

亞東科技大學一一四學年度第 2 學期

第二次學務處主管會議紀錄

會議時間：115年3月17日（星期二）上午9時30分

會議地點：有庠10604團輔室會議室

主 席：林演慶學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：賴文魁組長、曾騰輝組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任、
丁瑞昇執行秘書

壹、主席報告

一、115 年度上半年內部稽核自下周開始，敬請各組提早準備。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 何丞世、顏昭文 15:00~17:00	第三組 陳順興、黃芬芬 15:00~17:00	第四組 吳憶蘭、朱昌龍 15:00~17:00	
03 月 24 日(一)			體育衛生保健組 13:30~15:00	
04 月 08 日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	
04 月 15 日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	
115 年 4 月 20 日 (一)~4 月 24 日 (五) 期中考試週				
04 月 29 日(三)	內部稽核小組會議			
05 月 20 日(三)			課外活動組(服學)	
06 月 10 日(三)	職涯發展中心			
06 月 17 日(三)	內部稽核小組會議			
07 月 08 日(三)	115 年度獎勵補助款期中稽核			

二、依行政會議決議，有關加班申請除直屬主管需填寫加班理由外，亦將呈現週及月之加班時數，並請於前一日申請由校長簽核。依規定每日（工作時數+加班時數）合計不得超過 12 小時，每月加班申請時數不得超過 46 小時。有關因學生特殊情況而加班之情形，已向人事主任反映，可特允當天申請，但請申請人說明清楚狀況。

三、有關 115 年度友善校園卓越學校遴選表，敬請各單位填報與更新 114 年度單位特色與績效(延續性特色請填 111-113 學年度成果)，請於 115 年 4 月 9 日(四)下班前繳交。

四、114-2 學務處主管會議與學生事務會議時間如下表，敬請主管們配合出席會議，若臨時有要事無法出席，敬請找代理人出席會議。再次提醒，請主管週二早上不排課，週三為本校校務行政日也請儘量不排課，謝謝!

會議時間	會議名稱	會議地點
115 年 03 月 03 日(二)上午 09:30	114-2-1 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室

會議時間	會議名稱	會議地點
115 年 03 月 17 日(二)上午 09:30	114-2-2 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
115 年 04 月 01 日(三)上午 09:30	114-3 學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂
115 年 04 月 21 日(二)上午 09:30	114-2-3 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
115 年 05 月 05 日(二)上午 09:30	114-2-4 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
115 年 05 月 26 日(二)上午 09:30	114-2-5 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
115 年 06 月 03 日(三)上午 09:30	114-4 學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂
115 年 06 月 16 日(二)上午 09:30	114-2-6 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室

五、115 年 4 月 1 日(週三)上午 9 時 30 分要召開 114 學年度第三次學生事務會議，敬請主管共同參與，有課的主管請務必找代理人參加，謝謝!

六、下次主管會議時間：115 年 4 月 21 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：教育部 115 年友善校園獎評選，優秀學輔主管、優秀學務人員、優秀輔導人員、優秀導師人選推薦，請討論。

決議：

- (一) 115 年度優秀學務人員推薦生活輔導組陳柏瑋職員；優秀輔導人員推薦諮商中心張韶珩心理師；優秀導師推薦通訊工程系何健鵬老師。
- (二) 115 年度優秀學輔主管推薦原住民族資源中心丁瑞昇執行秘書。
- (三) 友善校園卓越學校部分，由曉婷彙整撰寫，也請各單位協助提供資料。
- (四) 請諮商中心將相關資料寄給獲推薦主管、同仁與導師撰寫遴選表，請推薦主管與同仁於 115 年 4 月 15 日(三)提供紙本一式三份與光碟一份給諮商中心張韶珩心理師。
- (五) 請諮商中心將相關遴選表彙整後於規定期限內(115 年 4 月 30 日)將紙本遴選表一式三份(含光碟)函送北二區學生事務中心。

執行情形：已於 115 年 3 月 3 日(二)將相關表單寄送給推薦人選填寫，並請推薦同仁於 115 年 4 月 15 日(三)前提供學務長審閱後繳交諮商中心。

二、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學原住民學生入學獎學金實施要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提獎學金委員會審議。

執行情形：提送 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 3 次獎助學金委員會審議。

三、案由：115 年度大專校院學務輔導經費業務辦理情形書面審查工作籌備時程案，請討論。

【提案單位：課外活動組】

決議：

- (一) 請各組於 115 年 3 月 31 日(二)前撰寫內容並上傳佐證資料。
- (二) 照案通過，請依規劃時程辦理，有任何問題請與課外活動組明家聯繫。

執行情形：已於 115 年 3 月 10 日辦理單位窗口填報說明會，依籌備期程辦理中。

四、案由：教育部 115-116 年度大專校院健康促進學校計畫審核通過，請各組依規劃執行工作項目及經費，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

決議：照案通過，請依規劃辦理。

執行情形：於 115 年 3 月 3 日郵寄信件通知各承辦窗口依照計畫執行工作項目。

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「亞東學校財團法人亞東科技大學學生性騷擾防治與處理要點」，如附件一(P.8-10)，請討論。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- (一) 依教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號辦理，學生涉性騷擾防治法所定性騷擾事件時，受理單位為學務單位，得視年齡及身心發展之必要考量，委託性平會調查。
- (二) 本要點經 114 年 11 月 11 日 114 學年度第一學期第 5 次學務主管會議審議通過後，提送性平會請秘書室性平會委員審閱。
- (三) 115 年 3 月 3 日收到性平會委員回覆意見，依委員意見修正用詞，重新送交本次學務主管會議提請審議。
- (四) 本要點經學務主管會議審議後，提性別平等教育委員會及校務會議審議。

決議：照案通過，提性別平等教育委員會審議。

二、案由：訂定亞東學校財團法人亞東科技大學「精進校務經營計畫清寒優秀學生獎學金實施要點」，如附件二(P.11)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 本校獲「教育部補助大專校院精進校務經營計畫」，其中 134 萬 5,600 元為獎助學金。
- (二) 依該計畫作業要點規定支用對象限：因美國關稅影響而遭遇生活變故學生及低收入戶、中低收入戶學生。
- (三) 擬針對上述對象，前一學期學業成績班級排名百分比優異者，具體百分比門檻當年度名額核算後決定，操行成績須達 80 分以上，且未受申誡或警告(含)以上處分。名額內發放(8,000 元/月)獎學金 4~5 個月，且未領教育部清寒優秀獎學金或其他政府獎學金者。
- (四) 法規內容如附件，本要點經本次會議通過，提獎學金委員會審議。

決議：照案通過，提獎助學金委員會審議。

三、案由：修正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」，如附件三(P.12-15)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

- (一) 配合教育部發布之「大專校院強化導師制度運作功能參考原則」，據以檢視修正本校現有導師暨輔導員相關規定，使其更臻完善。
- (二) 修正內容如對照表，經本次會議審議通過後，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議，通過後陳請校長核定後發布實施。

「導師暨輔導員制度實施要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為強化雙導師制度特色，落實學生輔導工作， <u>依教師法</u> 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)。	一、本校為強化雙導師制度特色，落實學生輔導工作， <u>特</u> 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)。	依現況修改內容
<p><u>二、導師聘任原則：</u></p> <p><u>(一)以班為單位，每班設置一名導師，由各系主任就專任(案)教師中推薦人選，並經導師暨輔導員甄選小組會議通過後，陳校長核聘之。學期中如因故無法擔任，由該系主任遴選代理導師，並於一週內陳校長核聘。</u></p> <p><u>(二)本校專任教師除一級主管外，皆有擔任導師之義務，並以擔任一班導師為限，惟考量各系師資人數，於該系專任教師均已擔任導師之情形下，得由系上教師同時擔任兩班導師，或亦可邀請非該系教師協助。</u></p> <p><u>(三)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。</u></p> <p><u>(四)除情況特殊外，同一班學生應由同一導師輔導至畢業為原則。</u></p>		<p>1. 新增導師聘任原則，將原第三點、第四點、第六點及第九點內容併入，並增加條件說明及相關規定。</p> <p>2. 依序調整條號</p>
<p><u>三、導師職責：</u></p> <p><u>導師除依本校「教師輔導與管教學生要點」執行學生輔導工作外，並須盡下列義務：</u></p> <p><u>(一)經常與學生保持聯繫及晤談，並將輔導紀錄填寫於關懷晤談系統；新生入學第一學期，</u></p>	<p><u>二、每班設置一名導師，其職掌如下：</u></p> <p><u>(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</u></p>	修正文字並補充導師職責說明

修正條文	現行條文	說明
<p>應與每位新生至少晤談一次。</p> <p>(二) <u>關懷並協助學生生涯、學習及生活輔導，與必要時之轉介與通報。如有特殊緊急狀況及重大事項，應速向學生事務處通報，並協助處理。</u></p> <p>(三) 休退學生諮詢輔導及轉復學生適應輔導。</p> <p>(四) 賃居生訪視並填寫訪視紀錄。</p> <p>(五) 學生請假核准並關懷與追蹤學生缺曠情形。</p> <p>(六) 指導班級召開班會並出席班會宣達重要事項。</p> <p>(七) 出席與導生相關會議與活動。<u>新生班級導師應參加新生入學輔導之導生時間及相關活動。</u></p> <p>(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。</p> <p>(九) 關懷並輔導學生完成畢業門檻。</p> <p>(十) <u>導師輔導學生時間每週至少 2 小時，可從事班級、小團體或個別輔導。</u></p>	<p>生至少晤談一次。</p> <p>(二) <u>關懷學生學習及生活輔導，與必要時之轉介與通報。</u></p> <p>(三) 休退學生諮詢輔導及轉復學生適應輔導。</p> <p>(四) 賃居生訪視並填寫訪視紀錄。</p> <p>(五) 學生請假核准並關懷與追蹤學生缺曠情形。</p> <p>(六) 指導班級召開班會並出席班會宣達重要事項。</p> <p>(七) 出席與導生相關會議與活動。</p> <p>(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。</p> <p>(九) 關懷並輔導學生完成畢業門檻。</p> <p>(十) <u>提供輔導時間每週 2 小時。</u></p>	
	<u>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。</u>	併入第二點
	<u>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。</u>	併入第二點
<u>四、班級學生人數 30 人(含)以上，得聘一名輔導員，協助導師執行學生輔導相關工作。除一級主管外，本校專任(案)教職員，均得擔任輔導員，惟導師不得兼任同一班級輔導員。</u>	<u>五、班級學生人數 30 人(含)以上，得聘一名輔導員，協助導師執行學生輔導相關工作。</u>	將原第七點內容修正後併入
	<u>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。</u>	修正文字後併入第二點第二項
	<u>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。</u>	併入第四點
<u>五、為深化新生輔導，提升大一新</u>	<u>八、為深化新生輔導，提升大一新</u>	依序調整標號

修正條文	現行條文	說明
生績學率，各系得推薦經驗嫺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。	生績學率，各系得推薦經驗嫺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。	
	<u>九、導師暨輔導員甄選程序：</u> <u>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。</u>	併入第二點第一項
<u>六、導師暨輔導員甄選小組會議</u> 由學務長擔任召集人，成員為教務長、人事主任、各學院院長、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。	<u>十、導師暨輔導員甄選小組</u> 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。	依現況調整文字
<u>七、與學生互動滿意度調查問卷</u> 成績未達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。	<u>十一、與學生互動滿意度調查問卷</u> 成績未達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。	依序調整標號
<u>八、主任導師</u> 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。	<u>十二、主任導師</u> 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。	依序調整標號
<u>九、擔任主任導師</u> 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。	<u>十三、擔任主任導師</u> 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。	依序調整標號
<u>十、輔導學生著有成效之導師及輔導員，特訂定績優獎勵制度，其實施要點另訂。</u>		新增條文
<u>十一、本要點</u> 經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	<u>十四、本要點</u> 經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	依序調整標號

決議：

(一) 第三點第十款因輔導學生為導師與輔導員共同職責，故將導師二字刪除，修改

為「輔導學生時間每週至少 2 小時，可從事班級、小團體或個別輔導。」。

(二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

肆、單位報告

一、生活輔導組：114學年度畢業典禮原定115年6月20日(六)，但正逢端午連假，經115年3月10日(二)召開協調會請示長官，會議決議提前一周改至115年6月13日(六)辦理。有關獎學金與成就獎章發放部分，要麻煩相關處室共同配合。本訊息待本校行事曆修訂通過後同步正式公告。

伍、臨時動議(無)

陸、散會

柒、附件

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學學生性騷擾防治與處理要點全文(P.8-910)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學精進校務經營計畫清寒優秀學生獎學金實施要點(P.11)

附件三_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修正前後全文(P.12-15)

亞東學校財團法人亞東科技大學學生性騷擾防治與處理要點

114.O.O本校114學年度第O次校務會議訂定

一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)，為預防與處理性騷擾事件依性騷擾防治法第七條第一項、第二項及性騷擾防治準則第七條規定，訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

(一) 性騷擾：指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

1. 以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

(二) 權勢性騷擾：指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(三) 性騷擾樣態：指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

1. 羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。
2. 跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。
3. 偷窺、偷拍。
4. 曝露身體隱私部位。
5. 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。
6. 乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。
7. 其他與前六款相類之行為。

性別平等工作法第十二條第一項第一款所定性騷擾情形，係由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之調查事項，適用本要點之規定。

性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、環境、當事人之關係、言詞、行為、認知或其他具體事實為之。

三、本校受理性騷擾申訴之管道，行為人為本校學生，以學生事務處生活輔導組為收件單位；收件申訴後委由本校性別平等教育委員會調查，並依「性騷擾防治法」辦理；行為人為教職員工，以人事室為收件單位，並依「亞東學校財團法人亞東科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」辦理；行為人為校外人士，協助受害學生依「性騷擾防治法」向行為人所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人或直轄市、縣(市)主管機關提出申訴。申訴時行為人不明則向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

四、本校接獲性騷擾防治法第一條第二項但書所定性別平等教育法及性別平等工作法之性騷擾事件，應於接獲之日起二十日內，移送該事件之主管機關或相關權責處理單位，並副知當事人。

本校接獲性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關（構）、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣（市）主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知新北市政府社會局。

- 五、本校為推動性騷擾防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應採取下列措施：
- (一) 針對教職員工生，每年定期舉辦性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動。
 - (二) 鼓勵性平會及負責性騷擾事件處置權責單位之人員參加校內外性騷擾事件處置、研習活動，並予以公差(假)登記。
 - (三) 定期舉辦或鼓勵所屬人員參與性騷擾之相關教育訓練。
- 六、本校於知悉有性騷擾之情形時，採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：
- (一) 保護被害人之權益及隱私。
 - (二) 對所屬場域空間安全之維護或改善。
 - (三) 對行為人之懲處。
 - (四) 其他防治及改善措施。
- 七、性騷擾申訴事件之處理、調查與決議人員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
- (一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
 - (二) 本人或其配偶、前配偶就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
 - (三) 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
 - (四) 於該事件，曾為證人、鑑定人者。
- 性騷擾申訴事件之處理、調查與決議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：
- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
 - (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。
- 前項申請，應舉其原因及事實，向性別平等教育委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之前述人員，對於該申請得提出意見書。
- 被申請迴避之前述人員在性別平等教育委員會就該申請事件為准駁前，應停止該申訴事件相關工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。
- 前述處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由性別平等教育委員會命其迴避。
- 八、申訴得由被害人本人或其代理人以書面或言詞提出；其以言詞為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 前項書面或以言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
- (一) 申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。
 - (二) 有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。
 - (三) 有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。
 - (四) 申訴之事實內容及相關證據。
 - (五) 性騷擾事件發生及知悉之時間。
 - (六) 申訴之年月日。

申訴書或言詞作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

申訴時行為人為本校校長者，應向新北市政府提出。

申訴人於案件調查期間撤回申訴者，應以書面為之；申訴經撤回或依性騷擾防治法第二十一條第五項規定視為撤回申訴者，不得就同一事由再為申訴。

九、性騷擾事件有性騷擾防治法第十四條第五項所定下列應不予受理情形之一者，應即移送新北市政府決定不予受理或應續行調查：

(一) 當事人逾期提出申訴。

(二) 申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

(三) 同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

十、依性騷擾事件樣態，提出申訴之期限如下：

(一) 屬權勢性騷擾以外之性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。

(二) 屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。

(三) 性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

十一、學生事務處生活輔導組接獲申訴後，應於三日內將申訴人所提事證資料交付性別平等教育委員會調查處理。性平會接獲前項移送之事件時，應由性平會或輪值小組進行初審，並議決是否受理及調查小組之成員名單。

十二、性別平等教育委員會應於性騷擾事件受理申訴或移送到達之日起七日內開始調查，受理申訴後二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

十三、性騷擾事件行為人如有性騷擾防治法第二十五條、第二十六條第五項、第六項、第二十七條及第三十條所定情形者，由各該規定所定權責機關課予刑罰或處以罰鍰。

十四、本校於知悉本校教職員工為性騷擾案件被害人時，應視其需求，協助通知調查單位依性騷擾防治法第十一條及性騷擾防治法施行細則第十一條辦理，並給予其他必要之協助。

十五、本校所公示之行政文書，不得揭露被害人之姓名、出生年月日、住居所及其他足資識別被害人身份之資訊。

十六、本校應採取事後之追蹤、考核及監督，確保所作決議確實有效執行，避免相同案件或有報復情事之發生。

十七、性別平等教育委員會調查小組調查完成後，應將調查報告及處理建議移送新北市政府社會局審議，經審議後，由新北市政府將該申訴案件之調查結果通知當事人及本校。當事人如不服新北市政府之申訴調查結果，得於調查結果通知送達之次日起三十日內檢附行政處分影本、訴願書至新北市政府，由新北市政府層轉衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴訟。

十八、本要點未盡事宜，依性騷擾防治法、性騷擾防治準則及相關法令規定辦理。

十九、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。

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學精進校務經營計畫清寒優秀學生獎學金實施要點

亞東學校財團法人亞東科技大學 精進校務經營計畫清寒優秀學生獎學金實施要點

O. O. O 本校 114 學年度第 O 次獎助學金委員會議訂定

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為執行「教育部補助大專校院精進校務經營計畫」，落實對清寒學生之實質關懷，鼓勵其專注學業並減輕生活負擔，特訂定「精進校務計畫清寒優秀學生獎學金實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所需經費由教育部補助大專校院精進校務經營計畫支應，實際發放名額與金額，依教育部當年度計畫實際撥款狀況及期程彈性核算。
- 三、發放對象與資格，需同時符合下列條件：
 - (一)身分資格：前一學期經生活輔導組列入學雜費減免身份，且具低收入戶或中低收入戶證明者或因受美國關稅影響而遭遇生活變故之學生，不含進修部、延修、轉學生。
 - (二)成績資格：前一學期學業成績班級排名百分比優異者，具體百分比門檻當年度名額核算後決定，操行成績須達 80 分以上，且未受申誡或警告（含）以上處分。
 - (三)排他原則：為資源公平分配，已獲本校「清寒優秀學生勵學獎學金」、其他政府機關發給性質相同獎學金，政府公費計畫學生，不得重複領取本獎學金。
- 四、獎助金額與發放方式
 - (一)獎助金額：每生每月發給新臺幣 8,000 元。
 - (二)發放期間：依核配金額核算，通過名單者，一學期以 5 個月為原則，唯畢業班以發放至畢業當月為止。期間如遇休學、退學或受校規處分（申誡以上）者，自事實發生次月起停止發給。
- 五、評選優先順序，依前一學期成績班級排名百分比（從優排序），若班排百分比相同時，參考該學期出缺勤狀況擇優核定。
- 六、審核程序，由學生事務處生活輔導組提供符合身分資格之學生名單，由課外活動組進行前一學期成績及出缺勤紀錄比對，提送名單本校相關會議審議通過後發放。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依相關計畫規範及本校相關會議決議辦理。
- 九、本要點經獎助學金委員會議通過，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導師暨輔導員制度實施要點

110.10.27本校110學年度第3次校務會議訂定

一、本校為強化雙導師制度特色，落實學生輔導工作，特訂定「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) 關懷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) 賃居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、與學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、輔導員職務一學年。
- 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。

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

110.10.27本校110學年度第3次校務會議訂定
115.O.O 本校 114 學年度第 0 次校務會議修正通過

- 一、本校為強化雙導師制度特色，落實學生輔導工作，特依教師法訂定「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、導師聘任原則：
 - (一) 以班為單位，每班設置一名導師，由各系主任就專任(案)教師中推薦人選，並經導師暨輔導員甄選小組會議通過後，陳校長核聘之。學期中如因故無法擔任，由該系主任遴選代理導師，並於一週內陳校長核聘。
 - (二) 校專任教師除一級主管外，皆有擔任導師之義務，並以擔任一班導師為限，惟考量各系師資人數，於該系專任教師均已擔任導師之情形下，得由系上教師同時擔任兩班導師，或亦可邀請非該系教師協助。
 - (三) 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。
 - (四) 除情況特殊外，同一班學生應由同一導師輔導至畢業為原則。
- 三、導師之職責：

導師除依本校「教師輔導與管教學生要點」執行學生輔導工作外，並須盡下列義務：

 - (一) 經常與學生保持聯繫及晤談，並將輔導紀錄填寫於關懷晤談系統；新生入學第一學期，應與每位新生至少晤談一次。
 - (二) 關懷並協助學生生涯、學習及生活輔導，與必要時之轉介與通報。如有特殊緊急狀況及重大事項，應速向學生事務處通報，並協助處理。
 - (三) 休退學生諮詢輔導及轉復學生適應輔導。
 - (四) 賃居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。新生班級導師應參加新生入學輔導之導生時間及相關活動。
 - (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) 導師輔導學生時間每週至少 2 小時，可從事班級、小團體或個別輔導。
- 四、班級學生人數 30 人(含)以上，得聘一名輔導員，協助導師執行學生輔導相關工作。除一級主管外，本校專任(案)教職員，均得擔任輔導員，惟導師不得兼任同一班級輔導員。
- 五、為深化新生輔導，提升大一新生續學率，各系得推薦經驗嫺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。
- 六、導師暨輔導員甄選小組會議由學務長擔任召集人，成員為教務長、人事主任、各學院院長、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。

- 七、與學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、輔導員職務一學年。
- 八、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。
- 九、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、輔導學生著有成效之導師及輔導員，特訂定績優獎勵制度，其實施要點另訂。
- 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。