

亞東技術學院 100 學年度第 1 學期 第 2 次學務主管臨時會議 會議紀錄

壹、會議時間：100 年 11 月 4 日(五)15:00

貳、會議地點：方城 410 社團資訊室

參、主席：王信雄學務長

肆、出席人員：黃振華組長、沈麗華組長、張淑貞組長、張武揚主任、
郭仲堡主任、羅秋龍主任、楊慧雯秘書

伍、缺席人員：賴月圓組長（請假）

陸、列席人員：詹佳昌

柒、紀錄：楊慧雯

捌、會議議程：

一、主席致詞

上週報部的特色主題期中報告，執行率僅有 30% 幾，實屬偏低，今日作為主題討論之一，希望如尚未辦理之單位是否考慮以主題週方式集中辦理。

另 100 年度技專評鑑報告書已於十月底呈報教育部，接著即是佐證資料相關事項準備，待會兒將請慧雯進行細節規劃提出說明，也歡迎大家現場提供各項建議。

今日另一主題-教學卓越計畫，教育部已確定不補助經費，請佳昌待會進行經費與計畫調整之規劃說明。

下週二仍召開例行主管會議，請各組檢視計畫經費並提出規劃報告，也請課外組於下週會議提出核心知能講座各組規劃情形及問題與協調事項。有關學生缺曠問題與後續配套措施及輔導規劃，如需各單位配合事情請生輔組也透過主管會議或學校其他主管會議提出，儘可能透過校長向各單位指示應執行事項。

近期發現各組公文會辦處內其他單位，卻未先送處內其他單位即送學務長簽核，請各組提醒負責公文傳送之同仁或工讀生應注意公文遞送順序，處內各單位應互相會簽後再送學務長；並在此規範學校所訂之公文遞送單，毋需填寫承辦單位，如需會辦處本部慧雯（包含學輔經費、特色主題及獎補助款）請於公文遞送單二級單位填寫處本部，如毋需會辦慧雯，請毋需於二級單位填寫處本部（即空白）即可。

二、各組工作規劃報告

主席指示：本週以主題討論為主，請各組於下週二主管會議提出工作規劃報

告。此外，請諮商中心及衛保組於下週二主管會議提出研討會及衛生訪視規劃。

三、主題討論

(一) 100-101 年度教學卓越計畫調整說明 (請參閱附件一，報告人：詹佳昌)

(二) 100 年度特色主題經費支用情形及主題週辦理與否研討

決議：請各單位依自訂時程辦理，最晚請於 12 月中旬前辦理完成。

(三) 100 年技專評鑑籌備工作 (請參閱附件二)

決議：

1. 未來討論有關評鑑籌備之會議邀請體育室相關人員參加。
2. 學務行政特色請各組會後進行修正後於 11/7 中午前提供。
3. 下週一下午三點由處本部召開全處佐證資料籌備說明會。由各組派負責佐證資料準備之同仁與會。
4. 佐證資料冊所需之黃色、藍色及標籤紙由處本部統一訂購。
5. 訪視當日如各單位有系統需呈現，請晟玆統一調查各單位展示系統清單。
6. 請各組提供代表性之活動成果影片。
7. 學務行政空間訪視路線以走訪具特色之學務空間，社團辦公室部分僅選擇社辦空間經營較佳之社團，並請儘速進行社辦美化。辦公空間不安排於走訪路線，包含處本部、生輔組、軍訓室及聯合服務中心，但仍以當日委員實際想參訪之空間為主，請各單位事先規劃單位空間想呈現之成果。
8. 方城環境請生輔組進行 1、2 樓樓梯間成果展示規劃，以品德教育為主，4、5 樓請課外組以服務學習及社團成果展示為主。

四、提案討論

(一) 案由：修正「學生自治團體設置及輔導辦法」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：因畢業生聯誼會及宿舍自治委員會已解散，修正學生自治團體輔導辦法。請參閱頁 10-12。

決議：延至下週二主管會議討論。

五、臨時動議 (無)

六、散會(17:00)



亞東技術學院
Oriental Institute of Technology

卓越計畫—子計畫五
「職涯發展計劃—學生的錦囊妙計」

報告人：詹佳昌



100-101年度獎勵科技大學及技術學院
教學卓越計畫



亞東技術學院
Oriental Institute of Technology

大 網

1. 指標達成率—
2. 卓越指標暨經費使用報告—



100-101年度獎勵科技大學及技術學院
教學卓越計畫



亞東技術學院
Oriental Institute of Technology

關鍵成果指標

序號	五化	面向	指標名稱	數據	指標數據	備註
7	國際化	師資面	外籍師資授課人數	目標	10	通識中心 預計11月底完成
				執行數據	8	
				達成率	80%	
15	國際化	學生面	海外實習人數	目標	55	實輔組
				執行數據	39	
				達成率	70.9%	
29	實務化	師資面	業界導師	目標	15	實輔組 預計11月底完成
				執行數據	4	
				達成率	27%	
30	實務化	師資面	業界導師輔導活動(場次)	目標	15	實輔組 預計11月底完成
				執行數據	12	
				達成率	80%	
46	實務化	學生面	畢業生就業率	目標	90	實輔組 已辦理於11月入 管考
				執行數據	0	
				達成率	0.0%	

100-101年度獎勵科技大學及技術學院
教學卓越計畫



亞東技術學院
Oriental Institute of Technology

關鍵成果指標

序號	五化	面向	指標名稱	數據	指標數據	備註
48	實務化	學生面	遠東企業學園講座及活動(場數)	目標	10	實輔組 預計11月底完成
				執行數據	7	
				達成率	70%	
50	實務化	學生面	校外才藝或運動得獎組數	目標	25	課外組
				執行數據	20	
				達成率	80%	
51	實務化	學生面	獲得獎章獎勵人數	目標	100	與生輔組協 調中
				執行數據	34	
				達成率	34%	
52	實務化	學生面	態度培育講座數	目標	60	生輔組 諮商中心 課外組 衛保組 實輔組
				執行數據	37	
				達成率	61.7%	
54	實務化	學生面	核心知能講座數	目標	180	課外組統籌
				執行數據	165	
				達成率	91.7%	

100-101年度獎勵科技大學及技術學院
教學卓越計畫



亞東技術學院
Oriental Institute of Technology

卓越指標暨經費使用報告

一、日前得知卓越經費被教育部凍結，因此改由董事會支應，詳細經費相關情形，待11月7日卓越會議結束後，再與各組窗口做詳細的說明，請各組窗口毋須擔心。

二、關於指標的部分，請各組於11月30日完成，以便12月15日供校長赴教育部報告。

三、經費部分請各窗口，在12月10日前核銷，12月31日卓越關帳。

100-101年度獎勵科技大學及技術學院
教學卓越計畫



亞東技術學院
Oriental Institute of Technology

謝謝聆聽
敬請指教

100-101年度獎勵科技大學及技術學院
教學卓越計畫

100.11.4

亞東技術學院 100 年度技專校院評鑑準備學生事務處時程表						
學校時程				學務處籌備時程		
日期	時間	工作事項	備註	預訂日期	工作事項	備註
10/3-7		教學單位確認 97-99 學年度非資料庫數據並填入		100/9/30-100/10/5	確認 97-99 學年提供教學單位數據資料	由處本部統一寄送，由各單位確認回傳
10/12	09:30~12:00	1. 資料數據確認與佐證資料完成(非資料庫數據) 2. 評鑑報告定稿(完成第二版)	第 11 次評鑑準備會議	100/10/7-30	學務行政評鑑報告書定稿並寄送秘書室	100.10.30 裝訂後送秘書室，並上傳電子檔至學務處共用資料夾
10/13(四)	10:00-14:00	問卷調查		100/11/3-4	修正學務行政特色	
10/19(三)	09:30-12:00	書面資料檢視情形(可能提前各別討論)	第 11 次評鑑準備會議	100/11/4	學務主管會議 - 訪視籌備 1. 學務空間參訪路線及空間簡介定稿 2. 學務行政特色定稿	
10/24(一)	12:00 前	發放封面與光碟貼條，請各系開始裝訂	25 收資料光碟	100/11/7 10:00am	各組繳交學務行政組空間參訪簡介	各組提供

亞東技術學院 100 年度技專校院評鑑準備學生事務處時程表						
學校時程				學務處籌備時程		
日期	時間	工作事項	備註	預訂日期	工作事項	備註
10/26(三)	12:00 前	收取各單位評鑑資料，準備寄出		100/11/7 中午	繳交學務行政組空間參訪路線與簡介	由處本部統一繳交給秘書室
11/7(一)	至 11/11	行政單位檢視負責指標佐證資料(1)	至少需有列表	100/11/4-11/14	1. 修正海報與佐證資料列表 2. 修正學務行政簡報 3. 製作技專評鑑訪視海報第一版	
11/9(三)	09:30~12:00	實驗室參訪(1)先規劃出動線	第 12 次評鑑準備會議	100/11/15 (二) 14:00	召開學務主管訪視籌備會 1. 檢視佐證資料列表、學務行政簡報及海報、學務行政特色及訪視委員手冊 2. 佐證資料呈現說明	
11/16(三)	09:30~12:00	1. 檢視佐證資料檢討事項 2. 實驗室參訪檢討事	第 13 次評鑑準備會議	100/11/15-18 (二)~(五)	佐證資料列表、簡報及海報及委員手冊定稿	收件截止後由學務長檢閱

亞東技術學院 100 年度技專校院評鑑準備學生事務處時程表

學校時程				學務處籌備時程		
日期	時間	工作事項	備註	預訂日期	工作事項	備註
		項 3. 秘書室提供手冊範 例				
11/21(一) 11/25(五)	09:30-17:00	1.海報檢視(JPG 檔) 2.單位簡報 21-13:30-17:00 管理暨 健康學群 25-09:30~12:00 電通學 群、工程學群	第 14 次評 鑑 準 備 會 議 ➤ 每 系 20-30 分 鐘 ➤ 出 席 人 員:教. 學.總. 技.群 長.群 內 系 主 任	100/11/22 (二) 15:00	佐證資料預檢	師生互動坊 50108-50110
11/23(三)	13:30-17:00	1.行政類海報檢視(JPG)	出 席 人	100/11/28	受評單位參訪路線檢核	<u>校長檢閱</u>

亞東技術學院 100 年度技專校院評鑑準備學生事務處時程表						
學校時程				學務處籌備時程		
日期	時間	工作事項	備註	預訂日期	工作事項	備註
		檔) 2.行政類單位簡報	員：行政單位一級主管、教學單位 3 群長、系主任自由出	(暫訂)		約 50 分鐘 未訂確定時段 待秘書室公告
11/30(三)		行政單位複查負責指標 佐證資料(2) 實驗室複查(2)		100/11/30 (三)	1. 訪視海報印製 2. 委員手冊印製	統一由處本部 送印
12/7(三)	10:30-17:00	總檢&評鑑會議	總檢接續 行政會報 後	100/12/2 (五) 15:00	學務行政組總檢 1. 佐證資料檢閱 2. 參訪路線檢閱 3. 海報檢閱 4. 委員手冊檢閱	學務長檢閱
				100/12/6 (二) 15:00	學務處全處訪視籌備會	
100/12/12-13		教育部訪評		100/12/13	行政類訪評	

註：秘書室時程依實際公告為準。

100 年度技專評鑑相關事項

報告單位：處本部

- 一、 學務行政特色（請參閱頁評鑑-3）
- 二、 學務行政參訪空間路線定稿與簡介
 - (1)學務行政參訪空間路線於 100.9.13 學務行政自評頁評鑑-11 所示，請長官提供參訪路線建議。
 - (2)學務行政空間簡介提供學務行政自評版本如頁評鑑-8，如有修正請最晚於 100.11.7（一）上午 10:00 上傳至共用資料夾，並請註明該空間解說人員名單及聯絡電話。
- 三、 學務行政組書面資料展示會場空間配置如頁評鑑 12，請長官提供建議。
- 四、 技專評鑑海報：目前秘書室提供評鑑海報底圖，已製作學務行政組海報範本如文件最後一張（標題字型及字體大小、海報內文字型及字體大小於如無修正將於會後通知）。
- 五、 請提供展場海報列表，如頁評鑑 13。
- 六、 佐證資料列表格式修正如頁評鑑 15，請長官提供建議
- 七、 委員手冊內容規劃架構如頁評鑑 19，請長官提供建議。
- 八、 學務行政簡報：請修正學務行政簡報，學務自評簡報及空白簡報背版已置於學務處共用資料夾，請修正後上傳，檔名請註明單位名稱。
- 九、 佐證資料冊呈現方式如範本，請長官提供建議。細部說明如下：

- (一) 佐證資料冊書背，主標需明訂，次標為佐證資料內容之簡述，如無可不訂之，並請註明學年度及對應報告書頁碼。
- (二) 佐證資料冊需有目錄，目錄請用黃色色紙，目錄明列方式：制度、辦法請明列於目錄；會議紀錄與活動請以類別明列，但需於個別活動成果或會議紀錄前製作總統計表（或總明細表）。並註明對應報告書頁碼。
- (三) 目錄項次請張貼標籤（小耳朵）。

學務行政特色

1. 學務行政執行成效

- (1) 學務工作計畫以積極提升學生競爭力及營造友善創意校園為目標，並能夠結合校內制度(如社會實踐學生畢業基本要求等)、校外資源(如教學卓越計畫、特色主題計畫等)，舉辦各種類型的講座及活動，建立學生豐富的學習歷程檔，給學生一份非課程的標竿學習成績單。
- (2) 為提升學生競爭力，推動全程輔導機制，除要求學生完成志工服務及幹部領導外，結合態度與激勵培育計畫(MA)，以核心知能講座的方式，激勵學生積極參與各種主題的活動。
- (3) 以創意友善校園為主題，獲得教育部學府特色主題計畫，辦理各種創意的活動，並以每年三月第三週推動性平教育週，營造和諧的校園。
- (4) 訂定 13 項指標以管控學務工作之推動，使學務工作執行之質與量能夠延續，並且積極建立 E 化支援系統(E-Mentoring)，以促進學務輔導工作之推動的效率。
- (5) 自 95 學年度起，以「亞東探索講座」課程推動學生輔導教育，從新生定向輔導到服務學習，改造學生學習態度。於大一的課程中加入一學年零學分二小時的亞東探索講座，系統式地以活動或講座的方式，加以引導。自 98 學年度起，輔以學生畢業門檻，其中【社會實踐】透過多元軟能力培育課程，輔以自我實踐養成，建立社會接軌核心能力，學生須完成 24 小時亞東 OIT 核心知能講座、擔任社團或班級幹部滿一學期及 12 小時校內外志工服務或修習服務學習內涵專業課程一學期。
- (6) 標竿學習歷程檔案為紀錄學生在校期間所有得獎、活動、服務及實習內容，分為學業、技術、活動、才藝、服務、體育六項，是學生在學業成績單外的另一份重要憑證。亞東標竿學習歷程檔案可以做為學生在日後申請各類獎學金、申請國內外學校、應徵就業及其他甄選活動等依據。
- (7) 95 學年將實習與就業輔導組納入學務體系後，使學生自入學到就業之輔導一貫化，為追求進步與改善服務品質，於 99 學年將聯合服務中心納入學務工作體系中，使行政作業方式一致，共同推展學生各項服務工作，為使進修部同學能獲得與日間部相同待遇之服務。
- (8) 為強化學務工作體系之建設與厚實，每年邀集專家學者，辦理學務工作自評及學務工作諮議會。透過諸此機制，進行學務工作資料更新與再省思，再者聽取專家對學務工作困境之解惑。

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

- (9) 自 97 學年開始辦理學務工作知能研習活動，主題包含：學務工作創新思考、創新管理、服務學習、學務願景、心智圖法、經費編列與控管及紓壓活動等等。
- (10) 自 95 學年始透過主動學習與被動交流，以標竿學習模式提升學務工作知能。主動學習部分辦理標竿學習之旅，每學年平均參訪 2 所學務工作標竿學校，參訪學校包括國立台北教育大學、元智大學、明新科技大學、聖約翰科技大學、靜宜大學、海洋大學、育達科技大學、中原大學、東吳大學、文化大學及德明財經科技大學等學校，並以心得回饋方式，讓學務同仁思考參訪過程中之所獲。被動交流部分包含元智大學、豫章工商、南開科大、黎明技術學院、聖母醫護專科學校、清雲科技大學、臺灣戲曲學院、台北商業技術學院及致理技術學院等學務處校際交流活動。
- (11) 依業務需求與個人專業成長計畫，鼓勵同仁參與校內外研習及進修，自 96 學年開始學務同仁參與 219 場以上校內外研習，目前進修碩士班 3 人。
- (12) 本校建置具效率之學務 E 化學習環境包含標竿學習歷程檔、線上請假、學雜費系統、就學優待減免系統、校醫看診、校內宿舍申請、線上活動報名、校友資訊網等，並建置以「學生需求」為服務導向之 E-mentoring 資訊網，持續開發與修正各項子系統，提供導師與學生的資訊交流互動網站及教職員工生業務申請，提高學務人員工作效能。此外，為有效管理學生輔導經費，建置本校學生事務經費管控系統。
- (13) 定期發佈學務電子報宣傳學務工作宣傳、成果及活動預告。並於新學年彙編前一學年學務工作成果及出版。

2. 導師工作制度及落實

3. 社團活動辦理成效

4. 生活輔導及衛生保健執行情形及成效

- (1) 本校期望能藉由相關活動及研習辦理，培養學生品德概念並付諸實行。於 97 年本校榮獲教育部品德教育績優學校。及 99 學年度連續 2 年獲得教育部補助品德教育深耕計畫，以「陶塑亞東現代公民-品德 ABC」為主題，依此規劃「態度培育・品德打造」、「行為養成・關懷回饋」及「品德亞東・成果綻放」為三年之施行目標。
- (2) 學生缺曠過多由生輔組提出預警，並啟動輔導機制由導師、系主任、校安中心人員及生輔組，針對缺曠超過 20 節以上同學，寄發家長通知及開啟缺曠輔導機制，藉由親師及行政單位共同合作，加強學生就學意願及協助解決相關問題。
- (3) 辦理完美無缺班級競賽，從班級競賽中，讓學生凝聚班級力量，一同增加上課參與率及學

習態度，並養成維護教室整潔的好習慣，從輔導及同儕活動提升學生學習動機。

- (4) 針對各項主題辦理相關活動，豐富學生生活並加強各項宣導觀念，辦理生活教育(含生命教育、藝術教育)、安全及能源教育安全及能源教育、性別平等教育、春暉宣導、反霸凌等社會關切主題教育，自 97 學年至 99 學年共計辦理 332 場次，共計 54,872 人次參與。
- (5) 配合教育部政策，持續落實宣導及辦理各項就學補助措施，讓學生皆能順利就學完成學業；另外，學生可透過網路工讀人力資料庫，查詢相關單位工讀訊息或填寫個人申請資料，經查核媒合後即可獲得工讀機會。
- (6) 本校為都會型校院，交通網路便捷，多數學生通勤上學。對於遠道生，本校亦設置環境舒適之宿舍提供學生選擇。近五年申請住宿之學生，床位數多能滿足需求。同時為輔助弱勢學生，達成「安居住、樂學業」之目標，實施低收入戶學生可以免費住宿方案。96 學年起更提供離島學生於第一學年免費住宿之服務。
- (7) 本校擬訂「校外賃居住宿生活輔導」工作計畫，依此辦法由導師、專責輔導人員針對校外賃居學生訪視賃居環境、與生活照料。每學年辦理賃居生座談會，交流租屋住宿經驗及宣導各項相關安全理念，更由導師、住宿輔導老師進行賃居生訪視，以確保同學住宿安全。建置管理校外租屋資訊網頁，接受校外房東申請租屋資訊，並由生輔組進行進一步訪查，以降低學生校外租屋之風險。
- (8) 衛生保健組與亞東醫院合作，聘請精神科、內科以及婦產科醫師於中午駐校看診，成效良好，並增設夜間看診，以加強照顧進修部學生之健康需求，透過亞東醫院醫師、營養師結合，提供全方位的醫療服務。
- (9) 每學年辦理新生與教職員工體檢，統計分析全校師生健康問題，透過複檢追蹤矯正缺點、B 型肝苗注射，適時轉介個案至醫院治療，將特殊疾病個案轉介體育室及導師，成立適應體育班，協助學生體能活動，藉由護理師個案管理、校醫健康諮詢與導師的關懷，以落實全方位的照顧學生。
- (10) 推動健康促進學校計畫已連續四年，將健康促進概念帶入校園且深耕校園環境，以永續經營的觀念促進全校師生，追求全人健康。推廣議題「健康飲食管理」、「永續健康體位」與「維持健康體位與守護健康心」，活動參加累計有 4447 人次、總減重 623 公斤、BMI 改善有 87 人、腰圍下降有 67 人，成果豐碩、奠定良好基礎。
- (11) 體檢報告與意外傷害記錄 E 化：將新生體檢資料與學生資料庫連結，學生可以隨時查詢自己的健康檢查報告，亦可線上列印，若需要證明則可至衛生保健組核章即可當正本使用，另外將外傷換藥登記改成電腦登錄，隨時掌控學生的狀況。

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

- (12) 為推動全校師生健康生活概念，設計適合學生之體育課程、舉辦多元的競賽活動、提供健康的飲食資訊以及豐富的講座活動、並規劃優質的休閒場所以及舉辦輕鬆活潑的休閒活動。
- (13) 設有獨立溫馨空間的哺乳室，提供有需要的女性教職員及學生使用。

5. 諮商輔導辦理成效

- (1) 依據性別平等教育法辦重點，以「行政組織與運作」、「學習環境資源與教學」、「校園性侵害或性騷擾防治」及「校園文化環境與社區推廣」等措施作為性別平等教育推動原則。
- (2) 為建立性別平等之教育環境，定期召開性別平等委員會議研討本校性別平等教育年度工作計畫，並辦理相關研習活動。並依據教育現況修訂各項防治辦法與措施。
- (3) 購置性別平等教育書籍、印製發送文宣品、辦理教師知能研習、工作坊及積極參與校外研習，以提升教師專業素養。此外，以性別主流化的概念，運用主題活動週的模式，透過密集之專題演講、競賽及體驗活動，使性別平等觀念伸直於師生心中。

6. 聯合服務辦理成效

- (1) 本校為追求進步，作好學生服務工作，充分發揮聯合服務中心之功能，以務實、創新的工作精神，配合學校整體發展，提供完善之服務環境，以提升整體校園服務品質。
- (2) 成立夜間服務體系、尤其對進修部同學在夜間到校上課，在各行政單位下班後辦公室無人的狀況下，作好對夜間學生服務工作，由聯合服務中心與各系助理辦公室(夜間留值系助理)及教學促進中心等單位成立夜間服務體系，對進修部同學之服務要享有與日間部同學相同之待遇，對在體系內之各單位均能相互協調，共同處理學生問題，均能獲得圓滿之解決。
- (3) 提供簡易、快速、集中並具親和力的校園服務，並於暑假期間提供夜間上課學生之服務，以滿足學生需求。
- (4) 簡化作業程序，使教務、學務、總務等部分工作，於聯合服務中心即能獲得處理及解決、減少各行政單位作業負擔。
- (5) 解決學生問題，以服務夜間上課學生為重點，在各行政單位夜間下班之後，作為夜間上課學生之唯一窗口，對學生問題能有立即解決之功能，增進學生對學校之向心力。
- (6) 消除學生忿怒情緒，當學生有問題未能獲得處理時，部分學生會有情緒上的反應，均有待為之說明與解決，平息學生之情緒，減少其他問題之產生。

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

- (7) 其他諮詢服務，使學生、校友或學生家長及校外人士能迅速獲得正確資訊，協助處理事務及節省時間。
- (8) 夜間協助在校園發生緊急意外事件之通報，並協助校安中心事件處理。協助夜間校園安全維護，消弭校園危安事件發生。

學務行政組設施與活動場所說明

參訪序	名稱	位置	說明	解說人員與聯絡電話
1.	學生社團辦公室	方城 5 樓	方城 5 樓整層為社團辦公室，分為學藝性、康樂性、體育性、服務性、自治性、學群學會等共 10 間教室，不同性質展現不同特色的社團活動專屬佈置美化空間，學生創意與興趣均可充分展現。	
2.	課外書齋	方城 50411	以中國傳統窗花式佈置呈現，並適時展出學生法治教育書法比賽得獎作品；提供學生及教職員辦理晤談及研習使用，以達身心「優質境教」的目的，提供學習效果。	
3.	課外活動組	方城 50412-413	除了課外活動組同仁辦公空間外，也提供社團同學資訊設備使用。目前社團資訊區有電腦 3 台，海報機、影印機及彩色列表機各 1 台。	
4.	社團視聽教室	方城 50401	社團視聽教室提供社團辦理課程教學及會議，有 50 個座位級視聽放映設備。	
5.	活動教室 (一)~(三)	方城 50402-50403、50404、50407	活動教室提供社團辦理課程及活動練習始使用。活動教室(一)可提供 100 人，單面牆壁設有連身鏡。活動教室(二)有 40 人的課桌椅，可做為社團課程使用。活動教室(三)可提供 30 人的小班教學及練習，亦有連身鏡面供使用。	
6.	社團舞蹈教室	方城 50405-50406	舞蹈練習空間，有大片落地鏡面及換衣置物空間，全間採實木地板，可提供伸展性的各項體能練習，學生洽借時間滿檔，訓練課程豐富。	
7.	領導知能演講廳	方城 50408-50409	提供辦理各項演講及影片撥放使用，設有 100 個舒適的座位，雙投影機及視聽撥放設備。是校內使用率極高的活動辦理場地。	
8.	社團資訊會議室	方城 50410	社團資訊會議室供學生社團會議及課程教學，有 36 個座位及大型 U 字會議桌，並設有電子感應白板可將會議結論直接列印。	
9.	音樂教室 (一)(二)	元智 B2	音樂教室(一)可容納大型的團練，如國樂、管樂。音樂教室(二)則為熱音社的團練室。	
10.	亞東劇場	元智 B2	亞東劇場可提供約 100 人的學生室內表演空間，有舞台、燈光及音響設備。劇場廣場也提供學生活動練習空間，並在柱子及牆壁裝設防撞及吸音安全墊。	
11.	個別諮商室	方城 50202	提供兼具舒適、質感與 E 化機制的空間，於自在雅緻的環境中，提升輔導諮商效能。	

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

參訪序	名稱	位置	說明	解說人員與聯絡電話
12.	諮商中心	方城 50202-50203	結合人文與藝術、科技與智慧，綠意盎然的溫馨環境，使每一位置身其中的亞東學子都能感受到輕鬆自在的情緒氛圍。	
13.	多功能團體輔導室	方城 50201	以多元化及實用性構思簡潔寬敞的多媒體團輔空間，大幅增進活動舉辦的效益與品質。	
14.	軍訓室暨校安中心	方城 50124	提供學生畢業前面臨兵役或軍旅職場疑惑各面向之分析及引導；日夜專責值勤人員隨時接獲訊息前往協助處理交通、意外事件，使同學在生活任何需要的時刻，皆有人陪伴與關懷。	
15.	衛生保健組	方城 1 樓	營造充滿健康氛圍、溫馨的哺乳室，提供具隱私、舒適的哺餵母乳優質環境。提供專業的醫療服務，包含亞東醫院醫師看診服務、營養師營養諮詢及護理師健康諮詢與健康管理，妥善照顧每位亞東人。	
16.	生活輔導組	方城 50103-50102B	教育即生活，以全面服務為同學提供資訊，門口設有服務台及資料填寫區，更設置電腦資訊區，提供同學查詢各項資料；同時設立班級信箱，放置活動資訊及各項通知，保持班級幹部及處室之聯繫；各項業務皆有獨立窗口為同學提供完善服務，滿足同學各項需求。	
17.	實習與就業輔導組	方城 50105-50106	實習與就業輔導組以「陽光彩虹」為服務形象，輔導同學充滿著「燦爛」與「宏觀」的就業胸襟，提供同學「就業促進」服務，辦理職涯探索職能診斷、班級職涯輔導活動，就業徵才活動。「專業能力」養成服務，辦理「專題、證照、企業參訪」補助、企業實習與海外學園、校友服務。	
18.	諮商中心-資源教室	方城 50107	一個充滿溫暖與愛的溫馨園地，包含語言治療室、交誼區、電腦作業區與課輔討論區，身心障礙生於此接受課後輔導，以及由語言治療師、諮商心理師提供的專業服務，另配置「同步語音回饋分析系統」及特製化的專業輔具，使身心障礙學生的學習生活得到妥善與全方位關懷照護。	

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

參訪序	名稱	位置	說明	解說人員與聯絡電話
19.	師生互動坊 (含職涯資訊室)	方城 50108-50110	提供師生互動交流、聯誼、討論的小棧，茶與咖啡香縈繞，寧靜優雅，同時也可以是同學啃書、激發創意的好選擇。除了每日開放供師生互動、學生自習進修、提供學生或系所辦理成果展覽活動，並設置雜誌與輔導書籍區供學生閱讀成長；此外，設立學生職涯資訊專區，提供學生就業查詢及資訊取得服務。	
20.	桌球教室	誠勤地下一樓	15 面桌球桌，提供本校體育課程及課外活動使用。	
21.	體適能中心	誠勤地下二樓	包含重量訓練區、有氧訓練區、暖身活動區，提供本校體育課程及課外活動使用。	
22.	聯合服務中心	元智一樓	提供簡易、快速、集中並具親和力的校園服務，充分發揮聯合服務中心之功能，滿足學生需求。服務內容包含教務、學務、總務及其他事務等服務工作，為進修部學生夜間在各行政單位下班後辦公室無人的狀況下，學生尋求為其服務之窗口，並在夜間與各系助理辦公室建立服務體系，以做好夜間學生之服務工作	

學務行政空間訪視路線

師生互動坊展場↓

(搭乘電梯至方城 4 樓，走樓梯上 5 樓)

方城 5 樓(參觀社團辦公室)↓

(自學生自治會社辦旁樓梯下樓)

方城 4 樓(參觀課外活動組辦公室、課外書齋、社團資訊會議室、領導知能演講廳、社團舞蹈教室、社團活動教室)↓

(自處本部辦公室旁樓梯下樓)

方城 2 樓(參觀多功能團體輔導室、個別諮商室、諮商中心辦公室)↓

(自資源教室辦公室旁樓梯下樓)

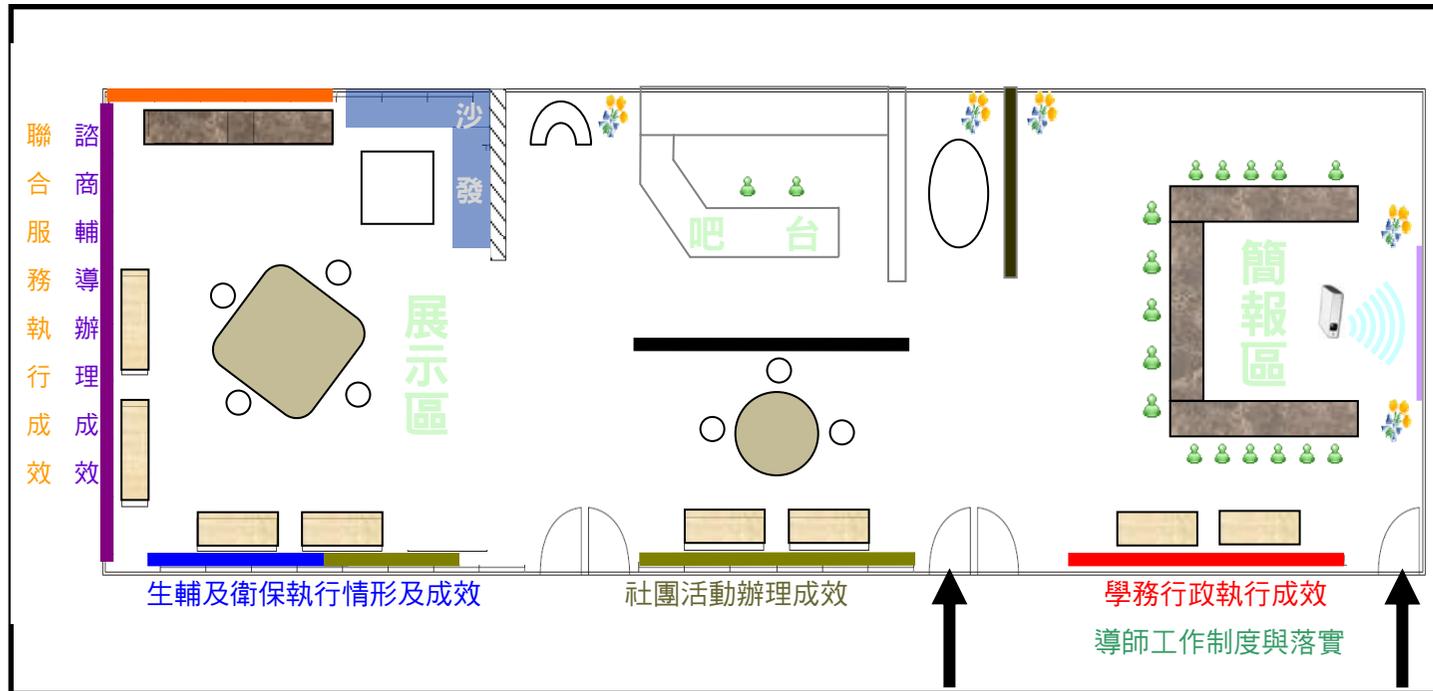
方城 1 樓(參觀資源教室、實習與就業輔導組、生活輔導組、衛生保健組、軍訓室暨校安中心)↓

元智大樓 (聯合服務中心、學生餐廳)↓

誠勤大樓 (羽球場、桌球教室、體適能中心)

師生互動坊展場

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04



100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

學務行政組 展場海報列表

填表說明：對應海報請填寫海報名稱，該海報對應之評鑑要項請自行修正對應情形。

評鑑要項編號	指標	評鑑要項	對應海報名稱
1-1	學務行政執行成效	學務工作計畫之特色及其執行成效。	學務工作特色與成效
1-2		學務工作的人力與經費編列、分配與執行成效。	學務組織與成效
1-3		辦理學生「服務學習」課程與方案之情形。	
1-4		學務相關法規之完備性及相關作業之制度建立情形。	法規完備與學生參與
1-5		學生參與學生事務會議及相關事務之情形。	
1-6		校園危機處理機制與執行情形。	
2-1	導師工作	學校導師制度之特色及執行成效。	
2-2	制度及落實	導師工作之支援系統的完備性與具體績效。	
3-1	社團活動辦理成效	推展學生社團及社團指導教師之經費、空間及相關措施。	
3-2		學生社團發展之系統化規劃情形及具體成效。	
3-3		學生社團參與社會服務與社區服務之活動成果。	
3-4		學生參加校外社團競賽活動及獲獎情形。	
4-1	生活輔導及衛生保健執行情形及成效	各項生活教育、生命教育、安全教育、能源教育、藝術教育、民主法治教育、智慧財產權保護理念、性別平等教育及菸害防治理念等社會關切教育之主題執行情形與成效。	
4-2		學生住宿（含校內外）之各項輔導措施（含學生宿舍使用率、相關設施之建立及維護、校外租屋資訊管理與提供，及學生宿舍自治團體等）及其辦理成效。	
4-3		學生團體保險及健康安全教育的辦理情形。	
4-4		各項就學補助辦法及校內外工讀措施之規劃與執行情形。	
4-5		校內休閒、體育、飲食（包含學生餐廳及販賣部）相關管理措施與執行成效。	
4-6		學校衛生與保健之組織及人力運作情形。	
5-1	諮商輔導辦理成效	諮商輔導人力專業素養與資源配置情形。	
5-2		各項輔導諮商活動師生參與程度及辦理成效。	
5-3		性別平等教育、性騷擾與性侵害防治之組織運作與成	

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

評鑑 要項 編號	指標	評鑑要項	對應海報名稱
		效。	
6-1	其他	聯合服務中心	

學務行政組 佐證資料冊列表

評鑑要項編號	指標	評鑑要項	(內容編號)對應資料夾(主標)名稱	對應資料夾(次標)名稱	資料冊編號	對應報告書頁碼
1-1	學務行政執行成效	學務工作計畫之特色及其執行成效。	1-1-1MA 計畫	MA 計畫-97 學年態度培育(一)	1-1-1.1	學務-5
				MA 計畫-98 學年態度培育(二)	1-1-1.2	學務-6
				MA 計畫-98 學年態度培育(三)	1-1-1.3	學務-6
				MA 計畫-亞東獎章	1-1-1.4	學務-7
			1-1-2 社會實踐能力	社會實踐能力制度與法規	1-1-2.1	
				98-99 學年核心知能講座辦理情形	1-1-2.2	
				自我實踐力-擔任班級幹部或參與服務學習情形	1-1-2.3	
1-1-3 標竿學習歷程檔	標竿學習歷程檔簡介及成果	1-1-3				
1-1-4 推動創意校園	99-100 年度創意校園執行成果	1-1-4				
1-2	學務工作的人力與經費編列、分配與執行成效。					
1-3	辦理學生「服務學習」課程與方案之情形。					
1-4	學務相關法規之完備性及相關作業之制度建立情形。					
1-5	學生參與學生事務會議及相關事務之情形。					
1-6	校園危機處理機制與執行情形。					
2-1	導師工	學校導師制				

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

評鑑要項編號	指標	評鑑要項	(內容編號)對應資料夾(主標)名稱	對應資料夾(次標)名稱	資料冊編號	對應報告書頁碼
	作制度及落實	度之特色及執行成效。				
2-2		導師工作之支援系統的完備性與具體績效。				
3-1	社團活動辦理成效	推展學生社團及社團指導教師之經費、空間及相關措施。				
3-2		學生社團發展之系統化規劃情形及具體成效。				
3-3		學生社團參與社會服務與社區服務之活動成果。				
3-4		學生參加校外社團競賽活動及獲獎情形。				
4-1		生活輔導及衛生保健執行情形及成效	各項生活教育、生命教育、安全教育、能源教育、藝術教育、民主法治教育、智慧財產權保護理念、性別平等教育及菸害			

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

評鑑要項編號	指標	評鑑要項	(內容編號)對應資料夾(主標)名稱	對應資料夾(次標)名稱	資料冊編號	對應報告書頁碼
		防治理念等社會關切教育之主題執行情形與成效。				
4-2		學生住宿(含校內外)之各項輔導措施(含學生宿舍使用率、相關設施之建立及維護、校外租屋資訊管理與提供,及學生宿舍自治團體等)及其辦理成效。				
4-3		學生團體保險及健康安全教育之辦理情形。				
4-4		各項就學補助辦法及校內外工讀措施之規劃與執行情形。				
4-5		校內休閒、體育、飲食(包含學生餐廳及販賣部)相關管理措施與執行成效。				
4-6		學校衛生與保健之組織及人力運作情形。				

100(2)學務主管臨時會議 100/11/04

評鑑要項編號	指標	評鑑要項	(內容編號)對應資料夾(主標)名稱	對應資料夾(次標)名稱	資料冊編號	對應報告書頁碼
5-1	諮商輔導辦理成效	諮商輔導人力專業素養與資源配置情形。				
5-2		各項輔導諮商活動師生參與程度及辦理成效。				
5-3		性別平等教育、性騷擾與性侵害防治之組織運作與成效。				
6-1	其他	聯合服務中心				

學務行政組訪評委員手冊目錄

1. 學務工作自評程序表
2. 出席人員名單
3. 學務行政特色
4. 學務行政成果簡報
5. 展場海報列表
6. 佐證資料列表
7. 針對前次評鑑（訪視）建議事項處理情形
8. 學務行政組設施與活動場所說明
9. 學務行政空間訪視路線