨識特殊需求學生及住宿生並轉介諮商中心。

3. 教學單位：辨識及轉介特殊需求學生至諮商中心。

(三) 三級預防：處遇性輔導，預防自殺企圖者再自殺與校園教職員工生模仿效應。為處理校園學生自我傷害事件，成立本校「學生自我傷害事件處理小組」，(以下簡稱處理小組)。必要時，得召開臨時會議處理學生自殺身亡或自殺企圖事件。其成員職掌分述如下：

1. 召集人：由校長擔任，召開緊急會議。依據「亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理作業流程」(如附件一)，負責事件處理總指揮。
2. 發言人：由主任秘書擔任，負責事件處理對外發言，視需要發佈新聞稿及召開記者會。
3. 執行秘書：由學務長擔任，依事件類型指揮相關人員進行事件處理，視需要指派相關資源。
4. 生活輔導組(校安中心)：依照生活輔導組校安事件SOP處理。
 - (1) 維持事件現場秩序與安全。
 - (2) 管制事件現場人員的進出。
 - (3) 避免師生推擠或毀壞現場之完整。
 - (4) 協助警方進行相關處理。
 - (5) 相關宿舍之調整。
 - (6) 知悉自傷和自殺事件後，依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」進行校安通報。
5. 體育衛生保健組：依照緊急傷病處理實施細則進行。
 - (1) 狀況輕微當事人：傷口緊急包紮。
 - (2) 情況危急者，如昏迷或外傷嚴重：按照「亞東學校財團法人亞東科技大學學生緊急傷病處理規定」處理。
6. 諮商中心：負責學生自我傷害事件影響之相關人員進行輔導、陪伴與個案管理。
 - (1) 安排系主任及導師聯絡家長並陪同、給予協助與後續聯絡。
 - (2) 篩選高危險群師生，進行班級輔導、減壓團體與後續安置。
 - (3) 視需要邀請校外專業人員進入校園，進行直接服務與系統合作。
 - (4) 知悉自殺行為情事後，在24小時內依衛生福利部「自殺防治法」，於衛生福利部建置之自殺防治通報系統進行通報。
7. 總務處：負責提供所需物件及硬體設備。
 - (1) 自殺未遂或身亡事件發生後，負責拉隔離區域布條或繩子，防止非相關人員進入現場，並協助生活輔導組(校安中心)維護事發現場的完整。

(2) 於警方或法醫等處理完畢後，負責現場環境的復原及後續安全改善。

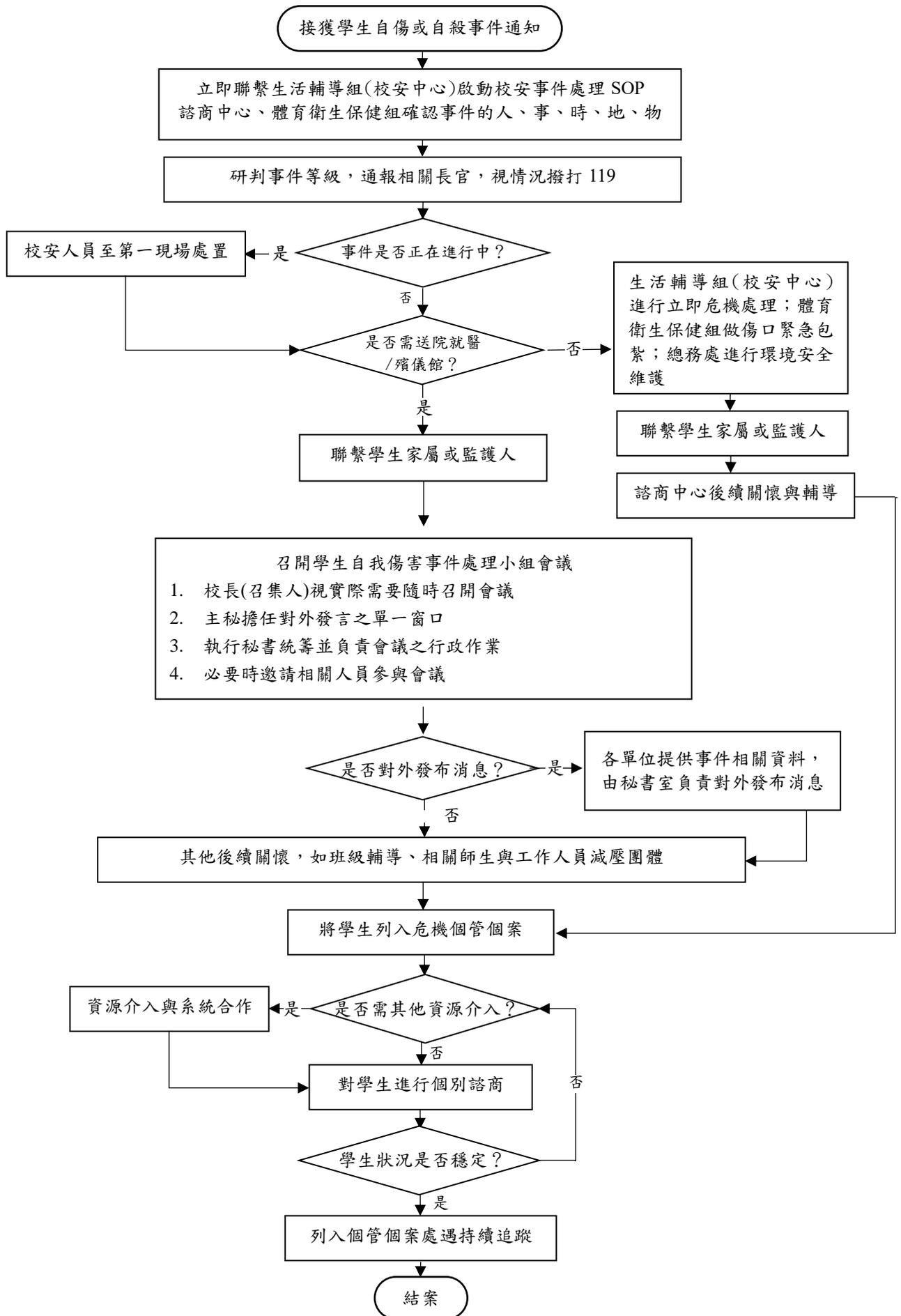
(3) 配合調配校內警衛及保全人員之協助。

8. 教學單位：聯繫與關懷受事件影響之學生等相關事宜。

四、每學年結束前，於行政會議上報告檢核相關單位三級預防工作執行概況。開會時，得邀請相關人員列席。

五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學學生自我傷害處理作業流程



附件五_亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師選拔及獎勵要點(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師選拔及獎勵要點

96.12.25本校96學年度第2次學生事務會議訂定
102.6.27本校101學年度第4次校務會議修正通過
105.6.7本校104學年度第3次校務會議修正通過
106.11.28本校106學年度第3次校務會議修正通過
106.11.28本校106學年度第3次校務會議修正通過
110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

- 一、 為獎勵輔導學生著有成效或具創新輔導精神之導師，並強化學生之輔導工作，特訂定「績優導師選拔及獎勵要點」(以下稱本要點)。
- 二、 凡擔任導師連續滿二年以上者，均有候選資格。
- 三、 績優導師選拔標準與遴選計分原則：
 - (一)共同量化指標 (各項佔 10%，共佔 40%)：
 - 1.出席期初、期末導師會議。(由諮商中心提供資料)
 - 2.參與導師知能研習。(由諮商中心提供資料)
 - 3.日間部每學期召開班會四次(含)以上、進修部每學期召開班會二次(含)以上。(由課外活動組提供資料)
 - 4.師生輔導園地晤談次數、互動次數。(由諮商中心提供資料)
 - (二)質化指標 (60%)：
 - 1.經常與學生保持聯繫，瞭解關懷學生有具體成效者。
 - 2.輔導學生生活、學習及活動有具體成效者。
 - 3.協助學生解決困難問題，有具體成效者。
 - 4.處理學生特殊事件或重大事項有具體成效者。
 - 5.擔任學校與學生溝通之橋樑，有具體成效者。
 - 6.對學生輔導工作有具體創新措施者。
 - 7.落實導師責任制度且有具體成效者〈依本校「導師責任制實施要點」辦理〉。
 - 8.學生對導師輔導反應良好者。
 - 9.其他優良事蹟。
 - (三)遴選計分原則如附件一說明
- 四、 獎勵辦法：
 - (一)「系績優導師獎」每名頒授獎狀乙紙及禮卷 2,000 元。
 - (二)「校績優導師獎」應佔受推薦人數之 30%，每名頒授獎狀乙紙及獎金 2 萬元，除公開績優事蹟外，並得邀請至導師輔導知能研習會，進行輔導成果之同儕觀摩。
- 五、 審查程序：
 - (一)初選：
 - 1.各系依本要點第二、三條之規定推薦候選人，其推薦候選人名額為：班級數未滿 10 班得推薦 1 人，滿 10 班以上得推薦 2 人。

2.各系績優導師之推薦須經系務會議通過。

3.凡獲初選推薦之導師即獲頒「系績優導師獎」，並直接取得校績優導師選拔資格。

(二)決選：

1.各系於初選完成後，填具「績優導師推薦表」(如附件二)，檢附會議紀錄及績優事蹟相關佐證資料影本，由推選單位送學務處彙整。

2.每學年績優導師之決選，由校外專家 3 人組成選拔委員會遴選之，選拔委員會之成員，由學務長推薦校外學者專家若干名，再經校長核定後組成。績優導師決選方式由選拔委員決定之。

3.校績優導師之評選應參酌學生對該導師之滿意度。

六、 其他相關規定：

(一)曾獲「校績優導師獎」者，至少須隔二年方得再受推薦。

(二)績優導師選拔每年辦理一次。

(三)辦理時程：當學年度之績優導師於次學年度完成作業。

1.績優導師選拔於每年 7 月 15 日前完成教學單位推薦作業，請填具「績優導師推薦表」，並檢附會議記錄，由推選單位送學務處彙整。

2.績優事蹟相關佐證資料於 7 月 30 日前送交學務處作為評選依據。

3. 9 月中旬前由學務處召開績優導師選拔作業，由各委員投票推選上學年度績優導師。

七、 本要點經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

96.12.25本校96學年度第2次學生事務會議訂定

97.1.16本校96學年度第3次校務會議修正通過

99.6.23本校98學年度第5次校務會議修正通過

102.6.27本校101學年度第4次校務會議修正通過

105.6.7本校104學年度第3次校務會議修正通過

106.11.28本校106學年度第3次校務會議修正通過

106.11.28本校106學年度第3次校務會議修正通過

110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過

亞東科技大學校績優導師遴選計分原則

評分項目	備註
<p>一、共同量化指標（各項佔 10%，共佔 40%）：</p> <p>(一)、出席期初、期末導師會議。(佔 10%) (上、下學期共四場，出席一場次 2.5 分)</p> <p>(二)、參與導師知能研習。(佔 10%) (參與一場加 2 分，至高加至 10 分)</p> <p>(三)、日間部每學期召開班會四次(含)以上、進修部每學期召開班會二次(含)以上。(佔 10%) (日間部上、下學期共八場，出席一場次 1.25 分，進修部上下學期共四場，召開一場 2.5 分，至高加至 10 分)</p> <p>(四)、師生輔導園地晤談次數、互動次數。(佔 10%)</p> <p>1.師生輔導園地晤談次數評分標準。(佔 5%)</p> <p>1~10 次者，1 分。 11~20 次者，2 分。 21~30 次者，3 分。 31~40 次者，4 分。 41~50 次以上者，5 分。</p> <p>2.師生輔導園地互動次數評分標準。(佔 5%)</p> <p>1~3 次者，1 分。 4~6 次者，2 分。 7~9 次者，3 分。 10~12 次者，4 分。 13~15 次以上者，5 分。</p>	<p>(一)、出席期初、期末導師會議。(由諮商中心提供資料)</p> <p>(二)、參與導師知能研習。(由諮商中心提供資料)</p> <p>(三)、日間部每學期召開班會四次(含)以上、進修部每學期召開班會二次(含)以上。(由課外活動組提供資料)</p> <p>(四)、師生輔導園地晤談次數、互動次數。(由諮商中心提供資料)</p>
<p>二、質化指標（60%）：</p> <p>(一)、經常與學生保持聯繫，瞭解關懷學生有具體成效者。</p> <p>(二)、輔導學生生活、學習及活動有具體成效者。</p> <p>(三)、協助學生解決困難問題，有具體成效者。</p> <p>(四)、處理學生特殊事件或重大事項有具體成效者。</p> <p>(五)、擔任學校與學生溝通之橋樑，有具體成效者。</p> <p>(六)、對學生輔導工作有具體創新措施者。</p> <p>(七)、落實導師責任制度且有具體成效者〈依本校「導師責任制實施要點」辦理〉。</p> <p>(八)、學生對導師輔導反應良好者。</p> <p>(九)、其他優良事蹟。</p>	<p>請從導師附上的佐證資料中評分。</p>

亞東科技大學 _____ 學年度績優導師推薦表

導師姓名		導生系別班級	
擔任本校導師年資	_____ 年	是否曾獲選為績優導師	<input type="checkbox"/> 是 (_____ 學年度) <input type="checkbox"/> 否
具體輔導績優事蹟	<p>(具體事蹟請條列填寫，並同時檢附佐證文件資料)</p>		
輔導心語	<p>1.請受推薦導師務必填寫導生輔導心得或經驗分享，約 300-500 字 2.獲校績優導師者須另提供績優教師手冊文章一篇</p>		
導師簽章	<p>推薦人(單位)簽章 (如無推薦人，由系主任簽章)</p>		

【說明】

1. 導師年資為該導師於本校擔任導師累積年資。
2. 人選之推薦須經系務會議或系導師暨系輔導員會議通過，並檢附會議紀錄及會議簽到表影本。
3. 本表格依實際需求予以調整。

附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學績優系輔導員選拔及獎勵要點(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學績優系輔導員選拔及獎勵要點

106.11.28本校106學年度第3次校務會議訂定

110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過

- 一、為獎勵輔導學生著有成效或具創新輔導精神之系輔導員，並強化學生之輔導工作，特訂定「績優系輔導員選拔及獎勵要點」（以下稱本要點）。
- 二、凡擔任系輔導員連續滿二年以上者，均有候選資格。
- 三、績優系輔導員選拔標準與遴選計分原則：
 - (一)共同量化指標（各項佔 10%，共佔 40%）：
 - 1.出席期初、期末系輔導員會議。(由諮商中心提供資料)
 - 2.參與系輔導員知能研習。(由諮商中心提供資料)
 - 3.日間部每學期出席班會四次(含)以上、進修部每學期出席班會二次(含)以上。(由課外活動組提供資料)
 - 4.師生輔導園地晤談次數、互動次數。(由諮商中心提供資料)
 - (二)質化指標（60%）：
 - 1.經常與學生保持聯繫，瞭解關懷學生有具體成效者。
 - 2.輔導學生生活、學習及活動有具體成效者。
 - 3.協助學生解決困難問題，有具體成效者。
 - 4.處理學生特殊事件或重大事項有具體成效者。
 - 5.擔任學校與學生溝通之橋樑，有具體成效者。
 - 6.對學生輔導工作有具體創新措施者。
 - 7.主動並積極完成系輔導員任務，有具體成效者〈依本校「系輔導員設置作業要點」辦理〉。
 - 8.學生對系輔導員輔導反應良好者。
 - 9.其他優良事蹟。
 - (三)遴選計分原則如附件一說明。
- 四、獎勵辦法：
 - (一)「系績優系輔導員獎」每名頒授獎狀乙紙及禮卷 2,000 元。
 - (二)「校績優系輔導員獎」名額應佔受推薦人數之 30%，每名頒授獎狀乙紙及獎金 2 萬元，除公開績優事蹟外，並得邀請至系輔導員輔導知能研習會，進行輔導成果之同儕觀摩。
- 五、審查程序：
 - (一)初選：
 - 1.各系依本要點第二、三條之規定推薦候選人，其推薦候選人名額為：班級數未滿 10 班得推薦 1 人，滿 10 班以上得推薦 2 人。
 - 2.各系績優系輔導員之推薦須經系務會議通過。
 - 3.凡獲初選推薦之系輔導員即獲頒「系績優系輔導員獎」，並直接取得校績優系輔導員選拔資格。

(二)決選：

- 1.各系於初選完成後，填具「績優系輔導員推薦表」(附件二)，並檢附會議紀錄及績優事蹟相關佐證資料，由推選單位送學務處彙整。
- 2.每學年績優系輔導員之決選，由校外專家 3 人組成選拔委員會遴選之，選拔委員會之成員，由學務長推薦校外學者專家若干名，再經校長核定後組成。績優系輔導員決選方式由選拔委員決定之。
- 3.校績優系輔導員之評選應參酌學生對該系輔導員之滿意度。

六、 其他相關規定：

(一)曾獲「校績優系輔導員獎」者，至少須隔二年方得再受推薦。

(二)績優系輔導員選拔每年辦理一次。

(三)辦理時程：當學年度之績優系輔導員於次學年度完成作業。

- 1.績優系輔導員選拔於每年 7 月 15 日前完成教學單位推薦作業，請填具「績優系輔導員推薦表」，並檢附會議紀錄，由推選單位送學務處彙整。
- 2.績優事蹟相關佐證資料於 7 月 30 日前送交學務處作為評選依據。
- 3.9 月中旬前由學務處召開績優系輔導員選拔作業，由各委員投票推選上學年度績優系輔導員。

七、 本要點經校務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

亞東科技大學校績優系輔導員遴選計分原則

評分項目	備註
<p>一、共同量化指標（各項佔 10%，共佔 40%）：</p> <p>（一）、出席期初、期末系輔導員會議。（佔 10%） （上、下學期共四場，出席一場次 2.5 分）</p> <p>（二）、參與系輔導員知能研習。（佔 10%） （參與一場加 2 分，至高加至 10 分）</p> <p>（三）、日間部每學期召開班會四次(含)以上、進修部每學期召開班會二次(含)以上。（佔 10%） （日間部上、下學期共八場，出席一場次 1.25 分，進修部上下學期共四場，召開一場 2.5 分，至高加至 10 分）</p> <p>（四）、師生輔導園地晤談次數、互動次數。（佔 10%）</p> <p>1.師生輔導園地晤談次數評分標準。（佔 5%） 1~10 次者，1 分。 11~20 次者，2 分。 21~30 次者，3 分。 31~40 次者，4 分。 41~50 次以上者，5 分。</p> <p>2.師生輔導園地互動次數評分標準。（佔 5%） 1~3 次者，1 分。 4~6 次者，2 分。 7~9 次者，3 分。 10~12 次者，4 分。 13~15 次以上者，5 分。</p>	<p>（一）、出席期初、期末系輔導員會議。（由諮商中心提供資料）</p> <p>（二）、參與系輔導員知能研習。（由諮商中心提供資料）</p> <p>（三）、日間部每學期召開班會四次(含)以上、進修部每學期召開班會二次(含)以上。（由課外活動組提供資料）</p> <p>（四）、師生輔導園地晤談次數、互動次數。（由諮商中心提供資料）</p>
<p>二、質化指標（60%）：</p> <p>（一）經常與學生保持接觸，瞭解關懷學生有具體成效者。</p> <p>（二）輔導學生生活、學習及活動有具體成效者。</p> <p>（三）協助學生解決困難問題，有具體成效者。</p> <p>（四）處理學生特殊事件或重大事項有具體成效者。</p> <p>（五）擔任學校與學生溝通之橋樑，有具體成效者。</p> <p>（六）對學生輔導工作有具體創新措施者。</p> <p>（七）主動並積極完成系輔導員任務，有具體成效者〈依本校「系輔導員設置作業要點」辦理〉。</p> <p>（八）學生對系輔導員輔導反應良好者。</p> <p>（九）其他優良事蹟。</p>	<p>請從系輔導員附上的佐證資料中評分。</p>

亞東科技大學____學年度績優系輔導員推薦表

系輔導員姓名		導生系別班級	
擔任本校系輔導員年資	年	是否曾獲選為績優系輔導員	<input type="checkbox"/> 是 (學年度) <input type="checkbox"/> 否
具體輔導績優事蹟	(具體事蹟請條列填寫，並同時檢附佐證文件資料)		
輔導心語	1.請受推薦系輔導員務必填寫導生輔導心得或經驗分享，約 300-500 字 2.獲校績優系輔導員者須另提供輔導心得文章一篇		
系輔導員簽章		推薦人(單位)簽章 (如無推薦人，由系主任簽章)	

【說明】

1. 系輔導員年資為該系輔導員於本校擔任系輔導員累積年資。
2. 人選之推薦須經系務會議或系導師暨系輔導員會議通過，並檢附會議紀錄及會議簽到表影本。
3. 本表格依實際需求予以調整。

附件七_亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點

亞東學校財團法人亞東科技大學績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點

111.00.00本校111學年度第0次校務會議訂定

一、為落實學生之輔導工作，獎勵輔導學生著有成效之導師、輔導員，特訂定本校「績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點」（以下稱本要點）。

二、凡擔任導師、輔導員連續滿二年以上者，均有候選資格。

三、選拔標準與遴選計分原則：

(一) 共同量化指標（40%）：

1. 出席期初、期末導師暨輔導員會議。(由諮商中心提供資料)
2. 參與導師及輔導員輔導知能研習及特教研習。(由諮商中心提供資料)
3. 出席班會：日間部每學期出席班會四次(含)以上、進修部每學期出席班會二次(含)以上。(由課外活動組提供資料)
4. 填寫學生關懷紀錄。(由諮商中心提供資料)
5. 與學生互動滿意度調查問卷成績。(由諮商中心提供資料)

(二) 質化指標（60%）：

1. 經常與學生保持聯繫，瞭解關懷學生有具體成效者。
2. 關懷及輔導學生生活、學習等項有具體成效者。
3. 協助學生解決困難問題，有具體成效者。
4. 處理學生特殊事件或重大事項有具體成效者。
5. 擔任學校與學生溝通之橋樑，有具體成效者。
6. 對學生輔導工作有具體創新措施者。
7. 主動並積極完成導師、輔導員任務，有具體成效者〈依本校「導師暨輔導員制度實施要點」辦理〉。
8. 學生對導師、輔導員輔導反應良好者。
9. 其他優良事蹟。

(三) 遴選計分原則(如附件一)說明。

四、獎勵辦法：

(一) 「系績優導師獎」、「系績優輔導員獎」每名頒授獎狀乙紙。

(二) 「校績優導師獎」、「校績優輔導員獎」名額應佔受推薦人數之 20%，每名頒授獎狀乙紙及獎金 2 萬元，除公開績優事蹟外，並得邀請至導師暨輔導員會議，進行輔導成果之同儕觀摩。

五、審查程序：

(一) 初選：

1. 各系依本要點第二、三點之規定推薦候選人，其推薦候選人名額為：班級數未滿 10 班得推薦 1 人，滿 10 班以上者得推薦 2 人。
2. 各系績優導師、輔導員之推薦須經系務會議通過。
3. 凡獲初選推薦之導師、輔導員即獲頒「系績優導師獎」、「系績優輔導員獎」，並直接取得「校績優導師獎」、「校績優輔導員」選拔資格。

(二) 決選：

1. 各系於初選完成後，應填具「績優導師推薦表」、「績優輔導員推薦表」(附件二)，並檢附會議紀錄及績優事蹟相關佐證資料，由推選單位送學務處彙整。
2. 每學年績優導師、輔導員之決選，由校外專家 3 人組成選拔委員會遴選之，選拔委員會之成員，由學務長推薦校外學者專家若干名，再經校長核定後組成。績優導師、輔導員決選方式由選拔委員決定之。

六、其他相關規定：

(一) 曾獲「校績優導師獎」、「校績優輔導員獎」者，至少須隔二年方得再受推薦。

(二) 績優導師及輔導員選拔每學年辦理一次。

(三) 辦理時程：當學年度之績優導師及輔導員於次學年度完成評選作業。

1. 績優導師及輔導員選拔於每年 7 月 15 日前完成教學單位推薦作業，請填具「績優導師推薦表」、「績優輔導員推薦表」，並檢附會議紀錄，由推選單位送學務處彙整。
2. 績優事蹟相關佐證資料於 8 月 15 日前送交學務處作為評選依據，逾時不予收件。
3. 每 9 月中旬前由學務處召開績優導師及輔導員選拔作業，由各委員評選上學年度績優導師及輔導員。

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東科技大學校績優導師暨輔導員遴選計分原則

評分項目	備註
<p>一、共同量化指標 (40%) :</p> <p>(一) 出席期初、期末導師暨輔導員會議。(佔 10%) (上、下學期共四場，出席一場次 2.5 分)</p> <p>(二) 參與導師及輔導員知能研習。(佔 10%) (參與一場加 2 分，最高加至 10 分)</p> <p>(三) 出席班會：日間部每學期召開班會四次(含)以上、進修部每學期召開班會二次(含)以上。(佔 10%) (日間部上、下學期共八場，出席一場次 1.25 分，進修部上下學期共四場，召開一場 2.5 分，最高加至 10 分)</p> <p>(四) 填寫學生關懷紀錄次數。(佔 5%) 1~10 次者，1 分。 11~20 次者，2 分。 21~30 次者，3 分。 31~40 次者，4 分。 41~50 次以上者，5 分。</p> <p>(五) 與學生互動滿意度調查問卷成績。(佔 5%) 70 分(含)~74.99 分者，1 分。 75 分(含)~79.99 分者，2 分。 80 分(含)~84.99 分者，3 分。 85 分(含)~89.99 分者，4 分。 90 分(含)以上者，5 分。</p>	<p>(一)出席期初、期末導師暨輔導員會議。(由諮商中心提供資料)</p> <p>(二)參與導師及輔導員知能研習。(由諮商中心提供資料)</p> <p>(三)出席班會次數。(由課外活動組提供資料)</p> <p>(四)學生關懷紀錄次數。(由諮商中心提供資料)</p> <p>(五)與學生互動滿意度調查問卷成績。(由諮商中心提供資料)</p>
<p>二、質化指標 (60%) :</p> <p>(一) 經常與學生保持接觸，瞭解關懷學生有具體成效者。</p> <p>(二) 輔導學生生活、學習及活動有具體成效者。</p> <p>(三) 協助學生解決困難問題，有具體成效者。</p> <p>(四) 處理學生特殊事件或重大事項有具體成效者。</p> <p>(五) 擔任學校與學生溝通之橋樑，有具體成效者。</p> <p>(六) 對學生輔導工作有具體創新措施者。</p> <p>(七) 主動並積極完成導師、輔導員任務，有具體成效者〈依本校「導師暨輔導員制度實施要點」辦理〉。</p> <p>(八) 學生對導師、輔導員輔導反應良好者。</p> <p>(九) 其他優良事蹟。</p>	<p>請從導師、輔導員附上的佐證資料中評分。</p>

亞東科技大學 _____ 學年度績優導師推薦表

導師姓名		導生系別班級	
擔任本校 導師年資	_____年	是否曾獲選 為績優導師	<input type="checkbox"/> 是 (_____ 學年度) <input type="checkbox"/> 否
具體輔導 績優事蹟	(具體事蹟請條列填寫，並同時檢附佐證文件資料)		
輔導心語	1.請受推薦導師務必填寫導生輔導心得或經驗分享，約 300-500 字 2.視需要，獲校績優導師者須另提供績優教師手冊文章一篇		
導師簽章		推薦人(單位)簽章 (如無推薦人，由系主任簽章)	

【說明】

1. 導師年資為該導師於本校擔任導師累積年資。
2. 人選之推薦須經系務會議或系導師暨輔導員會議通過，並檢附會議紀錄及會議簽到表影本。
3. 本表格依實際需求予以調整。

亞東科技大學____學年度績優輔導員推薦表

輔導員姓名		導生系別班級	
擔任本校 輔導員年資	年	是否曾獲選 為校績優輔導員	<input type="checkbox"/> 是 (學年度) <input type="checkbox"/> 否
具體輔導 績優事蹟	(具體事蹟請條列填寫，並同時檢附佐證文件資料)		
輔導心語	1.請受推薦輔導員務必填寫導生輔導心得或經驗分享，約 300-500 字 2.視需要，獲校績優輔導員者須另提供輔導心得文章一篇		
輔導員 簽章		推薦人(單位)簽章 (如無推薦人，由系主任簽章)	

【說明】

1. 輔導員年資為該輔導員於本校擔任輔導員累積年資。
2. 人選之推薦須經系務會議或系導師暨輔導員會議通過，並檢附會議紀錄及會議簽到表影本。
3. 本表格依實際需求予以調整。

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師甄選及補助規定

100.10.31 本校 100 學年度第 1 次實習委員會議訂定
100.12.19 本校 100 學年度第 4 次行政會議修正通過
103.2.12 本校 102 學年度第 7 次行政會議修正通過
107.1.17 本校 106 學年度第 6 次行政會議修正通過
107.6.27 本校 106 學年度第 3 次實習委員會議修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

一、依據：

為鼓勵教職員擔任學生境外實習輔導教師共同推動學生境外實習，依「亞東學校財團法人亞東科技大學學生境外實習實施規定」特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師甄選及補助規定」(以下簡稱本規定)。

二、甄選對象：

本校擔任學生境外實習輔導教師之專任教職員，但以教師為優先。

三、甄選程序：

- (一)受理申請時程：依學務處職涯發展中心（以下簡稱「本中心」）公告時程，提出當學年度輔導申請。
- (二)申請擔任境外實習輔導教師輔導期間以 1 週為限，如輔導教師除輔導學生之外，另須處理相關行政業務者，依實際工作日計算日支輔導生活費且天數以不超過 2 週為原則。
- (三)由本中心受理教職員個人所送申請案件，彙報提送本校「輔導教師甄選委員會」甄選之；由系上提出之申請案件，不包含在此範圍內。

四、境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任及院長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書，負責境外實習輔導教師之評選。

五、經審查通過擔任當學年度境外實習輔導教師者，或由各系提出輔導教師者，得依下列各項經費補助及支用申請補助，採實報實銷報支：

- (一)交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- (二)雜支：簽證辦理手續費、保險費。
- (三)輔導費：
 - 1.教師支付 1,000 元生活輔導費。
 - 2.職員日支 900 元生活輔導費。

(四)境外實習輔導教師於輔導結束 2 週內檢附各項單據，送本中心彙辦憑報。

六、境外實習輔導教師工作權責：

- (一)參與學生實習行前訓練課程。
- (二)與境外實習機構協調學生實習事宜。
- (三)瞭解學生實習狀況，並適時向本中心回報學生實習情形。
- (四)實習學生之生活輔導，如遇身心適應不良時，應予以適時輔導及處理。
- (五)實習學生生活輔導評量。
- (六)實習學生實習日誌批閱。
- (七)實習學生成績考核。

七、本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，但得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。

八、本要點未訂之相關行政作業，依本中心公告之實施計畫辦理。

九、本規定經行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師訪視補助規定

100.10.31 本校 100 學年度第 1 次實習委員會議訂定
100.12.19 本校 100 學年度第 4 次行政會議修正通過
103.2.12 本校 102 學年度第 7 次行政會議修正通過
107.1.17 本校 106 學年度第 6 次行政會議修正通過
107.6.27 本校 106 學年度第 3 次實習委員會議修正通過
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
111.O.O 本校 111 學年度第 0 次實習委員會議修正通過
111.O.O 本校 111 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、依據：

為鼓勵教職員擔任學生境外實習輔導教師共同推動學生境外實習，依「亞東學校財團法人亞東科技大學學生境外實習實施規定」特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學境外實習輔導教師訪視補助規定」(以下簡稱本規定)。

二、補助對象應先以簽呈申請，奉鈞長核准後，由職涯發展中心召開「境外實習輔導教師甄選委員會」審議經費。

三、境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任及院長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書，負責境外實習輔導教師之評選。

四、補助對象得依下列各項經費補助及支用申請補助，亞洲地區(不包含中國)補助上限為4萬元、中國補助上限為3萬元、歐、美、非、大洋洲國家補助上限為6萬元。採實報實銷報支：

(一)交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用，並以經濟(標準)座(艙、車)為限。

(二)雜支：簽證辦理手續費、保險費。

(三)生活費：按「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」金額檢據核銷(含住宿費、膳食費及零用費)，並依下列規定報支：得按日報支該地區生活費日支數額百分之七十為住宿費、百分之二十為膳食費及百分之十為零用費。

(四)境外實習輔導教師於輔導結束 2 週內檢附各項單據，送本中心彙辦憑報。

五、境外實習輔導教師工作權責：

(一)參與學生實習行前訓練課程。

(二)與境外實習機構協調學生實習事宜。

(三)瞭解學生實習狀況，並適時向本中心回報學生實習情形。

(四)實習學生之生活輔導，如遇身心適應不良時，應予以適時輔導及處理。

(五)實習學生生活輔導評量。

(六)實習學生實習日誌批閱。

(七)實習學生成績考核。

六、本要點所需經費由學校預算支應，但得視學校財務狀況之增減予以修正調整。

七、本要點未訂之相關行政作業，依本中心公告之實施計畫辦理。

八、本規定經行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點

109.10.28本校109 學年度第2 次校務會議訂定

110.08.24 本校110 學年度第1次校務會議修正通過

一、目的及依據

為維護本校校外實習課程品質，落實技職教育理論與實務結合之教育理念，推動實務教學並強化學生就業能力，依據本校《學生校外實習輔導規定》第 14 條訂定本要點。

二、實施對象

凡本校日間部及進修部具正式學籍之學生。

三、實習媒合

- (一)實習機構可逕行與各系或學生事務處職涯發展中心接洽校外實習合作事宜，職涯發展中心需將實習機構相關訊息轉知相關學系。
- (二)各系應於學生實習前至實習機構實地訪查評估，實習機構需填具「校外實習企業(機構)資料表」並檢附相關合法設立證明，各系實習輔導老師須填寫「校外實習合作企業評估表」進行審核。
- (三)為讓學生明確了解實習內容，各系得邀請實習機構辦理實習說明會，或由實習輔導老師向學生說明實習內容，實習內容包含實習地點、薪資福利、獎助金、工作內容、休假、膳宿、留任制度等項目。
- (四)各系應與實習機構共同為每位學生擬定個別「校外實習計畫表」，以確保學生校外實習品質。

四、實習前說明會或職前訓練

- (一)學生前往實習前，各系應向學生進行行前輔導並作成書面紀錄，詳細說明實習規定及生活作息等注意事項，座談內容包含：
 1. 實習工作內容；
 2. 實習工作時間；
 3. 實習成績考核方式；
 4. 訪視輔導方式；
 5. 實習報告繳交；
 6. 實習學生申訴管道；
 7. 職場禮儀；
 8. 其他注意事項。
- (二)為使學生能順利與職場生活接軌，各系可辦理實習職前培訓課程，以強化學生職場適應力。

五、實習合約簽訂

- (一)各系實習合約書用印申請皆須會辦職涯發展中心，實習合約書用印申請至少須於實習起始日前一周完成，如用印申請日期晚於實習起始日，則須檢附敘明原由之核定簽呈。
- (二)本校實習合約書公版以教育部提供之範例，依本校實際運作情形酌予調整，並經實習委員會審議通過後適用，如有企業因公司法務規定須修改合約書公版條文，用印申請時請檢附經系主任簽章之合約書條文修正對照表。
- (三)本校與實習機構簽訂實習合約書乃為保障實習學生權益，且準用於「勞動基準法」所稱之勞動契約，實習機構不應另與實習學生簽訂勞動契約，限制學生離退或轉換實習機構，如知悉有相關情事，各系應主動了解並通報職涯發展中心。

六、實習輔導

- (一)實習機構應指派具實務工作經驗人員擔任實習學生之業界輔導老師，每位實習學生均需由學校實習輔導老師及業界輔導老師共同輔導學生進行實務實習。
- (二)實習機構應將本校實習學生視同大專新進人員安排專業實務工作，並要求學生之敬業精神與職場倫理，提升其學習成效。
- (三)實習輔導老師之職責
 - 1. 提供實習學生職前教育，並確定學生了解實習工作內容及相關規定。
 - 2. 學生實習期間須親赴實習機構拜訪實習主管、業界輔導老師及訪視學生工作情形，暑期實習課程至少需訪視 1 次，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 2 次。其餘時間可運用電話、視訊或社群軟體等方式輔導與協助學生解決實習相關問題。
 - 3. 實習輔導教師需填寫「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」，以作為檢討改進實習課程參考依據。
 - 4. 學生實習期間若發現學生有不適任之情形，應主動協助學生轉換實習機構或返校重新修課。
 - 5. 擔任學校與實習機構之溝通橋梁，協助校外實習課程順利推行。

(四) 實習輔導獎勵

- 1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多2位實習輔導老師申請獎勵，每人申請以2點、每點獎勵金新台幣1,000元為原則。
- 2. 實習輔導老師須檢具「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」作為點數計算依據，經職涯發展中心彙整提送實習委員會審查。

(五) 業界輔導老師津貼

業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，同一實習機構同一部門有2位(含)以下實習學生者，每一學期以申請 1 位業師輔導費為限，有3位(含)以上實習學生者，每一學期以申請2位業師輔導費為限，每一學生同一學期輪調部門，則以申請一次為限，業師輔導費每人每次得酌予補助新台幣2,000元為原則。

七、實習學生考勤與成績評核

- (一)校外實習為正式課程，學生實習期間應依實習機構規定辦理請假手續，出勤紀錄列入實習成績考評項目。
- (二)校外實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導老師共同評核，並填報「學生實習成績考評表」。
- (三)實習學生應撰寫實習月誌(護理系及醫務管理系課程除外)，繳交實習心得報告並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。

八、實習學生離退或轉換

- (一)實習學生如有下列異常行為，經實習機構勸導無效或實習輔導老師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退並解除實習合約，實習輔導老師應將學生異常行為具體事實通知職涯發展中心。
 - 1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
 - 2. 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
 - 3. 學習態度不佳或不服教導者。
 - 4. 擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
 - 5. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。
- (二)實習學生若因個人因素離退或轉換實習機構而未告知實習輔導老師或未辦理離退或轉換實習機構手續，或全學期缺勤時間達 1/3 者，校外實習成績不予核計，學校得視情節給予學生懲處。個人因素包括：家庭因素、健康因素、個人興趣、適應不佳、無法配合實習機構作息、專業能力不足、實習機構給予調整工作而不願從事者等情形。
- (三)實習學生申請離退實習機構，需填寫「學生實習離退機構申請表」，實習學生申請轉換實習機構，需填寫「學生實習轉換機構申請表」，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或

轉換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。

九、意外事件處理程序

- (一)由發生事件實習學生之實習輔導老師、系助理、系主任、導師、系輔導員、系教官及學務長成立「校外實習意外事件機動處理小組」，並由職涯發展中心主任擔任聯絡人，由系主任擔任召集人，統籌事件之處理並陳報校長。
- (二)實習學生發生意外事件時，實習學生或相關人員應立即通知實習輔導老師及實習機構主管；實習輔導老師接獲通知後應第一時間向系主任、系教官、學生導師及家長報告意外發生狀況及處理方式，並通知職涯發展中心召開「校外實習意外事件機動處理小組」會議解決相關問題。
- (三)由職涯發展中心將處理情形提報實習委員會，作為日後校外實習各項業務改進之參考。

十、實習獎勵

- (一)各系校外實習表現優良之學生，由實習輔導老師實地訪視後予以推薦，經學生校外實習輔導小組會議審查，選出校級「校外實習優良學生」1名，系級「校外實習優良學生」數名。校級「校外實習優良學生」頒予獎牌乙面，系級「校外實習優良學生」頒予獎狀乙紙。
- (二)為展現本校學生校外實習成果，由職涯發展中心每學年度統籌辦理「學生校外實習成果展」。成果展以口頭發表與靜態發表形式辦理，校級與系級「校外實習優良學生」皆須參與口頭發表，靜態發表以海報方式呈現，海報以實習機構為單位。口頭發表後，每組得以補助新台幣 2,000 元，海報發表每張得以補助新台幣 1,000 元。

十一、回饋及改善機制

各系應收集實習學生填寫之「校外實習滿意度評量表」實習機構填寫之「實習機構問卷調查表」，並將前述評量結果提送系實習相關會議討論後續改善。

十二、實習地點為境外地區者，實習學生及實習輔導老師之相關規定得參照本校「學生境外實習實施規定」辦理。

十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應，惟得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。

十四、本要點所列之表件委由學生事務處職涯發展中心另訂之。

十五、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點

109.10.28 本校109 學年度第2 次校務會議訂定

110.08.24 本校110 學年度第1 次校務會議修正通過

111.O.O本校111學年度第0次學生事務會議修正通過

111.O.O本校111學年度第0次校務會議修正通過

一、目的及依據

為維護本校校外實習課程品質，落實技職教育理論與實務結合之教育理念，推動實務教學並強化學生就業能力，依據本校《學生校外實習輔導規定》第 14 條訂定本要點。

二、實施對象

凡本校日間部及進修部具正式學籍之學生。

三、實習媒合

- (一) 實習機構可逕行與各系或學生事務處職涯發展中心接洽校外實習合作事宜，職涯發展中心需將實習機構相關訊息轉知相關學系。
- (二) 各系應於學生實習前至實習機構實地訪查評估，實習機構需填具「校外實習企業(機構)資料表」並檢附相關合法設立證明，各系實習輔導老師須填寫「校外實習合作企業評估表」進行審核。
- (三) 為讓學生明確了解實習內容，各系得邀請實習機構辦理實習說明會，或由實習輔導老師向學生說明實習內容，實習內容包含實習地點、薪資福利、獎助金、工作內容、休假、膳宿、留任制度等項目。
- (四) 各系應與實習機構共同為每位學生擬定個別「校外實習計畫表」，以確保學生校外實習品質。

四、實習前說明會或職前訓練

- (一) 學生前往實習前，各系應向學生進行行前輔導並作成書面紀錄，詳細說明實習規定及生活作息等注意事項，座談內容包含：
 1. 實習工作內容；
 2. 實習工作時間；
 3. 實習成績考核方式；
 4. 訪視輔導方式；
 5. 實習報告繳交；
 6. 實習學生申訴管道；
 7. 職場禮儀；
 8. 其他注意事項。
- (二) 為使學生能順利與職場生活接軌，各系可辦理實習職前培訓課程，以強化學生職場適應力。

五、實習合約簽訂

- (一) 各系實習合約書用印申請皆須會辦職涯發展中心，實習合約書用印申請至少須於實習起始日前一週完成，如用印申請日期晚於實習起始日，則須檢附敘明原由之核定簽呈。
- (二) 本校實習合約書公版以教育部提供之範例，依本校實際運作情形酌予調整，並經實習委員會審議通過後適用，如有企業因公司法務規定須修改合約書公版條文，用印申請時請檢附經系主任簽章之合約書條文修正對照表。
- (三) 校與實習機構簽訂實習合約書乃為保障實習學生權益，且準用於「勞動基準法」所稱之

勞動契約，實習機構不應另與實習學生簽訂勞動契約，限制學生離退或轉換實習機構，如知悉有相關情事，各系應主動了解並通報職涯發展中心。

六、實習輔導

(一) 實習機構應指派具實務工作經驗人員擔任實習學生之業界輔導老師，每位實習學生均需由學校實習輔導老師及業界輔導老師共同輔導學生進行實務實習。

(二) 實習機構應將本校實習學生視同大專新進人員安排專業實務工作，並要求學生之敬業精神與職場倫理，提升其學習成效。

(三) 實習輔導老師之職責

1. 提供實習學生職前教育，並確定學生了解實習工作內容及相關規定。
2. 學生實習期間須親赴實習機構拜訪實習主管、業界輔導老師及訪視學生工作情形，暑期實習課程至少需訪視 1 次，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 2 次。其餘時間可運用電話、視訊或社群軟體等方式輔導與協助學生解決實習相關問題。
3. 實習輔導教師需填寫「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」，以作為檢討改進實習課程參考依據。
4. 學生實習期間若發現學生有不適任之情形，應主動協助學生轉換實習機構或返校重新修課。
5. 擔任學校與實習機構之溝通橋梁，協助校外實習課程順利推行。

(四) 實習輔導津貼

1. 實習輔導老師訪視實習機構得申請補助，每次訪視至多補助2位老師，每位老師補助新台幣1,000元，每系每一實習機構每學期至多補助新台幣4,000元。
2. 實習輔導老師須檢具「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」作為點數計算依據，經職涯發展中心彙整提送實習委員會審查。

(五) 業界輔導老師津貼

每位實習生得申請1位業界輔導老師，業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，每位業界輔導老師每學期得申請津貼新台幣2,000元。

七、實習學生考勤與成績評核

(一) 校外實習為正式課程，學生實習期間應依實習機構規定辦理請假手續，出勤紀錄列入實習成績考評項目。

(二) 校外實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導老師共同評核，並填報「學生實習成績考評表」。

(三) 實習學生應撰寫實習月誌(護理系及醫務管理系課程除外)，繳交實習心得報告並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。

八、實習學生離退或轉換

(一) 實習學生如有下列異常行為，經實習機構勸導無效或實習輔導老師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退並解除實習合約，實習輔導老師應將學生異常行為具體事實通知職涯發展中心。

1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
2. 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
3. 學習態度不佳或不服教導者。
4. 擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
5. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

(二) 實習學生若因個人因素離退或轉換實習機構而未告知實習輔導老師或未辦理離退或轉

換實習機構手續，或全學期缺勤時間達 1/3 者，校外實習成績不予核計，學校得視情節給予學生懲處。個人因素包括：家庭因素、健康因素、個人興趣、適應不佳、無法配合實習機構作息、專業能力不足、實習機構給予調整工作而不願從事者等情形。

- (三) 實習學生申請離退實習機構，需填寫「學生實習離退機構申請表」，實習學生申請轉換實習機構，需填寫「學生實習轉換機構申請表」，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或轉換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。

九、意外事件處理程序

- (一) 由發生事件實習學生之實習輔導老師、系助理、系主任、導師、系輔導員、系教官及學務長成立「校外實習意外事件機動處理小組」，並由職涯發展中心主任擔任聯絡人，由系主任擔任召集人，統籌事件之處理並陳報校長。
- (二) 實習學生發生意外事件時，實習學生或相關人員應立即通知實習輔導老師及實習機構主管；實習輔導老師接獲通知後應第一時間向系主任、系教官、學生導師及家長報告意外發生狀況及處理方式，並通知職涯發展中心召開「校外實習意外事件機動處理小組」會議解決相關問題。
- (三) 由職涯發展中心將處理情形提報實習委員會，作為日後校外實習各項業務改進之參考。

十、實習獎勵

- (一) 各系校外實習表現優良之學生，由實習輔導老師實地訪視後予以推薦，經學生校外實習輔導小組會議審查，選出校級「校外實習優良學生」1名，系級「校外實習優良學生」數名。校級「校外實習優良學生」頒予獎牌乙面，系級「校外實習優良學生」頒予獎狀乙紙。
- (二) 為展現本校學生校外實習成果，由職涯發展中心每學年度統籌辦理「學生校外實習成果展」。成果展以口頭發表與靜態發表形式辦理，校級與系級「校外實習優良學生」皆須參與口頭發表，靜態發表以海報方式呈現，海報以實習機構為單位。口頭發表後，每組得以補助新台幣2,000 元，海報發表每張得以補助新台幣1,000 元。

十一、回饋及改善機制

各系應收集實習學生填寫之「校外實習滿意度評量表」實習機構填寫之「實習機構問卷調查表」，並將前述評量結果提送系實習相關會議討論後續改善。

十二、實習地點為境外地區者，實習學生及實習輔導老師之相關規定得參照本校「學生境外實習實施規定」辦理。

十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應，惟得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。

十四、本要點所列之表件委由學生事務處職涯發展中心另訂之。

十五、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。