亞東技術學院一〇六學年度第 2 學期

第三次學務處主管會議紀錄

會議時間：107年4月24日（星期二）上午10時10分

會議地點：方城210會議室

主　　席：陳金盈學務長　　**紀錄：**魏曉婷

出席人員：黃啟峰組長、丁瑞昇組長、鄧碧珍組長、劉曦主任、邱天嵩主任

壹、主席報告

一、 107 年 3 月 21 日行政會議與 3 月 28 日校務會議校長指示如下：

（一） 請各單位檢視計畫申請時程、推動過程、經費管理、助理進度追蹤、成果檢討或展示及結案報告等。以免被提供經費之單位列為黑名單或無法延續申請。

（二） 請學務處依比例分配「遠東集團 2018 年度暑期實習計畫」職缺名額，請各系依分配名額提出申請。

（三） 請學務處評估學校健身室延長開放時間之人力及經費，以符合學生需求為首要並儘速實施。體衛組已調整開放時間為上午 11 點至下午 6 點半，經校長核定後公告實施。

（四） 學生若於學期中辦理科目退選，該科之缺曠課紀錄逕由教務處、學務處修正，無需再送任課教師簽名。

二、 107 年 3 月 28 日 50 週年校慶第二次籌備會，學務處需協助事項如下：

（一） 50 週年大事紀與卓越行政，請各組蒐集與提供資料，請於 107 年 4 月 25 日(三)下班前繳交。

（二） 徵 50 週年徽章：請生輔組以品德主題主辦(設計系協辦)徽章設計活動，請再與秘書室確認徽章細節。

（三） 50 週年百人排字：由學務處課外組協助辦理。

（四） 路跑活動：由學務處體衛組協助規劃辦理。擬訂 10 月 13 日(六)辦理，請體衛組確認場地，並與集團及相關單位提出申請。

（五） 全校教職員合照：請學務處課外組提供畢業照拍攝廠商。

（六） 學生表演、校友表演：學生表演部分請課外組協助安排兩個節目(各 5 分鐘)。

三、 107 年度上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 朱昌龍、何丞世 15:00-17:00	第三組 劉明香、吳憶蘭 15:00-17:00	第四組 王繼正、葉乙璇 15:00-17:00	
3 月 28 日(三)			體育衛生保健組	已完成
4 月 11 日(三)		生活輔導組	諮商中心	已完成
4 月 25 日(三)	內部稽核小組會議(不召開)			

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 朱昌龍、何丞世 15:00-17:00	第三組 劉明香、吳憶蘭 15:00-17:00	第四組 王繼正、葉乙璇 15:00-17:00	
5 月 02 日(三)			課外活動組	
5 月 09 日(三)			課外活動組 （服學）	
5 月 23 日(三)	職涯發展中心			
6 月 06 日(三)	內部稽核小組會議			
6 月 27 日(三)	107 年度獎補助款期中稽核			
7 月 04 日(三)	稽核檢討會議			

四、 107 年 5 月 3 日(四)上午 10 點，職涯中心於有庠 2F 辦理就業博覽會，請學務主管同仁共同出席參與。

五、 請生輔組下學期保留 5 個床位，供居住外地學生住宿。體育館附設床位(供球隊運用)由體衛組負責規劃與管理。

六、 下次主管會議時間：107 年 5 月 8 日(週二)上午 10 時 10 分。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、 **案由**：訂定本校「提升高教公共性弱勢協助機制實施要點」案，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：

（一） 請在第一點加上依據教育部核定函(文號)，訂定本要點。

（二） 第一點目的請再簡略文字。

（三） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：經107年4月18日學生事務會議審議通過，簽請校長核定中。

二、 **案由**：教育部青年發展署107 年大專校院職涯輔導成果評選作業及「傑出職輔人員組」、「資深職輔人員組」推薦人選，請討論。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：

（一） 請三項(績優職輔學校、傑出職輔人員、資深職輔人員)都提出申請。

（二） 請職涯中心推選符合資格之人選後提出申請辦理。

執行情形：職涯中心已請符合參加「資深職輔人員組」及「傑出職輔人員組」資格者彙整職輔相關資料，並於截止日前上網填報參加評選。

三、 **案由**：107年度整體發展獎補助經費資本門採購項目變更案，請討論。

【提案單位：體育衛生保健組】

決議：照案通過，請體衛組再與廠商和保管組核對確認規格，依照規定辦理。

執行情形：已完成辦理公開招標，等候廠商交貨辦理驗收程序。

四、 **臨時動議案由**：有關國際志工跨校合作案，請討論。

【回覆單位：課外活動組】

決議：

（一） 請課外組與承辦人員討論可行性，並提供相關資訊給學務長已利聯繫。

（二） 若有合作意願,請課外組規劃他校需配合的事項以及需繳交的文件(如公文、學校同意書、家長同意書、切結書等)。

執行情形：暑期國際志工泰北團已與耕莘護理專科學校、致理科技大學合作辦理，因各校各自招生，可提供亞東文件供耕莘護理專科學校自行與學生簽立。

參、提案討論

一、 **案由**：107年度整體發展獎勵補助款分配案，如附件一(P.7-8)，請討論。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 依教育部 107 年 4 月 11 日臺教技(三)字第 1070049403W 號函及本校秘書室 107.4.12 日信函及人事室 4 月 13 日信函辦理。

（二） 爰上，經常門經費支用應比照教育部獎補助私立大專學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。(即與學輔經費支用原則相同)

（三） 附件一為前一年度(106)及本年度依據去年核配比例試算各組金額，擬提請本次主管會議討論各組經費金額分配事宜，以俾後續各組學輔工作之推動。

決議：

（一） 請依現有組織整併經費(服務學習中心併入課外組；軍訓室併入生輔組)。另外請職涯中心提出經費需求給課外組。

（二） 請課外組依比例分配各組經費後賡續辦理。

二、**案由**：107年度整體發展獎勵補助款-資本門設備新增案，如附件二(P.9-15)，請審議。。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 依教育部獎勵私立技專校院整體發展經費核配及申請要點規定有關學生事務及輔導相關設備（以購置學生社團活動所需之器材設備）。

（二） 又依教育部 107 年 4 月 11 日臺教技(三)字第 1070049403W 號函及本校秘書室 107.4.12 日信函，本校購置資本門經費需求學生事務及輔導相關經費較原申請計畫增配 246,573 元。

（三） 課外活動組依上述增配經費，據本校校務發展計畫書及學生社團需求增學生社團購置資本門如附件二。

（四） 經本次會議通過後，惠請處本部提供會議紀錄影本及簽到表以俾連同本案附表提送經費審查小組。

決議：

（一） 資本門規格請再與廠商進行確認，避免誤差影響補助金額。

（二） 照案通過，提經費小組審查小組會議。

三、 **案由**：修正「亞東技術學院學生自我傷害處理辦法」，如附件三(P.16-20)，請審議

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 配合組織規程異動，修正自我傷害處理小組內單位名稱。

（二） 修正對照表如下。

修正條文	現行條文	說明
第四條 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： ……. 五、執行單位： （一）生活輔導組：依照生活輔導組校安事件處理SOP進行。 （二）體育衛生保健組：依照緊急傷病處理實施細則進行。 ……. （四）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。 （五）教務處：負責協助調課、休退學、教室之調整。 （六）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。	第四條 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： ……. 五、執行單位： （一）**校安中心**：依照**校安中心**校安事件處理SOP進行。 （二）衛生保健組：依照緊急傷病處理實施細則進行。 ……. （四）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**校安中心**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。 （五）教務處：負責協助調課、休退學、教室之調整。 （六）學系：系主任、導師偕同**校安中心**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。	單位名稱異動
第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定	第七條 本辦法經行政會議通過，呈校長公布後	

修正條文	現行條文	說明
後發布實施，修正時亦同。	實施。	

決議：

（一） 第七條修改文字請加入修正對照表。

（二） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

四、 **案由**：增訂「亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點」，如附件四(P.21-24)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

（一） 為使學生輔導需求於教育階段間得以銜接，並提供整體性與持續性之轉銜輔導及服務，特制定「亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點」。

（二） 亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點與附件資料請參閱附件。

決議：

（一） 作業流程圖(入學)中「評估是否召開轉銜會議」之流程箭頭請補上，並請再次確認內容。

（二） 第五點第一項轉銜會議出席差旅費支付，請確認教育部與相關法規是否符合規定。

（三） 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

肆、臨時動議

一、 **案由**：106學年度(2018境外實習)帶團老師招募規劃，如附件五(P.25-26)。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

（一） 實習地點：

1. 馬來西亞-檳城，實習機構為華裔企業等 8 家實習機構。
2. 中國大陸-蘇州，實習機構為遠東(蘇州)營運總部及其分公司。

（二） 出團帶團時間：

1. 檳城：107 年 7 月 6 日(五)至 7 月 20 日(五)，計 15 天。
2. 蘇州：107 年 7 月 5 日(四)至 7 月 12 日(四)，計 8 天。

（三） 報名資格：校內專任教師或職員。

（四） 服務內容：

1. 參與學生實習行前訓練課程。
   ※境外實習行前訓練為每週三下午 3 時至 6 時(考試週除外)
2. 與境外實習機構協調學生實習事宜。
3. 瞭解學生實習狀況，並適時向本中心回報學生實習情形。
4. 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。
5. 實習學生生活輔導評量。
6. 實習學生實習日誌批閱。
7. 實習學生成績考核。
8. 回國後 30 天團隊需完成成果繳交(每日日誌、總心得、成果簡報、紀錄片剪輯)。

（五） 報名日期：即日起至 107 年 5 月 2 日止。

（六） 費用：護照費用需自付，餘詳情請洽承辦單位。

（七） 帶隊師長將進行公開招募，擬從具實際國外實習輔導經驗之師長發送通知。

（八） 帶隊師長將公開招募至 107 年 5 月 2 日(三)如無師長報名帶團，擬由職涯中心承辦人帶隊。

決議：照案通過，請依規劃公告實施。

伍、各組報告

一、 生活輔導組：

107年6月30日(六)為本校畢業典禮，今年工作人員會加入職涯中心的同仁。擬訂6月初召開畢業典禮工作會議，再請各組同仁協助。

二、 課外活動組：

106年學輔工作經費委員建議已請各單位回覆，再請各位主管審議。

三、 諮商中心：

方城1F(資源教室後方)耕讀園建置中，擬定5月底會進行啟用儀式活動，請學務主管同仁共同參與。

陸、散會(11:00)

柒、附件

附件一_ 107 年度整體發展經費學務處單位分配建議一覽表(P.7-8)

附件二_107 年度整體發展經費資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格修訂表(P.9-15)

附件三_亞東技術學院學生自我傷害處理辦法修正前後全文(P.16-20)

附件四_亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點(P.21-24)

附件五_亞東技術學院 106 學年度(2018)境外實習帶團老師招募說明及報名表(P.25-26)

附件一_107 年度整體發展經費學務處單位分配建議一覽表

項　目	107 年度					106 年度					本年度(107)較前一年度(106)增減				
	獎勵補助款		自籌款		總計	獎勵補助款		自籌款		總計	獎勵補助款		自籌款		總計
	金額	比率	金額	比率		金額	比率	金額	比率		金額	比率	金額	比率	
資本門	1,399,680		0	0%	1,399,680	1,144,107	0	0	0%	1,144,107	255,573		0		255,573
外聘社團指導教師鐘點費	252,000	1.73%	0	0%	252,000	48,000		195,000		243,000	204,000		-195,000		9,000
學輔相關物品	71,000	0.49%	0	0%	71,000	0		71,000		71,000	71,000		-71,000		0
其他學輔相關工作經費	496,000	3.40%	197,000	13.00%	693,000	250,000		443,000		0	246,000		-246,000		0
經常門小計	819,000	5.62%	197,000	13.00%	1,016,000	1,442,107	0	709,000	0	2,151,107	776,573		-512,000		264,573

*比率：指整體發展計畫總經費比率

*學輔相關物品：依規定購置學生社團活動所需單價在一萬元以下或使用年限在二年以下之物品或消耗品

107 年度整體發展經費學務處單位分配建議一覽表

年度	106 年度						107 年度					
執行單位	106 年度各組分配金額(A)			106 年度分配比率(B)			107 年度總額分配(粗估) (C=該年度總額*B)			**107 年度預算分配建議 (D：C 欄採百分位四捨五入至千位數)**		
	補助款	配合款	總計	補助款	配合款	總額比例 (A)	補助款	配合款	總計	**補助款**	**配合款**	**總計**
課外活動組	156,000	274,000	430,000	62%	62%	62%	309,504	122,237	431,741	**309,000**	**122,000**	**431,000**
生活輔導組	22,000	52,000	74,000	9%	12%	11%	43,648	21,036	64,684	**44,000**	**21,000**	**65,000**
衛生保健組	3,000	7,000	10,000	1%	2%	1%	5,952	2,843	8,795	**6,000**	**3,000**	**9,000**
諮商中心	3,000	13,000	16,000	1%	3%	2%	5,952	4,548	10,500	**6,000**	**5,000**	**11,000**
軍訓室暨校安中心	45,000	67,000	112,000	18%	15%	16%	89,280	31,838	121,118	**89,000**	**32,000**	**121,000**
服務學習中心	21,000	30,000	51,000	8%	7%	7%	41,664	14,498	56,162	**42,000**	**14,000**	**56,000**
總計	250,000	443,000	693,000	100%	100%	100%	496,000	197,000	693,000	**496,000**	**197,000**	**693,000**

***107 年度辦理以友善校園相關學生事務與輔導活動各組分配金額(D)=106 年度分配總額比率(B)*107 年度經常門經費總額，採百分位四捨五入至千位數。**

*支用則比照「教育部獎補助大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」(學輔款)辦理。

***經費核銷期限：107.11.30 止。**

***因 107 年度學務處部分單位整併，請會議討論時，依現行組織決議之。**

附件二_107 年度整體發展經費資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格修訂表

107 年度整體發展經費資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格修訂表(如紅色字體)

附表 **14**：資本門經費需求學生事務及輔導相關設備規格說明書*（＊各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準）*

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
17-1	快速帳	(1) 打開尺寸：3m(±0.1m)*3m(±0.1m) (2) 主架表面烤漆，六角形管徑 40mm(±10mm) (3) 腳高五段式調整，最高可調至 237cm(±1cm) (4) 收合高度 163cm(±1cm) (5) 帆布：尼龍材質 (6) 含提袋 (7) 同級品含以上	10	座	19,000	190,000	提供學生社團活動展演使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.7-107 序號 2	9 月
17-2	防潮箱	(1) 微電腦防潮箱 (2) 外箱：H970*W1400*D500 mm±10mm (3) LCD 視窗顯示 (4) 上下可調層板*3（含）以上 (5) 附活動輪組 (6) 同級品含以上	6	台	42,000	252,000	提供學生社團放置樂器使用	學務處課外組康樂性社團	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.6-106 序號 3	9 月
17-3	防潮箱	(1) 微電腦防潮箱 (2) 外箱：**H1290 x W400x D475mm**±10mm	4	台	18,000	72,000	提供學生社團放置樂器使用	學務處課外組	(1) 107 高等教育深耕計畫書	9 月

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
		(3) LCD 視窗顯示 (4) 琴頸固定板*4（含）以上 (5) 附活動輪組 (6) 同級品含以上						康樂性社團	P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.6-106 序號 3	
17-4	爵士鼓組	(1) 22”*18 Bass Drum (2) 16”*15 Floor Tom (3) 12”*8 Tom Tom (4) 10”*7 Tom Tom (5) 14”*5.5 Snare (6) 14”Hihat,16”Crash,18”Crash,20”Ride (7) 含架組：Hi-hat 架、小鼓架、銅鈸架*2、單踏板、TomTom 反式懸吊器*2 (8) 同級品含以上	1	組	41,000	41,000	提供學生社團活動展演使用	學務處課外組熱音社	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.6-106 序號 4	5 月
17-5	桁架	(1) 鋁合金材質 (2) 可摺合設計 (3) 展開尺寸：5.5mW*2mH（±0.1m） (4) 同級品含以上	1	座	47,200	47,200	提供學生大型活動架設背板使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.10-108 序號 7	9 月

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
17-6	氣壓式地拉幕	(1) 交叉彈簧 (2) 銀幕尺寸：100 吋 (3) 投影面積：125cm*222 cm（±1cm） (4) 黑邊蓆白布幕，防透光 (5) 鋁質外殼 (6) 含原廠攜行背袋 (7) 同級品含以上	3	座	11,000	33,000	提供學生於戶外或校外活動使用	學務處課外組全校社團	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.6-106 序號 10	5 月
17-7	帕燈	(1) LED 帕燈*6 顆 (2) 額定功率：220W~350W (3) 額定電壓：AC100-240V, 50-60Hz (4) 含支架、收納箱 (5) 同級品含以上	4	台	60,000	240,000	提供學生社團活動展演使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.7-106 序號 13	9 月
17-8	滑軌腳架	(1) 腳架為三節式碳纖維，最大高度 170cm（±1cm）、收納長度 61cm（±1cm）、旋轉式氣泡水平儀、快速強力扳扣 (2) 鋁合金油壓雲台、附 200PL 快拆板 (3) 滑軌為鋁、鋼材質、長度 60cm（±1cm）、滑行距離 46.8cm（±1cm） (4) 同級品含以上	2	組	40,000	80,000	提供學生拍攝微電影或大型活動宣傳使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料 (二)P.8-107 序	9 月

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
									號 8	
17-9	行動式點歌擴音機	(1) 總消耗功率：60W~380W (2) 高音單體：3.5 吋 (3) 低音單體：8 吋 (4) 輸出功率：120W (5) 音樂頻率響應：40~25kHz ± 3dB (6) 使用電源：AC110V-220V，50 / 60Hz) (7) 外型尺寸：473 ㎜ L* 340 ㎜ W* 855 ㎜ H（±10mm） (8) 螢幕可翻折收起 (9) 同級品含以上	1	台	65,000	65,000	提供學生社團活動展演使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.7-106 序號 14	9 月
17-10	攜帶式 PA 喇叭組	(1) 頻率響應：50Hz-22kHz (2) 輸出功率：2000，通道便攜式擴聲系統 (3) 10"低音單元和 1.35"鋁振膜壓縮驅動 (4) 含藍牙及 USB 接收器 (5) 7 頻段圖形均衡器 (6) 同級品含以上	1	組	42,000	42,000	提供學生社團活動展演使用	學務處課外組熱舞社	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.6-106 序號 11	9 月
17-11	電控三軸穩定器	(1) 微單眼及單眼相機適用 (2) 把手 4 向搖桿 (3) 具模式按鈕和電源/電池狀態指示燈 (4) 可 360°旋轉	2	支	32,500	65,000	提供學生拍攝活動紀錄及成果影片使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發	9 月

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
		(5) 具藍牙 4.0 功能 (6) 同級品含以上							展計畫書-附件資料(二)P.6-106 序號 6	
17-12	雙孔定量充氣機	(1) 二種出氣方式：腳踩踏板或按充氣按鍵 (2) 二組計時調整鍵 (3) 附四個可組裝拆卸式吹嘴 (4) 附手提袋 (5) 同級品含以上	1	台	13,500	13,500	提供學生社團活動展演佈置使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.9-108 序號 1	9 月
17-13	可攜式監控液晶螢幕	(1) HDMI 輸入 (2) 5 吋 TFT 液晶顯示器 (3) 解析度：1920*1080 畫素 (4) 揚聲器單聲道輸出 (5) 附收納袋、熱靴轉接座、液晶螢幕遮光罩、電池配適器、mini HDMI 線、micro HDMI 線 (6) 同級品含以上	1	台	15,980	15,980	提供學生社團活動紀錄時搭配攝影機或相機使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.9-108 序號 4	9 月
17-14	主動式喇叭	(1) 內坎式收納主動式柱狀喇叭 (2) 高音喇叭：8 顆 2 吋高音單體 (3) 低音喇叭：1 顆 12 吋低音單體	1	台	75,000	75,000	提供學生社團活動展演使用。	學務處課外組吉他社	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91	9 月

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
		(4) 最高功率：1400 瓦 (5) 最高音量效能：128dB (6) 高音射程寬角度：120 度 (7) 平衡式端子 XLR 輸入 (8) 平衡式端子 XLR 輸出 (9) 內建動態 EQ 處理器：FIR (10) 含原廠喇叭架*1、推車配件*1、喇叭線*1、電源線*1 (11) 同級品含以上							(2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.9-108 序號 12	
17-15	腳架	(1) 展開後最大高度：170cm（±1cm） (2) 收納後最小高度： 67cm（±1cm） (3) 腳架：腳架節數 3 節。 (4) 快拆升降雲台 (5) 三向油壓式雲台。 (6) 腳管:碳纖維材質,腳管包覆防凍泡棉。 (7) 可拆式中柱，中柱底部具掛勾。 (8) 可拆式設計線控把手，具變焦、格線、錄影及拍照功能。 (9) 含原廠攜行袋、多用途端子傳輸線、AV 遙控端子傳輸線、使用說明書 (10) 同級品含以上	1	台	18,000	18,000	學生社團錄影機或相機架設用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.6-106 序號 8	9 月
17-16	投影布幕	(1) 電動幕 (2) 銀幕尺寸：135 吋	1	座	30,000	30,000	元智大樓 B2 小劇場展演	學務處課外組	(1) 107 高等教育深耕計畫書	10 月

優先序	項目名稱	規格	數量	單位	預估單價	預估總價	用途說明	使用社團	與高等教育深耕/校務發展計畫書具體連結	預計採購月份
		(3) 比例：16:9 (4) 銀幕觀賞面積：高 168cm*寬 299cm（±1cm） (5) 機殼尺寸：332 cm *8 cm *9cm（±1cm） (6) 紅外線遙控器及無線搖控器 (7) 牆掛式三切開關 (8) 12V 驅動器，可與投影機進行同步連結 (9) 含銀幕掛架 (10) 同級品含以上					用	學生會	P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.9-106 序號 10	
17-17	電腦主機	(1)中央處理器: i5 (2)記憶體:8G DDR4 2400 (3)硬碟:128G SSD+1TB SATA III (4)顯示卡:GTX1050-2G (5)電源供應器:500W (80 Plus) ATX (6)作業系統:WIN 10 PRO(支援WIN 7 PRO) (7)直立式：376.5(H)x175(W)x429.5(D)mm(±10mm) (8)同級品含以上	4	台	30,000	120,000	社團資訊區公用電腦，供學生社團行政使用	學務處課外組學生會	(1) 107 高等教育深耕計畫書 P.84~91 (2) 106-109 校務發展計畫書-附件資料(二)P.7-107 序號 3	9 月
合　計						1,399,680				

附件三_亞東技術學院學生自我傷害處理辦法修正前後全文

修正前全文

亞東技術學院學生自我傷害處理辦法

104.04.14 初稿

104.04.17 專家督導後修正

104.07.22 跨單位協調會會議通過

104.08.24 本校學務主管會議通過

104.09.23 本校 104 學年度第 2 次行政會議通過

第一條　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「亞東技術學院學生自我傷害處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法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。

第三條　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。

第四條　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。

（一）召開緊急或相關會議。

（二）負責事件處理總指揮。

二、副召集人：由副校長擔任。

（一）事件發生時之立即指揮處理。

（二）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：

（一）依事件類型指揮相關人員進行事件處理。

（二）視需要指派相關資源。

四、發言人：由主任秘書擔任。

（一）負責事件處理對外發言。

（二）視需要發佈新聞稿及召開記者會。

五、執行單位：

（一）校安中心：依照校安中心校安事件處理 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。

（二）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。

（三）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。

（四）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，並協助校安中心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。

（五）教務處：負責協助調課、休退學、教室之調整。

（六）學系：系主任、導師偕同校安中心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。

第五條　自我傷害處理小組，制定「亞東技術學院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。

第六條　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。

第七條　本辦法經行政會議通過，呈校長公布後實施。

修正後全文

亞東技術學院學生自我傷害處理辦法

104.04.14 初稿

104.04.17 專家督導後修正

104.07.22 跨單位協調會會議通過

104.08.24 本校 104 學年度第 1 次學務主管會議通過

104.09.23 本校 104 學年度第 2 次行政會議通過

107.04.24 本校 106 學年度第 3 次學務主管會議通過

第一條　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「亞東技術學院學生自我傷害處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法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。

第三條　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。

第四條　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。

（一）召開緊急或相關會議。

（二）負責事件處理總指揮。

二、副召集人：由副校長擔任。

（一）事件發生時之立即指揮處理。

（二）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：

（一）依事件類型指揮相關人員進行事件處理。

（二）視需要指派相關資源。

四、發言人：由主任秘書擔任。

（一）負責事件處理對外發言。

（二）視需要發佈新聞稿及召開記者會。

五、執行單位：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）教務處：負責協助調課、休退學、教室之調整。

（六）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。

第五條　自我傷害處理小組，制定「亞東技術學院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。

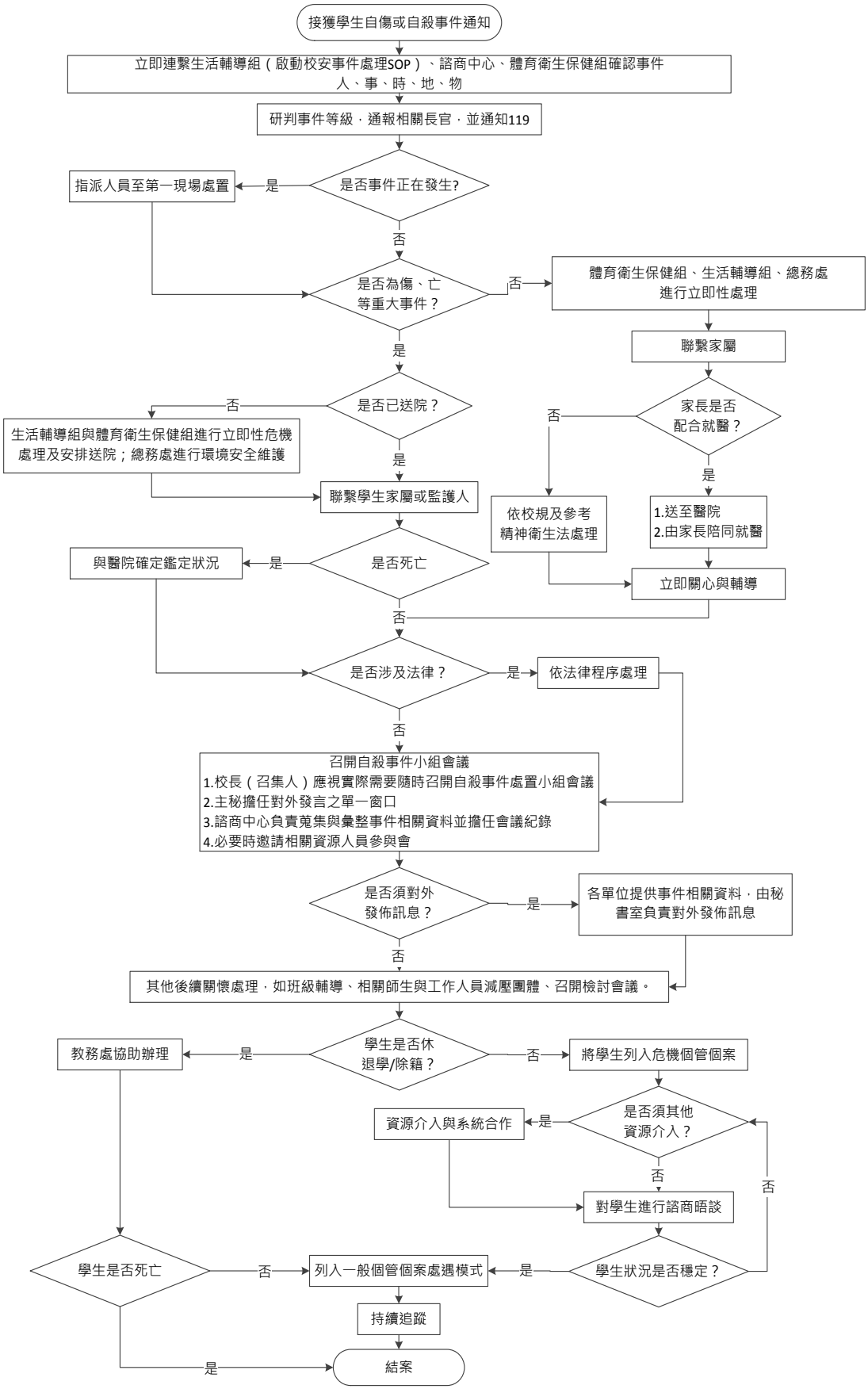
二、學生自殺未遂。

三、學生自殺身亡。

第六條　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。

第七條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東技術學院學生自我傷害處理作業流程圖



附件四_亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點

亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點

107.4.24 本校 106 學年度第二學期第 3 次學務主管會議訂定

一、為使學生輔導需求於教育階段間得以銜接，並提供整體性與持續性之轉銜輔導及服務，特依教育部「學生輔導法」、「學生輔導法施行細則」及「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，制定「亞東技術學院學生轉銜輔導及服務要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)高關懷學生：此處之高關懷學生，乃指在本校就學期間曾接受學生事務處諮商中心(以下簡稱諮商中心)介入性輔導或處遇性輔導之學生。

(二)轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。

(三)評估會議：用以評估本校高關懷學生離校後是否列為轉銜學生之會議。

(四)轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。

(五)開學日：指每學年由學校公告之行事曆上，標註「正式上課」當日為之。

(六)入學日：指本校學生繳交註冊費用當日為之。

(七)離校日：指本校學生完成離校手續當日為之。

(八)畢業日：指每學年由學校公告之行事曆上，標註「畢業典禮」當日為之。

三、本校諮商中心運用教務處教務行政組(以下簡稱教務行政組)提供之當學年度畢業生名單，經諮商中心比對為高關懷學生，則將於其畢業日一個月前召開評估會議，以評估其是否列為轉銜學生。其他非於畢業名單內離校者，處理如下:

(一)學生未於正常修業年限畢業或因其它原因未畢業而離校者，教務行政組應提供名單。若經諮商中心比對為高關懷學生，於離校日後一個月內召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。

(二)未按時註冊之學生，教務行政組應於註冊截止後提供名單，經諮商中心比對為高關懷學生，於註冊截止一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。

前項所稱評估會議，其組成成員由校長或其指定人員擔任主席，並由學務長、諮商中心主任、主責輔導人員、導師、學務處及教務處人員組成；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等列席。

四、經評估會議評估為轉銜學生者，諮商中心應於學生離校日後，將其基本資料上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。若確認其進入他校就讀時，應於通報系統通知其現就讀學校進行轉銜輔導及服務；若追蹤屆滿六個月，而未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。

五、教務行政組應主動於學生入學後提供學生名單，交由諮商中心於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。處理如下:

(一)經確認為轉銜學生者，即由諮商中心啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議；必要時，由本校支付差旅費。

(二)當發現非通報系統內轉銜學生之本校入學學生，經諮商中心評估有輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議；必要時，由本校支付差旅費。

六、依據「學生轉銜輔導及服務辦法」規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人

之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

(一)學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。

(二)基於維護公共利益之必要，經教育部同意。

(三)基於保護學生生命、身體或健康之必要。

(四)依其它法規規定。

七、因辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書應予保密，非有正當理由不得洩漏或公開。依「學生輔導法施行細則」規定，學生輔導資料，得以書面或電子儲存媒體資料保存之，並應自學生離校日起保存十年。

已逾保存年限之學生輔導資料，諮商中心應定期銷毀，並以每年一次為原則。

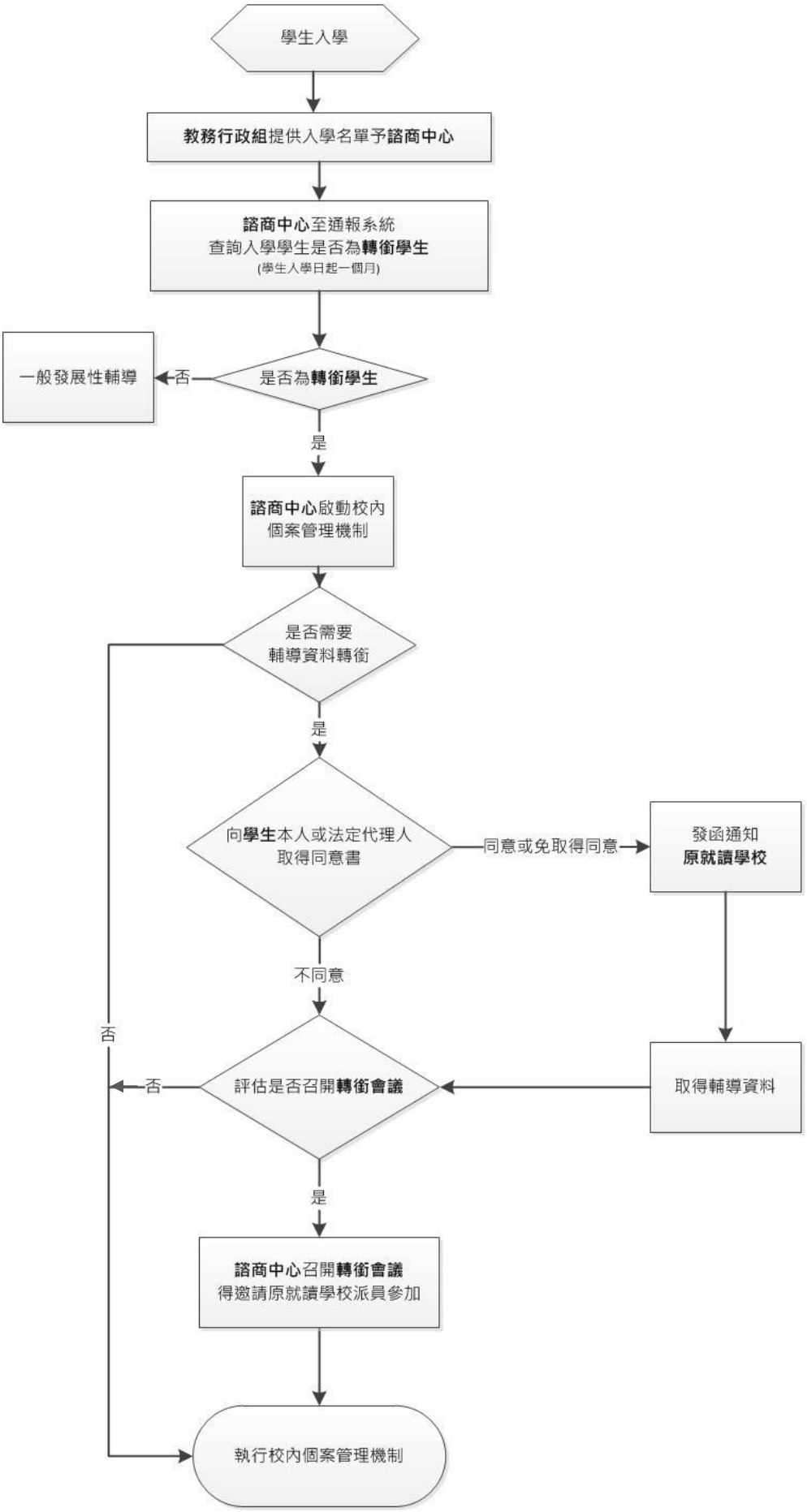
八、依據「學生轉銜輔導及服務辦法」規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，諮商中心應於收受通知之次日起十五日內，將必要之相關輔導資料以密件方式轉銜至其現就讀學校。

為協助轉銜輔導，若學生現就讀學校對本校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席，差旅費由學生現就讀學校支付之。

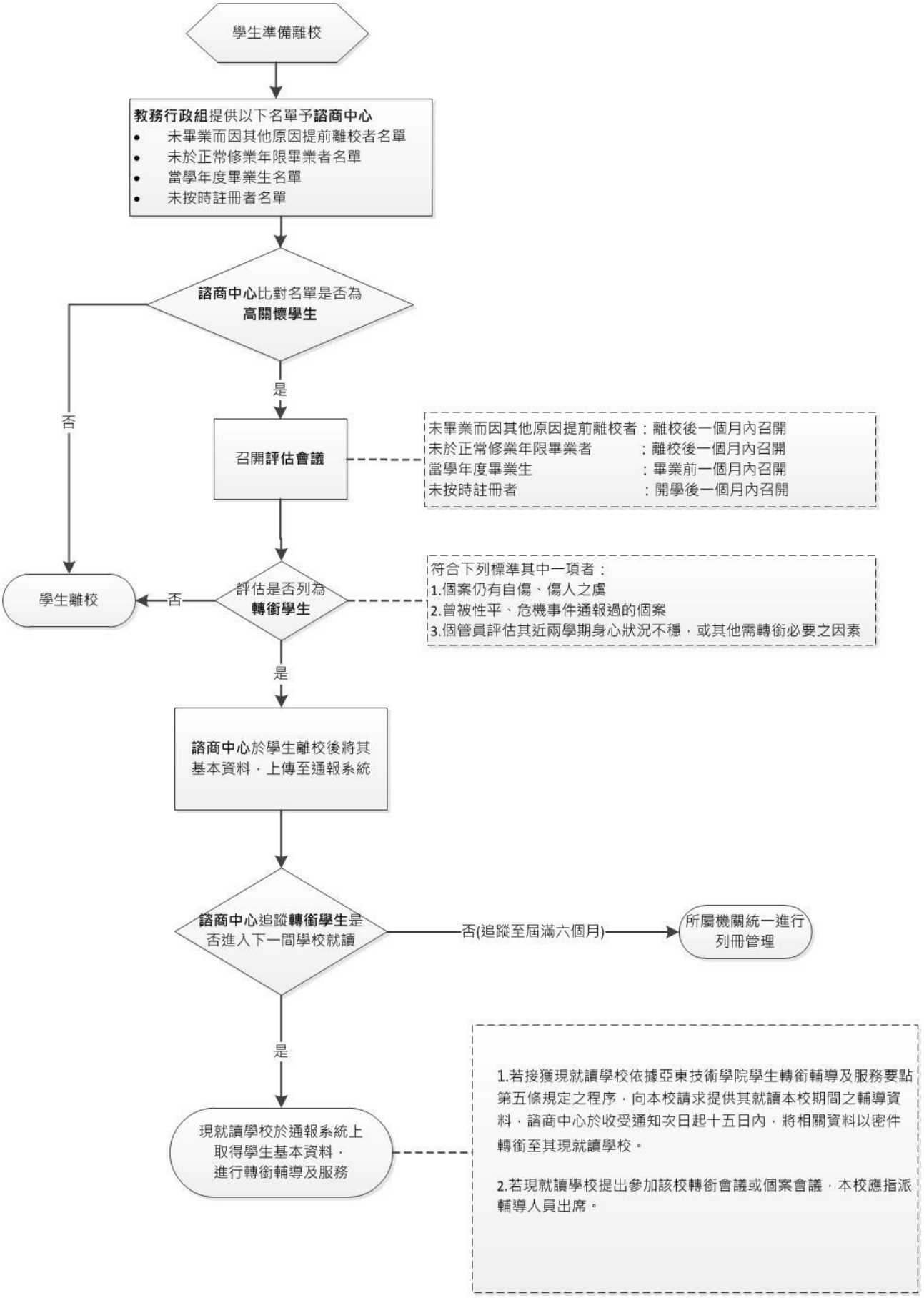
九、身心障礙學生依據教育部訂定之「各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法」辦理。

十、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修訂時亦同。

亞東技術學院學生轉銜輔導及服務標準化作業流程(入學)



亞東技術學院學生轉銜輔導及服務標準化作業流程(離校)



亞東技術學院　106 學年度(2018)境外實習
帶團老師招募說明及報名表

一、 服務地點及招收人數：

(一)馬來西亞(檳城)：招募一位輔導老師。

(二)中國大陸(蘇州)：招募一位輔導老師。

二、 預訂帶團日期及學生招收人數：

(一)檳城團：107 年 7 月 6 日(五)至 7 月 20 日(五)，計 15 天，共 35 位學生

(二)蘇州團：107 年 7 月 5 日(四)至 7 月 12 日(四)，計 8 天，共 20 位學生

三、 服務地點說明：

(一)馬來西亞檳城：實習機構為華裔企業等 8 家實習機構。

(二)中國大陸蘇州：實習機構為遠東(蘇州)營運總部及其分公司。

四、 報名資格：校內專任教師或職員。

五、 報名日期：即日起至 107 年 5 月 2 日止。

六、 費用：護照費用需自付，餘詳情請洽承辦單位。

七、 工作內容：

(一)參與學生實習行前訓練課程。

※境外實習行前訓練為每週三下午 3 時至 6 時(考試週除外)

(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。

(八)回國後 30 天團隊需完成成果繳交(每日日誌、總心得、成果簡報、紀錄片剪輯)。

八、 報名單位：(請將紙本送到職涯發展中心；並寄送電子檔至業務信箱)

學務處-職涯發展中心(方城 105) E-mail:ot144@mail.oit.edu.tw

亞東技術學院

106 學年度(2018)境外實習 帶團老師報名表

<table>
<tr><td>單位</td><td colspan="3">□行政單位　　□教學單位</td><td rowspan="7"></td></tr>
<tr><td>學群</td><td></td><td>系別</td><td></td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>聯絡
電話</td><td></td></tr>
<tr><td>手機</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電子信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>聯絡地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>緊急聯絡人</td><td></td><td colspan="2">聯絡人電話</td><td></td></tr>
<tr><td>申請理由
（含輔導理念）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>欲報名團
(請自行勾選)</td><td colspan="4">□馬來西亞槟城　　□大陸蘇州</td></tr>
<tr><td>輔導職掌</td><td colspan="4">(一)參與學生實習行前訓練課程。
※境外實習行前訓練為每週三下午 3 時至 6 時(考試週除外)
(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。
(八)回國後 30 天團隊需完成成果繳交(每日日誌、總心得、成果簡報、紀錄片剪輯)。</td></tr>
</table>

申請人	單位主管	學群長/一級主管	審核結果