亞東科技大學一一〇學年度第一次學生事務會議 會議紀錄

會議時間：110 年 10 月 06 日（星期三）上午 9 時 30 分

會議地點：有庠 6 樓 10601 亞東講堂

主　　席：陳俊宏學務長　　紀錄：魏曉婷

出席人員：張浚林院長、林尚明院長暨材纖系主任、周繡玲院長暨護理系主任、翁孟冬主任、吳槐桂主任、賴金輪主任、張安欣主任、姜彥竹主任、黃秀鳳主任、陳順興主任、洪維強主任、廖又生主任、劉明香中心主任、學生代表林柏翰

列席人員：王天俊組長、賴文魁組長、傅孝維主任、陳韋達主任(陳孝清職員代)、賴清美職員、學生代表蔣維睿

缺席人員：鄧碧珍組長 (請假) 、學生代表許庭豪、學生代表林子洧、學生代表林承萱

壹、主席致詞(略)

貳、宣讀上次會議提案執行情形

一、 **案由**：修正「亞東技術學院學生住宿輔導及管理辦法」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 7 月 20 日 109 學年度第一次臨時學生事務會議修改為「亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定」， 並於 110 年 8 月 2 日發布實施。

二、 **案由**：修正「亞東技術學院學生社團輔導辦法」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過。

執行情形：已於 110 年 7 月 20 日 109 學年度第一次臨時學生事務會議修改為「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社團輔導規定」， 並於 110 年 8 月 2 日發布實施。

三、 **案由**：修正「亞東技術學院學生境外實習實施辦法」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：

(一) 教育部境外實習計畫每校申請上限為10件，請有需求的系所踴躍申請。

(二) 照案通過，提行政會議審議。

執行情形：已於 110 年 8 月 10 日 110 學年度第一次行政會議修改為「亞東學校財團法人亞東科技大學學生境外實習實施規定」， 修正之內容擬提 10 月份行政會議審議。

四、 **臨時會議案由：**「110 學年改名科技大學學務處法規修正」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：本次會議學務處 85 個法規全數照案通過，其中 34 個法規於 110 年 8 月 1 日發布實施、1 個法規提性平教育委員會通過後發布實施、50 個法規提 110 年 8 月 10 日行政會議與 8 月 24 日校務會議審議通過後發布實施。

執行情形：經 110 年 7 月 20 日學生事務會議通過之法規(34 個)，已於 110 年 8 月 2 日發布實施；經 110 年 8 月 10 日行政會議通過之法規(38 個)，已於 110 年 8 月 24 日發布實施；經 110 年 8 月 24 日校務會議通過之法規(12 個)，已於 110 年 8 月 31 日發布實施。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、 **案由：**修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定」，如附件一(p.10-21)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

（一） 依教育部 110 年 4 月 23 日臺教學（二）字第 1100054267 號函復本校「學生行為規範及獎懲辦法」審查建議辦理。

（二） 修正內容如對照表，經學生事務會議通過後，提行政會議審議。

學生行為規範及獎懲規定修正前後對照表

修訂條文	現行條文	說明
第一章 總則	一、 總則	修正項次
七、學生有下列各款情形者記大功： (一)有本規定第六點第一項第一款至第四款，情節特優，經特別褒獎者。	七、學生有下列各款情形者記大功： (一)有本辦法第六條第一項第一款至第四款，情節特優，經特別褒獎者。	依法規名稱修正文字
十、學生有下列各款情形者記小過： (一) 屢次違反本規定第九點第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。	十、學生有下列各款情形者記小過： (一) 屢次違反本辦法第九條第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。	依法規名稱修正文字
十一、 學生有下列各款情形者記大過： (一) 違反本規定第十點第一項第二款至第十一款之規定或情節較嚴重者。 (六) 違反本校「學生住宿輔導及管理規定」，情節嚴重並經輔導無效者。 (十二)對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節嚴重	十一、學生有下列各款情形者記大過： (一)屢次違反本辦法第十條第一項第二款至第十二款之規定或情節較嚴重者。 (六) 違反本校「學生住宿輔導及管理辦法」，情節嚴重並經輔導無效者。	1. 修正文字。 2. 增列第 12 款，對應第十條第 13 款，就犯錯情節區分懲處以符合比例原則。 3. 增列第 13 款。依來文建議，持有第三、四級毒品純質淨重 5g 以下或施用第三、四級毒品，屬行政罰，處以學生留校查

修訂條文	現行條文	說明
者。 (十三)擁有或施用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（不含）以下者。		看處分過重，擬改處以大過處分。
十二、 學生有下列各款情形者留校察看： (一) 擁有或使用第三、四級毒品純質淨重5g（含）以上者。 (二) …… (三) 違反第十三點之規定，情節嚴重，但事後深表悔悟者。	十二、學生有下列各款情形者留校察看： (一) 擁有或使用違禁藥物或第三、四級毒品者。 (二) …… (三) 違反第十四條之規定，情節嚴重，但事後深表悔悟者。	1. 依來文建議，持有第三、四級毒品純質淨重 5g 以下或施用第三、四級毒品，屬行政罰改處大過，5g 以上為刑法處留校察看。 2. 修訂文字
(原條文刪除)	十三、學生除因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女外，有妨礙公共衛生安全之生理疾病、法定傳染病或心理疾病，經衛生醫療單位判定不適在學者，應予休學。 上述所列學生之復學，應檢附地區教學醫院以上，書明已痊癒或不影響公共衛生安全之診斷證明書辦理之。	1. 刪除條文 2. 教育部來文第 3 點表示此條文有影響學生受教權益，建議全文刪除。
十三、學生有下列各款情形者勒令退學： (一) 屢次違反本規定第十一點第一項第二款至第十三款之規定或情節較嚴重，經輔導無效者。 (八) 擁有或使用第一、二級毒品者。	十四、學生有下列各款情形者勒令退學： (一)屢次違反本辦法第十一條第一項第二款至第十一款之規定或情節較嚴重，經輔導無效者。 (八)擁有或使用違禁藥物或第一、二級毒品者。	1.調整條次 2.修正文字。
十四、 對他人有霸凌行為，經本校防制校園霸凌因應小組調查屬實且認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。	十五、對他人有霸凌行為，經本校防制校園霸凌因應小組調查屬實且認有懲處必要時，依其違反本辦法之不當行為樣態辦理。	1.調整條次 2.修正文字。
十五、 經警政單位認定在校內外參加或組織不正當之幫會派別團體者，依本校「發現學生參加不良組織輔導成效檢核表」結果建議，認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。	十六、經警政單位認定在校內外參加或組織不正當之幫會派別團體者，依本校「發現學生參加不良組織輔導成效檢核表」結果建議，認有懲處必要時，依其違反本辦法之不當行為樣態辦理。	1.調整條次 2.修正文字。
十六、…	十七…	調整條次
十七、…	十八…	調整條次
十八、…	十九…	調整條次
十九、…	二十…	調整條次

修訂條文	現行條文	說明
二十、學生每學期操行成績按獎懲之加減分，其標準另訂於本校學生操行成績考核規定。	二十一學生每學期操行成績按獎懲之加減分，其標準另訂於本校學生操行成績考核辦法。	1.調整條次 2.修正文字。
二十一、…	二十二…	調整條次
二十二、…	二十三…	調整條次
二十三、…	二十四…	調整條次
二十四、學生懲處經核定公布後，如有異議得依程序向學務處「學生申訴評議委員會」提出申訴，申訴相關規定與程序依本校「學生申訴處理規定」行之。	二十五、學生懲處經核定公布後，如有異議得依程序向學務處「學生申訴評議委員會」提出申訴，申訴相關規定與程序依本校「學生申訴處理辦法」行之。	調整條次
二十五、…	二十六…	調整條次

決議：

（一） 第十二條第一項，請修改為「擁有或施用第三、四級毒品純質淨重 5g（含）以上者。」。

（二） 第十三條第八項，請修改為「擁有或施用第一、二級毒品者。」。

（三） 修正後照案通過，提行政會議審議。

二、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生獎勵暨獎章實施規定」，如附件二(p.22-28)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

（一） 依現況修正獎勵與獎章內容，並新增學術類獎章。

（二） 修正內容如對照表，本次會議通過後提行政會議審議。

（三） 經校務會議審議通過後，自 110 學年度起實施。

學生獎勵暨獎章實施規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
六、合於下列情形者得推薦申請亞東銀質獎章 (二)技術類 1.個人榮獲國內技術性競賽前三等第者。 2.團體參加國內技術性競賽獲得前三等第者，由指導老師推薦一人。	六、合於下列情形者得推薦申請亞東銀質獎章 (二)技術類 1.榮獲校內外技術性競賽前三等第者。 2.大學部及碩士班學生學習或研究成果，發表於國內外著名期刊成果豐碩者。	修訂條文。 1.修正文字敘述。 2.增加團體競賽給獎辦法。 3.新增加學術類銀質獎章，此條刪。
(三)學術類 學習或研究成果，發表於國內著名期刊並為第一作者之大學部及碩士班學生。		為區分學術與技術，新增列學術類銀質獎章給獎辦法。
(四)活動類	(三)活動類	項次更動。
(五)服務類 參與校內外志願服務活動表現傑出或榮獲主辦單位表揚者。	(四)服務類 1.參與校內外志願服務活動表現傑出或榮獲主辦單位表揚者。	1. 項次更動。

修正條文	現行條文	說明
	2.1041 學期(含)前，以社團評鑑成績獲得服務類銀質獎章之同學，該獎章視同活動類銀質獎章。	2. 已無此類學生刪除條文。
(六)才藝類	五、才藝類	項次更動。
(七)運動類	六、運動類	項次更動。
七、合於下列情形者得推薦申請亞東金質獎章 (一)學業類畢業總成績優異且名列各系各組前 2%，並經系上推薦者。	七、合於下列情形者得推薦申請亞東金質獎章 (一)學業類畢業總成績優異經系推薦者，各系一名。	修改推薦人數，以符合各系所學生數不同比例原則。
(二)技術類 1.個人榮獲國際性專業競賽前三等第者。 2.團體參加國際性專業競賽獲得前三等第者，由指導老師推薦一人。	(二)技術類 1.榮獲得全國或國際性專業競賽前三等第者。 2.大學部及碩士班學生學習或研究成果發表於國內外著名期成果傑出者。	1. 修正文字敘述。 2. 增加團體競賽給獎辦法。 3. 新增加學術類金質獎章，此條刪。
(三)學術類 學習或研究成果，發表於國外著名期刊並為第一作者之大學部及碩士班學生。		為區分學術與技術，新增列學術類金質獎章給獎辦法。
(四)活動類	(三) 活動類	項次更動。
(五)服務類	(四) 服務類	項次更動。
(六)才藝類	(五) 才藝類	項次更動。
(七)運動類	(六) 運動類	項次更動。
九、相關細則制定與審核： (一) 學業類由教務處負責。 (二) 技術類由各系負責。 (三) 運動類由體育衛生保健組負責。 (四) 活動、服務及才藝類由學務處負責。	九、相關細則制定與審核： (一) 學業類由教務處負責。 (二) 技術類由各系負責。 (三) 運動類由體育室負責。 (四) 活動、服務及才藝類由學務處負責。	修正單位名稱
十、獎章申請與評選流程 (一) 申請者可由本人或相關單位檢具「標竿學習歷程檔案」及相關資料，如學習成果、研究成果、活動紀錄、體育運動或才藝競賽成績等資料，向各審核單位申請推薦，經學務長、各學院院長、通識教育中心主任及體育衛生保健組組長組成之獎章審查委員會評選後，於學生事務會議報告公布當選。 (二) 本會需有全體委員二分之一以上委員出席始得開會，須有出席委員三分之二以上之同意，始得決議。	十、獎章申請與評選流程 (一) 申請者可由本人或相關單位檢具「標竿學習歷程檔案」及相關資料，如學習成果、研究成果、活動紀錄、體育運動或才藝競賽成績等資料，向各審核單位申請推薦，經學務長、各學院召集人、通識教育中心主任及體育室主任組成之獎章審查委員會評選後，於學生事務會議報告公佈當選。	1. 修正單位名稱 2. 依 109 學年度第 2 學期獎章審查委員會決議訂定出席委員下限。 3. 修正錯字。

決議：照案通過，提行政會議審議。

三、**案由：**訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定」，如附件三(p.29-36)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

（一） 教育部校安人員值勤規定，教官及校安人員於非工作時間值勤應給予適當值勤費，本校已於 109 學年度依規定給予教官及校安人員於非上班時間執勤(手機待命)每日津貼，惟會計室要求值勤費發放應有所依據，故特定之規定辦理。

（二） 本校宿舍自 110 年 9 月 1 日起由本校教職員協助擔任宿舍服務員工作，因宿舍服務員於夜間學生宿舍值勤，故每月給予津貼新臺幣 6,000 元費用，為使值勤費發放有所依據，特定之規定辦理。

（三） 謹請審議，經本次會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

決議：

（一） 第八條其他規定，請參閱勞基法女性勞工夜間工作之標準，請修改為「女性於妊娠或哺乳期間免予值勤」。

（二） 修正後照案通過，陳請校長核定後發布實施。

四、**案由：**修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生班級班會實施規定」，如附件四(p.37-38)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 本校為培訓學生自治觀念，並經由同學間的討論推展班級事務，特訂本規定。

（二） 班會紀錄由各系檢核，簡化審核流程。。

（三） 修正內容如對照表，經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施。

學生班級班會實施規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
六、班會會議結束後，由學藝股長負責至線上填寫會議紀錄並送出審核，流程為系輔導員→班導師→系主任→課外組承辦人→課外組組長→學務長，須經過所有相關師長線上簽核，始完成該次班會審核。	六、班會會議結束後，由學藝股長負責至線上填寫會議紀錄並送出審核，流程為系輔導員→班導師→系主任→院長→課外組承辦人→課外組組長→學務長，須經過所有相關師長線上簽核，始完成該次班會審核。	班級會議記錄由系所導師、輔導員及一級主管審核，簡化簽核流程，刪除院長關卡。

決議：照案通過，陳請校長核定後發布實施。

五、**案由：**廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學導師責任制實施要點」，如附件五(P.39-40)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 擬整併導師暨輔導員相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」，故廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學導師責任制實施要點」。

（二） 經本次會議通過後，提行政會議審議。

決議：照案通過，提行政會議審議。

六、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學導師甄選作業要點」，如附件六(p.41)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 擬整併導師暨輔導員相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」，故廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學導師甄選作業要點」。

（二） 經本次會議通過後，陳請校長核定後發布實施。

決議：照案通過。

七、案由：廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學系輔導員設置作業要點」如附件七(p.42)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 擬整併導師暨輔導員相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」，故廢止「亞東學校財團法人亞東科技大學系輔導員設置作業要點」。

（二） 經本次會議通過後，提行政會議審議。

決議：照案通過，提行政會議審議。

八、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」，如附件八(p.43-44)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 整併導師暨輔導員相關辦法，新增「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」。

（二） 「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」(草案)如附件八。

（三） 經本次會議通過後，提行政會議與校務會議審議。

（四） 本案經校務會議審議通過後，擬於 110 學年度第二學期開始實施，並同時取消「導師及系輔導員配額調整(強制併班)原則」。

決議：

（一） 第一點為強調本校雙導師制度請修正為「本校為強化雙導師制度特色，落實學生輔導工作，依據教師法第 32 條訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」(以下簡稱本要點)。」。

（二） 第二點第二項請修正為「關懷學生學習及生活輔導，與必要時之轉介與通報。」

（三） 第二點第四項租賃生請修改為賃居生。

（四） 第二點第十項請修正為「提供輔導時間每週 2 小時。」

（五） 第十一點請修正為「與學生互動滿意度調查問卷未達 70 分者，各系主任得於次學年度暫停該導師、輔導員職務一學年。」。

（六） 修正後照案通過，提行政會議審議。

九、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點」，如附件九(p.45-46)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 為使文字精簡通順並符合實際作業流程，修正本要點。

（二） 修正內容如對照表，經本會議通過後，提行政會議審議。

亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為有效推動本校學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，特設置「亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會」(以下簡稱本會)。	一、為有效推動學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點」以下簡稱本要點。	本要點主要核心重點為委員會之設置，故修正之。
二、本會職掌如下：	二、學生輔導委員會(以下簡稱本委員會)職掌：	修正文字
三、本會成員如下： (一)當然委員：由校長、學務長、教務長、總務長、院長、各系主任及通識教育中心中心主任擔任。 (二)教師代表暨學者專家：教師代表 1-2 人，由具有輔導專長教師遴聘之；學者專家 1 人，就校外具諮商輔導專長之人士遴聘之。 (三)本會置主任委員一人，由校長擔任，並主持會議；另置秘書一人，由諮商中心主任擔任。 (四)本會開會時，得視需要邀請相關單位主管及學生代表列席會議。	三、委員會組成 (一)本委員會置主任委員一人，由校長擔任。委員由副校長、學務長、教務長、總務長、院長、各系主任及具有輔導專長之教師或校外專家若干人擔任。 (二)本委員會會議由主任委員主持。 (三)本委員會置秘書一人，由諮商中心主任擔任。 (四)本委員會開會時，得視需要邀請相關單位主管及學生代表列席會議。	1. 修正文字及排列 2. 刪除副校長
四、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會議。	四、本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會議。	修正文字

決議：

（一） 第一點請刪除(以下簡稱本會)，修正為「為有效推動本校學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，特設置「亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會」。

（二） 第三點第一項，院長請改為「各院院長」。

（三） 第三點第三項，請修改為「本會置主任委員一人，由校長擔任，並主持會議；另置執行秘書一人，由諮商中心主任擔任。」

（四） 修正後照案通過，提行政會議審議。

十、案由：廢止本校「教學單位職涯輔導推動成效獎勵規定」，如附件十(p.47-48)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

（一） 因每年校內預算逐年減少(110 學年相較 109 學年減少 88 萬元)，此費用無法用計畫款(如獎補助款、高教深耕計畫)支應，故無費用可獎勵。

（二） 另奉 校長指示，獎勵應頒發個人而非單位，而職涯成效中證照、競賽與實習均已有設置獎勵規定，故廢除此規定。

（三） 謹請審議，經本次會議審議通過後，提行政會議審議。

決議： 照案通過，提行政會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(11 時)

陸、附件

【附件一】亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定修正前後全文修正前後全文(P.10-21)

【附件二】亞東學校財團法人亞東科技大學學生獎勵暨獎章實施規定修正前後全文修正前後全文(P.22-28)

【附件三】亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定(新增)(P.29-36)

【附件四】亞東學校財團法人亞東科技大學學生班級班會實施規定修正前後全文(P.37-38)

【附件五】亞東學校財團法人亞東科技大學導師責任制實施要點(廢止) (P.39-40)

【附件六】亞東學校財團法人亞東科技大學導師甄選作業要點(廢止) (P.41)

【附件七】亞東學校財團法人亞東科技大學系輔導員設置作業要點(廢止) (P.42)

【附件八】亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點(新增) (P.43-44)

【附件九】亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點修正前後全文(P.45-46)

【附件十】亞東學校財團法人亞東科技大學教學單位職涯輔導推動成效獎勵規定(廢止)(P.47-48)

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定
104.6.10 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
105.7.14 本校 104 學年度第 3 次臨時校務會議修正通過
109.3.25 本校 108 學年度第 5 次校務會議修正通過
110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.8.24 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】

第一章　總則

一、　為鼓勵本校學生敦品勵學，培養優良校風，依大學法第三十二條規定訂定之。
二、　本規定所稱本校學生，係指本校各學制在籍學生。
三、　獎勵分下列三等：
(一) 嘉獎。
(二) 小功。
(三) 大功。
四、　懲處分下列七等：
(一) 導正教育。
1.告誡
2.講習與服務
3.賠償
(二) 申誡。
(三) 小過。
(四) 大過。
(五) 留校察看。
(六) 休學
(七) 勒令退學。

第二章　獎勵

五、　學生有下列各款情形者記嘉獎：
(一) 服務熱忱，工作努力。
(二) 參加校外各種活動表現良好者。
(三) 拾金不昧者。

(四) 品行端正，足為他人表率者。

(五) 積極參加課外活動表現良好者。

(六) 有其他相當情節者。

六、 學生有下列各款情形者記小功：

(一) 代表學校參加對外活動，成績優良者。

(二) 擔任幹部負責盡職，成績優良者。

(三) 拾金不昧，而財物價值較高者。

(四) 有其他相當情節者。

七、 學生有下列各款情形者記大功：

(一) 有本辦法第六條第一項第一款至第四款，情節特優，經特別褒獎者。

(二) 有特殊優良表現，堪為全校之楷模者。

(三) 對學校及社會有重大貢獻者。

(四) 有其他相當之情節者。

第三章　懲處

八、 導正教育：

(一) 告誡：學生行為不當，情節較輕者，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡。

(二) 講習與服務：學生行為有待導正者，由相關單位予以講習或勞動服務。

(三) 賠償：破壞公物致使不堪使用者，依規定賠償。

九、 學生有下列各款情形者記申誡：

(一) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，情節較輕者。

(二) 言行失檢者。

(三) 上課實習或各種集會不守秩序，情節輕微者。

(四) 校內講習、活動、班會、週會等集會無故缺席者。

(五) 拒絕接受導正教育者。

(六) 對公物或環境造成污損、毀壞或擅自移動公物而未回復者。

(七) 對所指定之任務或研習，故意規避或工作不力者。

(八) 毀損或妨害合法張貼之海報。

(九) 在圖書館、電腦教室、專業教室及其他禁止飲食之場所，攜帶食物或進食者。

十、 學生有下列各款情形者記小過：

(一) 屢次違反本辦法第九條第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。

(二) 不聽師長召喚及不服勸導指揮者。

(三) 在規定場所以外之吸煙者。

(四) 校外重要集會、講習、活動無故缺席者。

(五) 擾亂團體秩序，影響公共衛生、安全、安寧情節較輕者。

(六) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，經媒體負面報導或社群網路傳播，致損及校譽，情節較輕者。

(七) 違反本校「校園網路使用規定」或智慧財產權相關規定情節較輕者。

(八) 辦理活動處理金錢帳目不實，情節輕微者。

(九) 擅闖已關閉之校舍或禁止進入之場所者。

(十) 欺騙師長者。

(十一)參加本校各種考試違反以下事項：

1.考試開始時仍在試場外逗留，不服從監試人員指揮就坐者

2.任意移動或更換座位者

3.攜帶各項通訊器材、書籍、簿本、資料等，與考試無關之物品入座者。

(十二)對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節較輕者。

十一、 學生有下列各款情形者記大過：

(一) 屢次違反本辦法第十條第一項第二款至第十二款之規定或情節較嚴重者。

(二) 對師長橫暴無禮或抗拒指導情節嚴重者。

(三) 有鬥毆、酗酒或賭博之行為，經輔導有悔意者。

(四) 蓄意破壞學校公物，影響公共秩序、衛生、安全、安寧者。

(五) 上課、實習及各類學生活動代人到點或簽到者。

(六) 違反本校「學生住宿輔導及管理辦法」，情節嚴重並經輔導無效者。

(七) 偽造、變造證明或塗改文書；冒用他人印章、名義；謊報學號，便利私圖者。

(八) 散播或販賣有害善良風俗書刊、影帶或色情光碟者。

(九) 利用網路或其他公開方式，對他人進行人身攻擊或散布謠言者。

(十) 猥褻或妨害風化者。

(十一) 參加本校各種考試違反以下事項，違反第六目至第十一目者，除大過處分外，且該科該次成績零分計算：

1.凡不服從監試人員之指揮及監督者。

2.左顧右盼窺視他人試卷者。

3.故意暴露試卷便利他人窺視者。

4.相互私與之雙方。

5.在試場內外提示試卷答案者。

6.在考試桌椅、牆壁、文具、學生證、肢體或其他物品上，發現與考試科目有關之文字符號尚未抄寫至試卷者。

7.攜夾帶者。

8.傳遞試題答案者。

9.蓄意相互調換座位之雙方。

10.私自將試卷帶出試場，故意不繳卷者。

11.使用通訊器材者。

十二、 學生有下列各款情形者留校察看：

(一) 擁有或使用違禁藥物或第三、四級毒品者。

(二) 累記大過二次，小過二次又有記小過處分，而自知悔改情有可恕者。

(三) 違反第十四條之規定，情節嚴重，但事後深表悔悟者。

(四) 參加本校各種考試違反以下事項：

1.二度考試舞弊者。

2.集體舞弊、確認屬實者。

3.故意破壞試場秩序，影響考試進行者。

十三、 學生除因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女外，有妨礙公共衛生安全之生理疾病、法定傳染病或心理疾病，經衛生醫療單位判定不適在學者，應予休學。

上述所列學生之復學，應檢附地區教學醫院以上，書明已痊癒或不影響公共衛生安全之診斷證明書辦理之。

十四、 學生有下列各款情形者勒令退學：

(一) 屢次違反本辦法第十一條第一項第二款至第十一款之規定或情節較嚴重，經輔導無效者。

(二) 操行成績不及格者。

(三) 在校期間，累記滿三大過者。

(四) 留校察看期間，又受小過以上之懲罰者。

(五) 聚眾鬥毆且經輔導無效者。

(六) 賭博屢誡不悛者。

(七) 有偷竊、強盜、詐欺行為情節嚴重者。

(八) 擁有或使用違禁藥物或第一、二級毒品者。

(九) 非法攜帶、持有管制或危險刀械入校，致使本校教職員工生有安全之虞（威嚇、傷害等），情節嚴重且經查屬實者。

(十) 聚眾要脅且經輔導無效者。

(十一)處理公款有貪污行為者。

(十二)恐嚇勒索同學者。

(十三)對他人性侵害並經性別平等教育委員會調查屬實者。

(十四)因犯刑案被判二年以上有期徒刑確定且未受緩刑之宣告者。

(十五)參加本校各種考試違反以下事項：

1.冒名頂替代考及被頂替者雙方，均勒令退學。

2.事先竊取試題者。

3.煽動同學罷考者。

4.故意破壞試場秩序，確定影響公共安全者。

十五、 對他人有霸凌行為，經本校防制校園霸凌因應小組調查屬實且認有懲處必要時，依其違反本辦法之不當行為樣態辦理。

十六、 經警政單位認定在校內外參加或組織不正當之幫會派別團體者，依本校「發現學生參加不良組織輔導成效檢核表」結果建議，認有懲處必要時，依其違反本辦法之不當行為樣態辦理。

十七、 為鼓勵學生改過自新，有懲處紀錄之學生，經考察期間無違規情事者，可依規定提出註銷記過申請。有關功過相抵實施辦法另訂。

第四章　處理程序

十八、 學生獎懲，除依上列標準核定外，學生獎懲委員會並得視下列情形酌予變更獎懲等級：

(一)動機與目的。

(二)態度與手段。

(三)行為之影響。

(四)平日之操行。

十九、 各級幹部之獎懲建議於每學期結束前兩週定期辦理，由各所屬指導老師(社團幹部)或導師(班級幹部)統一檢討，簽請獎勵或懲處。各級教職員亦可不定期建議對學生的獎勵和懲處。

二十、 獎懲累計：

(一) 嘉獎三次相當於記小功一次。

(二) 記小功三次相當於記大功一次。

(三) 申誡三次相當於記小過一次。

(四) 記小過三次相當於記大過一次。

(五) 後功可抵前過，但前功不得抵後過。

二十一、學生每學期操行成績按獎懲之加減分，其標準另訂於本校學生操行成績考核辦法。

二十二、獎懲處理權責與程序：

(一)小功及小過(含) 獎懲，由學生事務處學務長核定。

(二)大功、大過(含)以上獎懲，均須經學生獎懲委員會通過並呈請校長核可後執行之。

(三)召開學生獎懲委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關班級導師及相關人員列席外，並應通知當事學生列席，俾其有說明申辯之機會，並由諮商中心給予適當之輔導與協助，以維護學生權益。

(四)大過（含）以上之重大懲處案應專函通知相關人士。

二十三、學生留校察看之執行：

(一)留校察看期間學生表現優異，經導師提出，學生獎懲委員會決議通過，撤銷留校察看。

(二)留校察看當學期曠課不得超過四小時。留校察看期間不得功過相抵，且不得有小過以上之處分。

二十四、懲處案件經學生獎懲委員會議決議後，當事人如有異議得於接獲本校懲處書面通知之次日起十五日內，以書面提列具體事實並檢附證物、證件等提起申訴。經結案後，不得就同一案件再提出申訴。

二十五、學生懲處經核定公布後，如有異議得依程序向學務處「學生申訴評議委員會」提出申訴，申訴相關規定與程序依本校「學生申訴處理辦法」行之。

二十六、本規定經校務會議通過實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

【修正歷程】

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定

92.8.19 本校 92 學年度第 1 次學生獎懲委員會議修正通過

92.9.24 本校 92 學年度第 1 次校務會議修正通過

97.3.12本校96學年度第4次校務會議修正通過

98.1.21本校97學年度第5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

100.11.9本校100學年度第2次校務會議修正通過

102.8.27本校102學年度第1次校務會議修正通過

103.6.18本校102學年度第5次校務會議修正通過

104.6.10 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過

105.7.14 本校 104 學年度第 3 次臨時校務會議修正通過

109.3.25 本校 108 學年度第 5 次校務會議修正通過

109.12.30 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過

110.8.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定
104.6.10 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
105.7.14 本校 104 學年度第 3 次臨時校務會議修正通過
109.3.25 本校 108 學年度第 5 次校務會議修正通過
110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.8.24 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】

第一章　總則

一、為鼓勵本校學生敦品勵學，培養優良校風，依大學法第三十二條規定訂定之。
二、本規定所稱本校學生，係指本校各學制在籍學生。
三、獎勵分下列三等：
(一) 嘉獎。
(二) 小功。
(三) 大功。
四、懲處分下列七等：
(一) 導正教育。
1.告誡
2.講習與服務
3.賠償
(二) 申誡。
(三) 小過。
(四) 大過。
(五) 留校察看。
(六) 休學
(七) 勒令退學。

第二章　獎勵

五、學生有下列各款情形者記嘉獎：
(一) 服務熱忱，工作努力。
(二) 參加校外各種活動表現良好者。
(三) 拾金不昧者。
(四) 品行端正，足為他人表率者。
(五) 積極參加課外活動表現良好者。

(六) 有其他相當情節者。

六、學生有下列各款情形者記小功：

(一) 代表學校參加對外活動，成績優良者。

(二) 擔任幹部負責盡職，成績優良者。

(三) 拾金不昧，而財物價值較高者。

(四) 有其他相當情節者。

七、學生有下列各款情形者記大功：

(一) 有本規定第六點第一項第一款至第四款，情節特優，經特別褒獎者。

(二) 有特殊優良表現，堪為全校之楷模者。

(三) 對學校及社會有重大貢獻者。

(四) 有其他相當之情節者。

第三章　懲處

八、導正教育：

(一) 告誡：學生行為不當，情節較輕者，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡。

(二) 講習與服務：學生行為有待導正者，由相關單位予以講習或勞動服務。

(三) 賠償：破壞公物致使不堪使用者，依規定賠償。

九、學生有下列各款情形者記申誡：

(一) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，情節較輕者。

(二) 言行失檢者。

(三) 上課實習或各種集會不守秩序，情節輕微者。

(四) 校內講習、活動、班會、週會等集會無故缺席者。

(五) 拒絕接受導正教育者。

(六) 對公物或環境造成污損、毀壞或擅自移動公物而未回復者。

(七) 對所指定之任務或研習，故意規避或工作不力者。

(八) 毀損或妨害合法張貼之海報。

(九) 在圖書館、電腦教室、專業教室及其他禁止飲食之場所，攜帶食物或進食者。

十、學生有下列各款情形者記小過：

(一) 屢次違反本規定第九點第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。

(二) 不聽師長召喚及不服勸導指揮者。

(三) 在規定場所以外之吸煙者。

(四) 校外重要集會、講習、活動無故缺席者。

(五) 擾亂團體秩序，影響公共衛生、安全、安寧情節較輕者。

(六) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，經媒體負面報導或社群網路傳播，致損及校譽，情節較輕者。

(七) 違反本校「校園網路使用規定」或智慧財產權相關規定情節較輕者。

(八) 辦理活動處理金錢帳目不實，情節輕微者。

(九) 擅闖已關閉之校舍或禁止進入之場所者。

(十) 欺騙師長者。

(十一) 參加本校各種考試違反以下事項：

1. 考試開始時仍在試場外逗留，不服從監試人員指揮就坐者。
2. 任意移動或更換座位者。
3. 攜帶各項通訊器材、書籍、簿本、資料等，與考試無關之物品入座者。

(十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節較輕者。

十一、 學生有下列各款情形者記大過：

(一) 屢次違反本規定第十點第一項第二款至第十一款之規定或情節較嚴重者。

(二) 對師長橫暴無禮或抗拒指導情節嚴重者。

(三) 有鬥毆、酗酒或賭博之行為，經輔導有悔意者。

(四) 蓄意破壞學校公物，影響公共秩序、衛生、安全、安寧者。

(五) 上課、實習及各類學生活動代人到點或簽到者。

(六) 違反本校「學生住宿輔導及管理規定」，情節嚴重並經輔導無效者。

(七) 偽造、變造證明或塗改文書；冒用他人印章、名義；謊報學號，便利私圖者。

(八) 散播或販賣有害善良風俗書刊、影帶或色情光碟者。

(九) 利用網路或其他公開方式，對他人進行人身攻擊或散布謠言者。

(十) 猥褻或妨害風化者。

(十一) 參加本校各種考試違反以下事項，違反第六目至第十一目者，除大過處分外，且該科該次成績零分計算：

1. 凡不服從監試人員之指揮及監督者。
2. 左顧右盼窺視他人試卷者。
3. 故意暴露試卷便利他人窺視者。
4. 相互私與之雙方。
5. 在試場內外提示試卷答案者。
6. 在考試桌椅、牆壁、文具、學生證、肢體或其他物品上，發現與考試科目有關之文字符號尚未抄寫至試卷者。
7. 攜夾帶者。
8. 傳遞試題答案者。
9. 蓄意相互調換座位之雙方。
10. 私自將試卷帶出試場，故意不繳卷者。
11. 使用通訊器材者。

(十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節嚴重者。

(十三) 擁有或施用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（不含）以下者。

十二、 學生有下列各款情形者留校察看：

(一) 擁有或使用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（含）以上者。

(二) 累記大過二次，小過二次又有記小過處分，而自知悔改情有可恕者。

(三) 違反第十三點之規定，情節嚴重，但事後深表悔悟者。

(四) 參加本校各種考試違反以下事項：

1. 二度考試舞弊者。
2. 集體舞弊、確認屬實者。

3. 故意破壞試場秩序，影響考試進行者。

十三、 學生有下列各款情形者勒令退學：

(一) 屢次違反本規定第十一點第一項第二款至第十三款之規定或情節較嚴重，經輔導無效者。

(二) 操行成績不及格者。

(三) 在校期間，累記滿三大過者。

(四) 留校察看期間，又受小過以上之懲罰者。

(五) 聚眾鬥毆且經輔導無效者。

(六) 賭博屢誡不悛者。

(七) 有偷竊、強盜、詐欺行為情節嚴重者。

(八) 擁有或使用第一、二級毒品者。

(九) 非法攜帶、持有管制或危險刀械入校，致使本校教職員工生有安全之虞（威嚇、傷害等），情節嚴重且經查屬實者。

(十) 聚眾要脅且經輔導無效者。

(十一)處理公款有貪污行為者。

(十二)恐嚇勒索同學者。

(十三)對他人性侵害並經性別平等教育委員會調查屬實者。

(十四)因犯刑案被判二年以上有期徒刑確定且未受緩刑之宣告者。

(十五)參加本校各種考試違反以下事項：

1.冒名頂替代考及被頂替者雙方，均勒令退學。

2.事先竊取試題者。

3.煽動同學罷考者。

4.故意破壞試場秩序，確定影響公共安全者。

十四、 對他人有霸凌行為，經本校防制校園霸凌因應小組調查屬實且認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。

十五、 經警政單位認定在校內外參加或組織不正當之幫會派別團體者，依本校「發現學生參加不良組織輔導成效檢核表」結果建議，認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。

十六、 為鼓勵學生改過自新，有懲處紀錄之學生，經考察期間無違規情事者，可依規定提出註銷記過申請。有關功過相抵實施規定另訂。

第四章　處理程序

十七、 學生獎懲，除依上列標準核定外，學生獎懲委員會並得視下列情形酌予變更獎懲等級：

(一) 動機與目的。

(二) 態度與手段。

(三) 行為之影響。

(四) 平日之操行。

十八、 各級幹部之獎懲建議於每學期結束前兩週定期辦理，由各所屬指導老師(社團幹部)或導師(班級幹部)統一檢討，簽請獎勵或懲處。各級教職員亦可不定期建議對學生的獎勵和懲處。

十九、 獎懲累計：

(一) 嘉獎三次相當於記小功一次。

(二) 記小功三次相當於記大功一次。

(三) 申誡三次相當於記小過一次。

(四) 記小過三次相當於記大過一次。

(五) 後功可抵前過，但前功不得抵後過。

二十、 學生每學期操行成績按獎懲之加減分，其標準另訂於本校學生操行成績考核規定。

二十一、 獎懲處理權責與程序：

(一)小功及小過(含) 獎懲，由學生事務處學務長核定。

(二)大功、大過(含)以上獎懲，均須經學生獎懲委員會通過並呈請校長核可後執行之。

(三)召開學生獎懲委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關班級導師及相關人員列席外，並應通知當事學生列席，俾其有說明申辯之機會，並由諮商中心給予適當之輔導與協助，以維護學生權益。

(四)大過（含）以上之重大懲處案應專函通知相關人士。

二十二、 學生留校察看之執行：

(一)留校察看期間學生表現優異，經導師提出，學生獎懲委員會決議通過，撤銷留校察看。

(二)留校察看當學期曠課不得超過四小時。留校察看期間不得功過相抵，且不得有小過以上之處分。

二十三、 懲處案件經學生獎懲委員會議決議後，當事人如有異議得於接獲本校懲處書面通知之次日起十五日內，以書面提列具體事實並檢附證物、證件等提起申訴。經結案後，不得就同一案件再提出申訴。

二十四、 學生懲處經核定公布後，如有異議得依程序向學務處「學生申訴評議委員會」提出申訴，申訴相關規定與程序依本校「學生申訴處理規定」行之。

二十五、 本規定經校務會議通過實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

【修正歷程】

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定

92.8.19 本校 92 學年度第 1 次學生獎懲委員會議修正通過

92.9.24 本校 92 學年度第 1 次校務會議修正通過

97.3.12本校96學年度第4次校務會議修正通過

98.1.21本校97學年度第5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

100.11.9本校100學年度第2次校務會議修正通過

102.8.27本校102學年度第1次校務會議修正通過

103.6.18本校102學年度第5次校務會議修正通過

104.6.10 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過

105.7.14 本校 104 學年度第 3 次臨時校務會議修正通過

109.3.25 本校 108 學年度第 5 次校務會議修正通過

109.12.30 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過

110.8.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學生獎勵暨獎章實施規定修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生獎勵暨獎章實施規定

96.10.23 本校96 學年度第1 次學生事務會議訂定
99.6.23 本校98 學年度第5 次校務會議修正通過
99.11.24 本校99 學年第3 次校務會議修正通過
103.3.19 本校102 學年度第2 次臨時校務會議修正通過
105.6.7 本校104 學年度第3 次校務會議修正通過
110.8.24 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、 為表揚本校學生在校期間各方面優異與傑出之成就，並鼓勵其發揮自我潛能，建立亞東人的風格與精神，樹立優良校風，特依據教育部訂頒「大學法」第三十二條訂定本辦法。

二、 獎勵項目

（一） 一般獎勵。

（二） 亞東銀質獎章、亞東金質獎章。

（三） 亞東成就獎章。

三、 獎勵方式

（一） 優良與傑出事蹟登錄於標竿學習歷程檔案及學生榮譽榜。

（二） 核發獎狀、獎金或獎章。

四、 獎勵類別計分為學業、技術、活動、服務、才藝及運動。

五、 學生成果合於下列情形之一者，核予一般獎勵

（一） 參加校外各項活動有彰校譽者。

（二） 擔任系級以上幹部負責盡職有具體成效者。

（三） 參加或承辦校內各單位推薦之活動，表現優異者。

（四） 舉辦或協辦社團活動全學年達十次以上。

（五） 擔任社團幹部滿一學期，無不良紀錄者。

（六） 擔任校內志願服務時數屆滿，無缺勤記錄者。

（七） 擔任班級幹部滿一學期，無不良紀錄者。

（八） 擔任學校各種委員會委員滿一學期，無缺勤記錄者。

（九） 經校內單位核可之特殊活動，表現優異者。

（十） 代表學校參加校際知能或技藝競賽榮獲獎項者。

（十一） 參與校內外各項重要活動與工作特別努力，著有績效者。

（十二） 參加校內外各種服務活動與工作，成績特優屬實者。

（十三） 其他優良事蹟堪為其他同學之典範者。

六、 合於下列情形者得推薦申請亞東銀質獎章

（一） 學業類

學年成績優異經系推薦者，各系各年級各班一名。

（二） 技術類

1. 榮獲校內外技術性競賽前三等第者。
2. 大學部及碩士班學生學習或研究成果，發表於國內外著名期刊成果豐碩者。

（三） 活動類

1. 學年社團評鑑成績優等以上之自治性、學藝性、康樂性、體育性及服務性社團幹部（名額依社團評鑑辦法推薦）。
2. 參與校外活動表現傑出，榮獲主辦單位前三等第或表揚者。

（四） 服務類

1. 參與校內外志願服務活動表現傑出或榮獲主辦單位表揚者。
2. 1041 學期(含)前，以社團評鑑成績獲得服務類銀質獎章之同學，該獎章視同活動類銀質獎章。

（五） 才藝類

參與本校或地區性才藝技能比賽獲得殊榮者。

（六） 運動類

1. 代表本校參與全國性或地區性體育競賽獲得殊榮者。
2. 參加各項體育性競賽創新大會運動紀錄者。

七、 合於下列情形者得推薦申請亞東金質獎章

（一） 學業類畢業總成績優異經系推薦者，各系一名。

（二） 技術類

1. 榮獲得全國或國際性專業競賽前三等第者。
2. 大學部及碩士班學生學習或研究成果發表於國內外著名期成果傑出者。

（三） 活動類

1. 曾擔任社團負責人且該社團於其任內被評選為優等以上社團，並曾獲得一次活動類銀質獎章，熱心社團活動表現優異者。
2. 參與全國或國際性之活動（非民間社團、機構），榮獲主辦單位前三等第或表揚者。

（四） 服務類

1. 曾擔任社團負責人、志願服務活動負責人，經相關單位推薦且曾獲得一次服務類銀質獎章，並持續熱心社會服務(該學年度服務至少 40 小時)，具有奉獻之精神者。
2. 參與全國或國際性之志願服務活動（非民間社團、機構），榮獲主辦單位前三等第或表揚者。

（五） 才藝類

參與國際或全國性著名才能技藝競賽獲得前三等第者。

（六） 運動類

1. 代表本校參加國際性體育競賽或參加全國性著名體育競賽獲得前三等第者或殊榮者。
2. 參加各項體育競賽創新全國性體育競賽紀錄者。

八、 合於下列情形者得推薦申請亞東成就獎章，獎金伍仟元，每學年推薦十位為原則。

（一） 技術類成就獎章：在學期間曾獲二次技術銀質獎章或一次技術金質獎章。

（二） 活動類成就獎章：在學期間曾獲二次活動銀質獎章或一次活動金質獎章。

（三） 服務類成就獎章：在學期間曾獲二次服務銀質獎章或一次服務金質獎章。

（四） 才藝類成就獎章：在學期間曾獲二次才藝銀質獎章或一次才藝金質獎章。

（五） 運動類成就獎章：在學期間曾獲二次運動銀質獎章或一次運動金質獎章。

九、 相關細則制定與審核：

（一） 學業類由教務處負責。

（二） 技術類由各系負責。

（三） 運動類由體育室負責。

（四） 活動、服務及才藝類由學務處負責。

十、 獎章申請與評選流程

申請者可由本人或相關單位檢具「標竿學習歷程檔案」及相關資料，如學習成果、研究成果、活動紀錄、體育運動或才藝競賽成績等資料，向各審核單位申請推薦，經學務長、各學院召集人、通識教育中心主任及體育室主任組成之獎章審查委員會評選後，於學生事務會議報告公佈當選。

十一、 申請者應以該學年度之成果提出申請，同一類別之獎章，每學年度僅可擇一申請；成就獎章限應屆畢業生申請。

十二、 得獎人如經檢舉違反本辦法者，經學生事務會議查證後逕行取消資格，並收回獲頒之獎章及證書。如有違反校規之情節，則依校規辦理懲處。

十三、 合於一般獎勵與獲頒各項獎學金者，可主動檢具相關資料，向校內行政或教學單位提出申請，經單位一級主管核可後，登錄於學務資訊系統列入獎勵及學習歷程。

十四、 獎章得獎人由各評選單位製作當選證書及獎章，並由學務處彙整得獎名單，於全校重要集會或畢業典禮時公開頒授，其成果永久登錄於學生檔案。得獎人優良事蹟另將公佈於亞東學生榮譽榜。成就獎章事蹟永久保存；金質及銀質獎章保存至當選人畢業止。

十五、 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

96.10.23 本校 96 學年度第 1 次學生事務會議訂定
96.11.28 本校 96 學年度第 9 次行政會議修正通過
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
99.11.24 本校 99 學年第 3 次校務會議修正通過
103.3.19 本校 102 學年度第 2 次臨時校務會議修正通過
105.6.7 本校 104 學年度第 3 次校務會議修正通過
110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生獎勵暨獎章實施規定

96.10.23 本校96 學年度第1 次學生事務會議訂定
99.6.23 本校98 學年度第5 次校務會議修正通過
99.11.24 本校99 學年第3 次校務會議修正通過
103.3.19 本校102 學年度第2 次臨時校務會議修正通過
105.6.7 本校104 學年度第3 次校務會議修正通過
110.8.24 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、 為表揚本校學生在校期間各方面優異與傑出之成就，並鼓勵其發揮自我潛能，建立亞東人的風格與精神，樹立優良校風，特依據教育部訂頒「大學法」第三十二條訂定本辦法。

二、 獎勵項目

(一)一般獎勵。

(二)亞東銀質獎章、亞東金質獎章。

(三)亞東成就獎章。

三、 獎勵方式

（一） 優良與傑出事蹟登錄於標竿學習歷程檔案及學生榮譽榜。

（二） 核發獎狀、獎金或獎章。

四、 獎勵類別計分為學業、技術、活動、服務、才藝及運動。

五、 學生成果合於下列情形之一者，核予一般獎勵

（一） 參加校外各項活動有彰校譽者。

（二） 擔任系級以上幹部負責盡職有具體成效者。

（三） 參加或承辦校內各單位推薦之活動，表現優異者。

（四） 舉辦或協辦社團活動全學年達十次以上。

（五） 擔任社團幹部滿一學期，無不良紀錄者。

（六） 擔任校內志願服務時數屆滿，無缺勤記錄者。

（七） 擔任班級幹部滿一學期，無不良紀錄者。

（八） 擔任學校各種委員會委員滿一學期，無缺勤記錄者。

（九） 經校內單位核可之特殊活動，表現優異者。

（十） 代表學校參加校際知能或技藝競賽榮獲獎項者。

（十一） 參與校內外各項重要活動與工作特別努力，著有績效者。

（十二） 參加校內外各種服務活動與工作，成績特優屬實者。

（十三） 其他優良事蹟堪為其他同學之典範者。

六、 合於下列情形者得推薦申請亞東銀質獎章

（一） 學業類

學年成績優異經系推薦者，各系各年級各班一名。

（二） 技術類

1. 個人榮獲國內技術性競賽前三等第者。
2. 團體參加國內技術性競賽獲得前三等第者，由指導老師推薦一人。

（三） 學術類

學習或研究成果，發表於國內著名期刊並為第一作者之大學部及碩士班學生。

（四） 活動類

1. 學年社團評鑑成績優等以上之自治性、學藝性、康樂性、體育性及服務性社團幹部（名額依社團評鑑辦法推薦）。
2. 參與校外活動表現傑出，榮獲主辦單位前三等第或表揚者。

（五） 服務類

1. 參與校內外志願服務活動表現傑出或榮獲主辦單位表揚者。
2. 1041 學期(含)前，以社團評鑑成績獲得服務類銀質獎章之同學，該獎章視同活動類銀質獎章。

（六） 才藝類

參與本校或地區性才藝技能比賽獲得殊榮者。

（七） 運動類

1. 代表本校參與全國性或地區性體育競賽獲得殊榮者。
2. 參加各項體育性競賽創新大會運動紀錄者。

七、 合於下列情形者得推薦申請亞東金質獎章

（一） 學業類畢業總成績優異且名列各系各組前 2%，並經系上推薦者。

（二） 技術類

1. 個人榮獲國際性專業競賽前三等第者。
2. 團體參加國際性專業競賽獲得前三等第者，由指導老師推薦一人。

（三） 學術類

學習或研究成果，發表於國內著名期刊並為第一作者之大學部及碩士班學生。

（四） 活動類

1. 曾擔任社團負責人且該社團於其任內被評選為優等以上社團，並曾獲得一次活動類銀質獎章，熱心社團活動表現優異者。
2. 參與全國或國際性之活動（非民間社團、機構），榮獲主辦單位前三等第或表揚者。

（五） 服務類

1. 曾擔任社團負責人、志願服務活動負責人，經相關單位推薦且曾獲得一次服務類銀質獎章，並持續熱心社會服務(該學年度服務至少 40 小時)，具有奉獻之精神者。
2. 參與全國或國際性之志願服務活動（非民間社團、機構），榮獲主辦單位前三等第或表揚者。

(六) 才藝類

參與國際或全國性著名才能技藝競賽獲得前三等第者。

（七） 運動類

1. 代表本校參加國際性體育競賽或參加全國性著名體育競賽獲得前三等第者或殊榮者。
2. 參加各項體育競賽創新全國性體育競賽紀錄者。

八、 合於下列情形者得推薦申請亞東成就獎章，獎金伍仟元，每學年推薦十位為原則。

（一） 技術類成就獎章：在學期間曾獲二次技術銀質獎章或一次技術金質獎章。

（二） 活動類成就獎章：在學期間曾獲二次活動銀質獎章或一次活動金質獎章。

（三） 服務類成就獎章：在學期間曾獲二次服務銀質獎章或一次服務金質獎章。

（四） 才藝類成就獎章：在學期間曾獲二次才藝銀質獎章或一次才藝金質獎章。

（五） 運動類成就獎章：在學期間曾獲二次運動銀質獎章或一次運動金質獎章。

九、 相關細則制定與審核：

（一） 學業類由教務處負責。

（二） 技術類由各系負責。

（三） 運動類由體育衛生保健組負責。

（四） 活動、服務及才藝類由學務處負責。

十、 獎章申請與評選流程

（一） 申請者可由本人或相關單位檢具「標竿學習歷程檔案」及相關資料，如學習成果、研究成果、活動紀錄、體育運動或才藝競賽成績等資料，向各審核單位申請推薦，經學務長、各學院院長、通識教育中心主任及體育衛生保健組組長組成之獎章審查委員會評選後，於學生事務會議報告公布當選。

（二） 本會需有全體委員二分之一以上委員出席始得開會，須有出席委員三分之二以上之同意，始得決議。

十一、 申請者應以該學年度之成果提出申請，同一類別之獎章，每學年度僅可擇一申請；成就獎章限應屆畢業生申請。

十二、 得獎人如經檢舉違反本辦法者，經學生事務會議查證後逕行取消資格，並收回獲頒之獎章及證書。如有違反校規之情節，則依校規辦理懲處。

十三、 合於一般獎勵與獲頒各項獎學金者，可主動檢具相關資料，向校內行政或教學單位提出申請，經單位一級主管核可後，登錄於學務資訊系統列入獎勵及學習歷程。

十四、 獎章得獎人由各評選單位製作當選證書及獎章，並由學務處彙整得獎名單，於全校重要集會或畢業典禮時公開頒授，其成果永久登錄於學生檔案。得獎人優良事蹟另將公佈於亞東學生榮譽榜。成就獎章事蹟永久保存；金質及銀質獎章保存至當選人畢業止。

十五、 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

96.10.23 本校 96 學年度第 1 次學生事務會議訂定
96.11.28 本校 96 學年度第 9 次行政會議修正通過
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
99.11.24 本校 99 學年第 3 次校務會議修正通過
103.3.19 本校 102 學年度第 2 次臨時校務會議修正通過
105.6.7 本校 104 學年度第 3 次校務會議修正通過
110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定

亞東學校財團法人亞東科技大學
校園安全人員及宿舍服務員值勤規定

O.O.O本校O學年度第O次學生事務會議訂定

一、本校為執行學校24小時安全維護及宿舍夜間管理之任務，特訂定本規定。

二、本規定所稱執行校園安全人員，指軍訓人員、學務創新人員及宿舍服務員等維護校園及學生安全之人員。

三、值勤職責：

(一) 校園安全人員

1.維護校園安全

2.處理緊急突發事件通報。

3.協助學生生活照顧。

4.校安事件通報與連繫。

5.其他上級交付之相關工作事項。

(二) 宿舍服務員

1.協助維護學生宿舍安寧。

2.住宿學生緊急突發事件處置及通報。

3.住宿學生生活照顧。

4.學生宿舍環境設備檢查及維護。

5.學生宿舍安全巡查。

四、值勤時間：

(一) 校園安全人員

配合學校作息，上班時間在學校值勤，下班（課）後得返回居住處所，遂行待命值勤；應將校安中心專線電話與學校警衛或保全人員取得密切連繫，遇重大事件應立即返校處理。

(二) 宿舍服務員

1.上班上課當日夜間十時起，至休假前一日早上八時期間，每日夜間十時於學生宿舍服務

員室待命值勤，至隔日早上八時返回工作處所。

2.值勤期間夜間十時待命值勤後，及早上八時返回工作處所前，均應先實施學生宿舍巡查，並於巡簽表簽名，每日巡簽兩次。

五、值勤設施（備）：

(一) 學校應設置校安中心、學生宿舍管理室及專線電話與網路通訊設備，並保持全日暢通，故障或號碼變更時，應即通報主管機關。

(二) 校安中心設施（備）及應有之資料如下：

1.校安中心外需懸掛標示牌。

2.具網際網路連線之電腦設備、專線電話、傳真機、手電筒、哨子警棍（電擊棒）及消防器材等。

3.緊急事件處理流程圖（包括地區醫院、警察、消防等單位連絡電話）。

4.全國執行校園安全人員服務全國學生網絡表及直轄市、縣（市）聯絡網。

5.全校學生、家長（監護人）地址、連絡電話等資料（包括住校、賃居生）。

6.當月值勤輪值表。

7.緊急召回名冊。

8.校區平面圖及鄰近地區地圖等。

9.其他與維護校安事件相關之設施（備）。

(三) 學生宿舍管理室設施（備）及應有之資料如下：

1.學生宿舍監視設備、緊急聯絡電話、簡易救護箱、手電筒等。

2.緊急聯絡網電話號碼。

3.學生宿舍服務員工作日誌、巡簽表。

4.住宿學生名冊。

5.學生宿舍備用鑰匙及臨時通行證。

六、發生校安事件時，值勤人員應依校園安全及災害事件通報作業要點規定，即時通報、處理，並適時更新通報內容；學生宿舍發生校安事件時，應增加通知學生宿舍管理行政人員。

七、執勤津貼：

校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣200元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼

新臺幣6,000元。(9-12月及3-6月給全薪6,000元；1月及7月給半薪3,000元。)

八、其它規定：

(一) 女性於妊娠期間免予值勤。

(二) 學校應本公平、合理原則安排輪值，並於每月月底前至教育部校安中心網頁之值勤管理系統登錄次月值勤人員輪值表，以利督考。

(三) 值勤人員應每日填寫工作日誌。

(四) 應建立值勤代理編組，於值勤人員因故無法執行任務時，代行相關勤務。

(五) 每日除輪派值勤人員外，並得視學校特性需求，安排其他值勤人員，處理相關事務。

(六) 主管教育行政機關對本校實施電話通聯測試時，對未完成通聯，於二十分鐘後再通聯一次，連續三次如仍無法通聯，通知主管協處。

九、獎懲：

(一) 執行校園安全人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益者，得由權責單位予以獎勵。

(二) 執行校園安全人員違反本規定或執行不力者，依獎懲相關規定議處。

十、本規定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

○○○○學校值勤工作日誌

時間	年　　月　　日　星期	值勤人員	

一、　值勤人員確實完成交接。

值勤人員簽名：	接班時間：

二、值勤狀況及處置：

三、其他

擬辦	會辦	批示

亞東學校財團法人亞東科技大學學生宿舍服務員工作要領

<table>
<tr><td colspan="2">每日例行工作</td></tr>
<tr><td>時間</td><td>工作重點</td></tr>
<tr><td>20：00－21：00</td><td>定期巡查宿舍安全死角，女宿部分由學生幹部進行巡查回報。</td></tr>
<tr><td>隔日 07：00－08：00</td><td>定期巡查宿舍安全死角，女宿部分由學生幹部進行巡查回報。</td></tr>
<tr><td>服勤期間
20：00－隔日 08：00</td><td>1. 注意學生宿舍人員進出狀況。
2. 巡查學生宿舍設備、設施、器材維護狀況，監控系統維運。
3. 緊急狀況即時處置，並通報宿舍業務承辦人員。
4. 登載晚歸學生名單提供生活輔導組進行輔導。
5. 協助維持學生宿舍安寧，並將違規情形紀錄於工作日誌。
6. 學生宿舍分機電話接聽。
7. 其他臨時交辦事項。</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.服勤人員請每日確實填寫工作日誌。
2.宿舍業務承辦人每日審查工作日誌，處理紀錄之臨時狀況並對違規學生進行輔導。工作日誌後每週彙整陳報業管單位主管。</td></tr>
</table>

亞東學校財團法人亞東科技大學學生宿舍通報聯絡網 學生宿舍服務員分機 **1390**			
單位（項目）	**職　　稱**	**姓　　名**	**聯 絡 電 話**
警力支員協助	值班員警		110
火警、救護	值班員警		119
轄區信義派出所	值班員警		2959-2317
校安中心專線	值班人員		0936-096525
大門警衛	值班人員		分機 8119
學生事務處生輔組	組　　員	方 妙 茹	分機:1333 0935-814997
學生事務處生輔組	組　　員	陳 柏 瑋	分機:1332 0976-682896
學生事務處生輔組	組　　長		

亞東學校財團法人亞東科技大學 學生宿舍服務員工作日誌

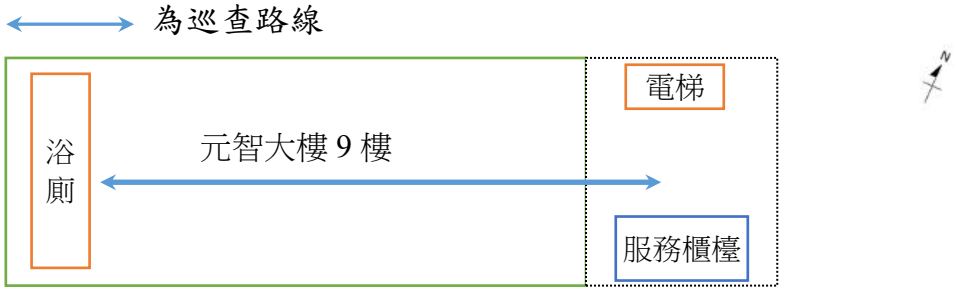
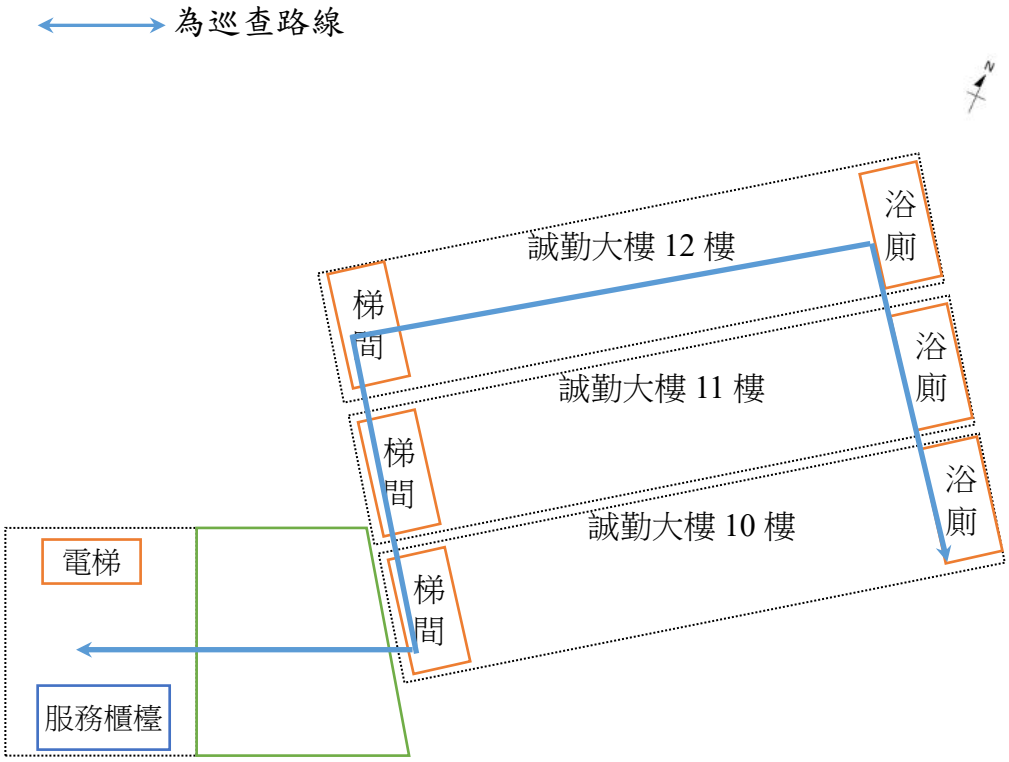
日期	年　　月　　日	時間	：　～　：

定期巡查狀況	
設施、設備、器材維護狀況	
偶（突）發事件處理	
學生反映事項	
學生違規事項	宿舍號碼：＿＿＿＿＿＿　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 違規事項：□晚歸，時間：＿＿＿＿　□喧嘩，地點：＿＿＿＿ □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 宿舍號碼：＿＿＿＿＿＿　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 違規事項：□晚歸，時間：＿＿＿＿　□喧嘩，地點：＿＿＿＿ □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 宿舍號碼：＿＿＿＿＿＿　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 違規事項：□晚歸，時間：＿＿＿＿　□喧嘩，地點：＿＿＿＿ □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 宿舍號碼：＿＿＿＿＿＿　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 違規事項：□晚歸，時間：＿＿＿＿　□喧嘩，地點：＿＿＿＿ □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 宿舍號碼：＿＿＿＿＿＿　姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 違規事項：□晚歸，時間：＿＿＿＿　□喧嘩，地點：＿＿＿＿ □其他，請說明＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

宿舍服務員簽名	承辦人員	生輔組長	學務長(業管主管)	校長

會辦單位：

學生宿舍服務員巡查路線 (2 處)

<table>
<tr><th>區分</th><th>巡　視　路　線</th></tr>
<tr><td rowspan="2">元智大樓9樓</td><td>宿舍服務櫃檯－元智大樓 9 樓學生宿舍浴廁。</td></tr>
<tr><td> 
</td></tr>
<tr><td rowspan="2">誠勤大樓10—12樓</td><td>宿舍服務櫃檯－誠勤大樓 10 樓(南側)梯間－誠勤大樓 12 樓(南側)梯間－誠勤大樓 12 樓學生宿舍浴廁－誠勤大樓 12 樓(北側)梯間－誠勤大樓 10 樓(北側)梯間</td></tr>
<tr><td> 
</td></tr>
</table>

附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學學生班級班會實施規定修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生班級班會實施規定

100.9.14 本校 100 學年度第 1 次學生事務會議訂定

104.4.8 本校 103 學年度第 3 次學生事務會議修正通過

107.10.3 本校 107 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

109.10.7 本校 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

110.7.20 本校 109 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過

一、本校為培訓學生自治觀念，並經由同學間的討論推展班級事務，特定訂本規定。

二、日間部班會每學期召開四次，進修部每學期期初期末時間安排共召開兩次。碩士班班會由導師自行每學期召開至少兩次。每學期初由課外活動組公告班會週次，時間、地點及召開方式由各班自訂，惟畢業班級當學期得減少乙次。

三、班會需全體班級同學出席，班代為當然主席，班導師及系輔導員須出席為班會指導。

四、班級班會之職權如下：

(一)選舉或罷免班級幹部。

(二)推派代表參加本校各項活動、集會或競賽。

(三)重點學務工作宣導。

(四)討論班級活動及事務。

(五)班會之決議，不得抵觸政府法令或本校規章。

五、班會時間需並由風紀進行點名，請假需依照重大集會請假程序至生活輔導組辦理。

六、班會會議結束後，由學藝股長負責至線上填寫會議紀錄並送出審核，流程為系輔導員→班導師→系主任→院長→課外組承辦人→課外組組長→學務長，須經過所有相關師長線上簽核，始完成該次班會審核。

七、如因校外實習或其他因素無法召開，由各班自行擇日召開。

八、本規定經學生事務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生班級班會實施規定

100.9.14 本校 100 學年度第 1 次學生事務會議訂定

104.4.8 本校 103 學年度第 3 次學生事務會議修正通過

107.10.3 本校 107 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

109.10.7 本校 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

110.7.20 本校 109 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過

O. O. O 本校 110 學年度第 O 次學生事務會議修正通過

一、本校為培訓學生自治觀念，並經由同學間的討論推展班級事務，特定訂本規定。

二、日間部班會每學期召開四次，進修部每學期期初期末時間安排共召開兩次。碩士班班會由導師自行每學期召開至少兩次。每學期初由課外活動組公告班會週次，時間、地點及召開方式由各班自訂，惟畢業班級當學期得減少乙次。

三、班會需全體班級同學出席，班代為當然主席，班導師及系輔導員須出席為班會指導。

四、班級班會之職權如下：

(一)選舉或罷免班級幹部。

(二)推派代表參加本校各項活動、集會或競賽。

(三)重點學務工作宣導。

(四)討論班級活動及事務。

(五)班會之決議，不得抵觸政府法令或本校規章。

五、班會時間需並由風紀進行點名，請假需依照重大集會請假程序至生活輔導組辦理。

六、班會會議結束後，由學藝股長負責至線上填寫會議紀錄並送出審核，流程為系輔導員→班導師→系主任→課外組承辦人→課外組組長→學務長，須經過所有相關師長線上簽核，始完成該次班會審核。

七、如因校外實習或其他因素無法召開，由各班自行擇日召開。

八、本規定經學生事務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件五_亞東學校財團法人亞東科技大學導師責任制實施要點(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學導師責任制實施要點

96.12.25.本校96學年度第2次學生事務會議訂定
100.11.9.本校100學年度第2次校務會議修正通過
105.07.14本校104學年度第3次臨時校務會議修正通過
109.05.27本校108學年度第6次校務會議修正通過
109.12.30本校109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、本校為強化導師制度，落實學生輔導工作，提升教育品質，依據教師法第 32 條訂定本要點，實施導師責任制，以下簡稱本要點。

二、凡本校專任教師，均有義務擔任導師。每班設置一名導師；系主任為該系之主任導師，負責協調分派系導師及督導系導師職務之執行。

三、 導生互動滿意度調查問卷成績未達 70 分者，各系主任得於次學年度暫停該導師職務一學年。

四、各系依需要可協調非系上教師協助導師工作，學務處並得邀請各系教師協助執行校內特殊輔導方案。

五、各系主任導師每學期至少召開一次導師會議，協助導師工作實施事項，其會議紀錄影本交諮商中心留存。

六、導師應提供學生課業、學術研究與生涯諮詢服務，指導學生之品德修養及良好之生活習慣，關懷其身心健康，促進適性發展，養成健全人格，並與主任導師、學務處及校內相關單位保持密切聯繫。

七、導師每學期得安排適當時間指導學生、舉行座談會等，以瞭解其生活及學習狀況，如遇導生問題應予訪談，並視需要與學生家長或監護人聯繫，或轉介校內外相關單位協助解決問題。

八、為使導師職責明確化，各年級導師職責如下：

(一)各年級導師共同工作為：師生輔導園地填寫學生輔導與互動紀錄(每學期至少一次)、轉復學生適應輔導、學生學習表現評語、週會之出席輔導、賃居生訪視、學習及生活異常學生家長聯繫、學生學習及生活異常預警輔導與轉介、輔導學生選課、輔導學生參與自我成長活動、指導班級召開班會、協助導生緊急事件通報、出席系導師會議與系週會及年級週會、出席全校導師會議、提供導師輔導時間每週一小時，並將導師輔導時間表交諮商中心留存。

(二)各年級導師特定職責為：

1、一年級導師

(1)新生入學輔導

(2)協助學生建立基本資料

(3)協助新生普測及高關懷學生輔導

2、二年級導師

(1)協助學生生涯準備

(2)輔導學生建立選課規劃

3、三年級導師

(1)協助學生職涯發展

(2)輔導學生進行選課及實習規劃

4、四年級導師

(1)協助學生生涯規劃

(2)督促畢業生填報就業資料

(3)協助督促導生參與畢業典禮

九、為強化導師服務工作，增進導師輔導知能，導師每學期應出席全校期初及期末導師會議，並參加校內導師輔導知能研習及特教研習。

十、擔任主任導師及班級導師每月津貼 2,500 元為原則，每學期共 4.5 個月。

十一、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。

【修正歷程】

96.12.25.本校96學年度第2次學生事務會議訂定

98.6.24本校98學年度第7次校務會議修正通過

99.6.23本校100學年度第5次校務會議修正通過

100.11.9.本校100學年度第2次校務會議修正通過

105.07.14本校104學年度第3次臨時校務會議修正通過

109.05.27本校108學年度第6次校務會議修正通過

109.12.30本校109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

附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學導師甄選作業要點(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學**導師甄選作業要點**

89.05.03.本校88學年度第1次學生事務會議訂定

107.01.03.本校 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

109.05.13.本校 108 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過

109.10.07.本校109學年度第1次學生事務會議修正通過

110.04.07本校109學年度第3次學生事務會議修正通過

110.07.20本校109學年度第1次臨時學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、 本校為聘任班級導師，依亞東學校財團法人亞東科技大學導師責任制實施要點，訂定本作業要點。

二、 導師甄選之基本條件：

(一)凡本校講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。

(二)系主任為該系(碩士班)「主任導師」。

(三)教師僅能擔任一班導師。

(四)一級主管不得擔任日間部導師。

(五)新進教師任職未滿一年，不得擔任導師。

(六)為深化新生輔導，提升大一新生續學率，各系得推薦經驗嫻熟具高度輔導熱忱之教師**固定**擔任新生導師，專司新生輔導工作。

三、 甄選程序：由系主任推薦人選，送甄選小組會議審查通過後，陳校長核聘。學期中如因故無法擔任導師，由該主任導師遴選代理導師，並於一週內陳校長核聘。

四、 甄選小組由學務長擔任召集人，成員為教務長、人事主任、院長、系主任、通識教育中心主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任兼執行秘書。

五、 本要點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。

【修正歷程】

89.05.03.本校88學年度第1次學生事務會議訂定

90.08.04.本校90學年度第1次學生事務會議修正通過

96.12.25.本校96學年度第2次學生事務會議修正通過

100.09.14.本校100學年度第1次學生事務會議修正通過

105.10.05.本校105學年度第1次學生事務會議修正通過

107.010.3.本校 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

109.05.13.本校 108 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過

109.10.07.本校109學年度第1次學生事務會議修正通過

110.04.07本校109學年度第3次學生事務會議修正通過

110.07.20本校109學年度第1次臨時學生事務會議修正通過

附件七_ 亞東學校財團法人亞東科技大學系輔導員設置作業要點(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學系輔導員設置作業要點

109.12.30本校109學年度第3次校務會議訂定

110.05.26本校109學年度第5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

一、 本校為校務發展及推動多元特色與協助學生解決問題，增進生活適應，訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學系輔導員設置作業要點」，以下簡稱本要點。

二、 凡本校教職員均得擔任系輔導員。

三、 系輔導員設置原則：

（一）每班設置一名系輔導員。

（二）導師以不兼任同一班級系輔導員為原則。

（三）職員至多可擔任兩班系輔導員。

（四）為深化新生輔導，提升大一新生續學率，各系得推薦經驗嫻熟具高度輔導熱忱之教職員固定擔任新生系輔導員，專司新生輔導工作。

四、 甄選程序：

由系主任於每學期末推薦新學年度系輔導員名單，經單位主管同意後交諮商中心彙整，送甄選小組會議審查通過後，陳校長核聘。學期中如因故無法擔任系輔導員，由系主任遴選代理系輔導員，陳校長核聘。

五、 甄選小組由學務長擔任召集人，成員為教務長、人事主任、院長、系主任、通識教育中心中心主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任兼執行秘書。

六、 系輔導員任務：

（一）關懷與追蹤學生請假及缺曠課。

（二）建立班級、系聯絡社群。

（三）引導學生參加校內、外活動與競賽。

（四）了解學生工讀與職場安全。

（五）畢業生就業追蹤與滿意度調查。

（六）協助學生完成核心知能與社會實踐課程。

（七）協助學生完成學習歷程檔案(e-portfolio)。

（八）協助宣導學生證照、專題、競賽與系招生相關事宜。

（九）其他有關學生生活學習事宜。

七、 各系每學期至少召開一次系輔導員會議，會議紀錄影本交諮商中心留存。

八、 為增進輔導知能，系輔導員每學期應出席全校期初及期末導師會議，並參加校內導師輔導知能研習及特教研習。

九、 擔任群導師、主任導師及班級系輔導員每月津貼2,500元為原則，每學期共4.5個月。

十、 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。

附件八_亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點(新增)

亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點(草案)

110.xx.xx本校110學年度第x次校務會議訂定

一、本校為強化導師制度，落實學生輔導工作，依據教師法第 32 條訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、每班設置一名導師，其職掌如下：

(一) 經常與學生保持聯繫及晤談，並填寫關懷晤談紀錄；新生入學第一學期，應與每位新生至少晤談一次。

(二) 學生學習及生活輔導，與必要時之轉介與通報。

(三) 休退學生諮詢輔導及轉復學生適應輔導。

(四) 租賃生訪視並填寫訪視紀錄。

(五) 學生請假核准並關懷與追蹤學生缺曠情形。

(六) 指導班級召開班會並出席班會宣達重要事項。

(七) 出席與導生相關會議與活動。

(八) 每學期應出席全校期初及期末導師暨輔導員會議、輔導知能研習及特教研習。

(九) 關懷並輔導學生完成畢業門檻。

(十) 提供導師輔導時間每週 2 小時。

三、本校專任教師，除一級主管外，均有應聘擔任導師之義務，每位教師僅擔任一班導師為限。

四、系主任為該系(含碩士班)之主任導師，負責協調分派導師及輔導員，並督導其職務之執行。

五、班級學生人數 30 人(含)以上，得增聘一名輔導員，協助導師執行學生輔導相關工作。

六、各系依需要可協調非系上教師協助導師及輔導員工作，學務處並得邀請各系教師協助執行校內輔導相關方案。

七、本校教職員，除一級主管外，均得擔任輔導員，惟導師不得兼任同一班級輔導員。

八、為深化新生輔導，提升大一新生續學率，各系得推薦經驗嫻熟且具高度輔導熱忱之教職員固定擔任新生導師與輔導員，專司新生輔導工作。

九、導師暨輔導員甄選程序：

由系主任於每學期末推薦新學年度導師暨輔導員名單，送本校導師暨輔導員甄選小組會議審查通過後，陳校長核聘。學期中如因故無法擔任，由該系主任導師遴選代理導師或輔導員，並於一週內陳校長核聘。

十、導師暨輔導員甄選小組由學務長擔任召集人，成員為教務長、人事主任、各院院長、系主任、通識教育中心中心主任、課外活動組組長、生活輔導組組長，由諮商中心主任兼執行秘書。

十一、導生互動滿意度調查問卷成績未達 70 分者，各系主任得於次學年度暫停該導師職務一學年。

十二、主任導師每學期至少召開 1 次系導師暨輔導員會議，協助導師暨輔導員工作實施事項及學生問題追蹤討論，其會議紀錄影本交諮商中心留存。會議時得視需要邀請校安中心、諮商中心派員出席，以協助解決各班相關問題。

十三、擔任主任導師每月津貼 5,000 元，班級導師、輔導員每月津貼 2,500 元，每學期共核發 4.5 個月。

十四、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。

附件九_亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點

89.6.3 本校 88 學年度第 4 次校務會議訂定

103.4.9 本校 102 學年度第 3 次學生事務會議修正通過

103.12.10 本校 103 學年度第 5 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

110.8.10 本校 109 學年度第 1 次行政會議修正通過

一、為有效推動學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點」以下簡稱本要點。

二、學生輔導委員會(以下簡稱本委員會)職掌：

(一)審議學生輔導方針及年度輔導工作計畫。

(二)審議學期學生輔導工作總結報告。

(三)審議學生輔導工作重要決策。

(四)審議其他有關學生輔導事項。

三、 委員會組成

(一)本委員會置主任委員一人，由校長擔任。委員由副校長、學務長、教務長、總務長、院長、各系主任及具有輔導專長之教師或校外專家若干人擔任。

(二)本委員會會議由主任委員主持。

(三)本委員會置秘書一人，由諮商中心主任擔任。

(四)本委員會開會時，得視需要邀請相關單位主管及學生代表列席會議。

四、 本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會議。

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。

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會設置要點

89.6.3 本校 88 學年度第 4 次校務會議訂定
103.4.9 本校 102 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
103.12.10 本校 103 學年度第 5 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
110.8.10 本校 109 學年度第 1 次行政會議修正通過

一、為有效推動本校學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，特設置「亞東學校財團法人亞東科技大學學生輔導委員會」(以下簡稱本會)。

二、本會職掌如下：

(一)審議學生輔導方針及年度輔導工作計畫。

(二)審議學期學生輔導工作總結報告。

(三)審議學生輔導工作重要決策。

(四)審議其他有關學生輔導事項。

三、本會成員如下：

(一)當然委員：由校長、副校長、學務長、教務長、總務長、院長、各系主任及通識教育中心中心主任擔任。

(二)教師代表暨學者專家：教師代表 1-2 人，由具有輔導專長教師遴聘之；學者專家 1 人，就校外具諮商輔導專長之人士遴聘之。

(三)本會置主任委員一人，由校長擔任，並主持會議；另置秘書一人，由諮商中心主任擔任。

(四)本會開會時，得視需要邀請相關單位主管及學生代表列席會議。

四、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會議。

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。

附件十_ 亞東學校財團法人亞東科技大學教學單位職涯輔導推動成效獎勵規定全文(廢止)

亞東學校財團法人亞東科技大學教學單位職涯輔導推動成效獎勵規定

99.11.17 本校 99 學年度第 5 次行政會議修正通過
103.04.09 本校 102 學年度第 9 次行政會議修正通過
105.11.23 本校 105 學年度第 4 次行政會議修正通過
106.11.22 本校 106 學年度第 4 次行政會議修正通過
110.08.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

一、 為鼓勵教學單位積極推動學生職涯輔導工作，特訂定「教學單位職涯輔導推動成效獎勵規定〈以下簡稱本規定〉。

二、 本規定獎勵對象為各學系整體之成效。

三、 本規定所需獎勵經費，由學生事務處職涯發展中心每學年度編列預算予以支應。

四、 獎勵項目及分配比例：

區分為輔導學生考取專業證照、輔導學生參與校外專業競賽或論文發表獲獎、輔導學生參與校外實習及學生就業輔導等四項工作，其中：

(一) 輔導學生考取專業證照：

依本校「學生考取專業證照獎勵辦法」及「證照獎勵等級認定標準」所訂標準核算張數及積點，獎金分配比例為 25%。

(二) 輔導學生參與校外專業競賽或論文發表獲獎：

依本校「學生參與校外專業競賽暨發表獎勵辦法」所訂標準核算數量及積點，獎金分配比例為 25%。

(三) 輔導學生參與校外實習：

依本校「學生校外實習輔導辦法」所訂標準核算時數及積點，獎金分配比例為 25%。

(四) 學生就業輔導：

依各學系辦理就業輔導活動場次、應屆畢業生就業率等項目核算積點，獎金分配比例為 25%。

五、 獎勵統計及核配點數：

(一) 統計期間為前一年度 2 月 1 日起至當年度 1 月 31 日止，各學系統計資料來源與佐證，概依校務基本資料庫所填報之資料及學生事務處職涯發展中心所提供之數據為基準。

(二) 獎勵點數核配標準詳如附表「職涯輔導成效核配積點表」。

(三) 每年度核配獎勵積點，由學生事務處職涯發展中心依法負責計算，召開教學單位助理工作會議與會簽各教學單位覆核後，簽請校長核定。

(四) 教學單位推動成效獎金分配，將視當學年度預算，由學生事務處職涯發展中心一併簽請校長核定。

六、 單位成效各獎勵項目最優單位，於每年校慶典禮時頒發獎牌公開表揚。

七、 各學系獲分配之單位整體成效獎金，其分配名單需經各學系系務會議討論通過後，由學生事務處職涯發展中心辦理結報請款與撥付個人帳戶手續。

八、 本規定經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。