

亞東科技大學一一三學年度第 1 學期

第五次學務處主管會議紀錄

會議時間：113年11月12日（星期二）上午9時30分

會議地點：有庠10605諮商會議室

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

列席人員：馬泰山職員、謝偉琪職員

壹、主席報告

一、恭喜 112 學年度學務處績優員工馬泰山職員、謝偉琪職員。

二、113 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 吳憶蘭、張玉梅 14:00-16:00	第三組 陳宗柏、陳俊宏 15:00-17:00	第四組 何丞世、顏昭文 15:00-17:00	
10月16日(三)			體育衛生保健組	已完成
10月23日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	已完成
10月30日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	已完成
113年11月4日(一)~11月8日(五)期中考試週				
11月13日(三)	內部稽核小組會議			
11月20日(三)			課外活動組(服學)	
11月26日(二)	職涯發展中心			
12月25日(三)	內部稽核小組會議			
114年1月14日(二)	113年度獎補助款期末稽核及11年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告稽核			

三、113 年度整體發展獎補助款經費，請務必於 113 年 11 月 29 日(五)前支用並核銷完畢。

四、113 年 10 月 30 日 113 學年度校際合作會議第一次會議決議，113 學年度學務處負責招生重點學校為大安高工與木柵高工，校際合作會議每次都需工作簡報，下次會議為 113 年 11 月 27 日，敬請生輔組與課外組窗口先行開會討論後，再與學務長報告後製作簡報。113 學年簡報彙整由生輔組窗口負責。

五、113 年 12 月 12 日(四)為本校實習訪評，當天需要學務處各位主管同仁幫忙，後續職涯中心會再提供工作分配表，再請各位同仁共同協助。

六、下次主管會議時間：113 年 11 月 26 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：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」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 113 年 12 月 18 日 113 學年度第二次學生事務會議審議。

二、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生社團活動經費補助要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 113 年 12 月 18 日 113 學年度第二次學生事務會議審議。

三、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學業優秀獎學金實施要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 113 年 12 月 18 日 113 學年度第二次學生事務會議審議。

四、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「董事長獎學金實施要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 113 年 12 月 18 日 113 學年度第二次學生事務會議審議。

五、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「財團法人徐元智先生紀念獎學金實施要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 113 年 12 月 18 日 113 學年度第二次學生事務會議審議。

六、案由：113 年度整體發展經費支用情形，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：

(一) 請生輔組、課外組及職涯中心儘快規劃尚未執行之經費，並務必於規定期限內核銷完畢。

(二) 請各組依規定配合辦理。

執行情形：已個別追蹤承辦人規劃活動之進度，並於 113 年 11 月 5 日 mail 公告經費支用情形。

七、臨時動議：有關本校宿舍數增加，生輔組預算經費不足，請討論。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

(一) 由學務處本部歷年結餘款支應 5 萬元至生輔組。

(二) 114 學年度預算編列有關宿舍賃居業務請提早規劃相關需求，請學校分配與支應經費。

執行情形：學務處本部已於 113 年 11 月 5 日完成預算變更至生輔組。

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 113 年度整體發展經費資本門規格，如附件一(P.9)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 因 113 年度整體發展經費資本門優先序 110 三台監聽喇叭項目，因不符合一物一號原則，擬修訂之。
- (二) 修訂表如附件一。

決議：照案通過，請提整體發展獎補助款專責小組會議審議。

二、案由：113 年度整體發展經費支用情形，如附件二(P.10)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 學務處各組經費支用情形統計至 113 年 11 月 4 日(一)。
- (二) 敬請生輔組及職涯中心盡快規劃活動。
- (三) 活動辦理若有需要調整或幫忙，請承辦單位提出可跨單位合作辦理。
- (四) 未來規劃活動與編列經費時，請確實依照需求提出申請，避免有變動或無法達成的情況發生。
- (五) 獎補助款經費支用，請各組務必於 11 月 29 日前支用並核銷完畢。
- (六) 請各組於活動申請及核銷結案時務必依照下述簽辦流程。

承辦人 → 承辦單位主管 → 課外活動組恩廷 → 課外組曾騰輝組長 → 學務長 → 會計室怡萱 → 會計室主任 → 主秘 → 校長

決議：照案通過，請依各組依規劃於規定期限內完成。

三、案由：114 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，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 依據秘書室 114 年度整體發展計畫經費編列通知及核配學務處計畫總金額辦理。秘書室分配予學務處項次及預算如下表。

計畫內容	114 年度學務處核配金額		
	補助款	配合款	總計
服務學習課程	200,000	36,000	236,000
課外組-外聘社團指導老師費	240,000	0	240,000
用於辦理學生輔導活動	720,000	100,000	820,000
總計	1,160,000	136,000	1,296,000

- (二) 學務處 114 年度整體發展學務處用於學生事務與輔導工作計畫經費計畫依據 113 年整體發展經費各組預算分配比例試算分配初稿如附件，請討論各組 113 年度所需預算需否調整。(學務處總預算可能依教育部計畫核定後變動)，如下：

執行單位	114 年度各組分配金額(A)					
	補助款	估補助款 總計百分比	配合款	估配合款 總計百分比	總計	估全額總 計百分比
課外組-外聘社團指導老師費(A)	240,000		0		240,000	

執行單位	114 年度各組分配金額(A)					
	補助款	佔補助款 總計百分 比	配合款	佔配合款 總計百分 比	總計	佔全額總 計百分比
課外組-社團器材物品(B)	0		0		0	
課外活動組(C1)	355,000	49.31%	65,000	65.00%	420,000	51.22%
生活輔導組(C2)	208,000	28.89%	20,000	20.00%	228,000	27.80%
體育衛生保健組(C3)	27,000	3.75%	2,500	2.50%	29,500	3.60%
諮商中心(C4)	27,000	3.75%	2,500	2.50%	29,500	3.60%
職涯發展中心(C5)	103,000	14.31%	10,000	10.00%	113,000	13.78%
總計 (C=C1+C2+C3+C4+C5)	720,000	100.0%	100,000	100.0%	820,000	100.00%
總計 2(D=A+B+C)	960,000		100,000		1,060,000	

(三) 114 年度整體支用計畫書預計辦理場次數及校務發展計畫指標對應情形，已於 11 月 4 日電郵公告敬請各單位協助填寫，擬於 113 年 11 月 14 日(四)繳交秘書室彙報教育部。

決議：照案通過，依規劃辦理。

四、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」，如附件三(P.11-12)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

(一) 配合 114 年度大專校院學生輔導工作評鑑指標項目修改以臻完善。

(二) 修正內容如對照表，經本次會議通過後，提學生事務會議、行政會議審議。

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」。	增加文字
二、本會任務如下： (一)審議學生輔導方針及年度輔導工作計畫。 (二)審議學生輔導工作進度及工作報告。 (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。	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。	酌修文字
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、全球事務處處長、學院院長、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 人，由歷任諮商中心主任或具有輔導專長教師遴聘之；學者專家 1	三、本會成員如下： (一)當然委員：由校長、學務長、教務長、總務長、各學院院長、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	1. 配合學生輔導法，增加與會成員。 2. 增列第三點第三、四款，增加學生代表，並新增性別規定。

修正條文	現行條文	說明
<p>人，就校外具諮商輔導專長之人士遴聘之。</p> <p><u>(三)學生代表：由學生會推薦2名。</u></p> <p><u>(四)以上任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。</u></p>	<p>輔導專長之人士遴聘之。</p> <p><u>(三)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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>	
<p><u>四、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。本會開會時，得視實際需要邀請執行學生輔導工作計畫與自我傷害三級預防工作計畫業務單位相關人員列席。</u></p>		原第三點第三款與第四款列入第四點。
<p><u>五、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。</u></p>	<p><u>四、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會議。</u></p>	項次調整
<p><u>六、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。</u></p>	<p><u>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。</u></p>	項次調整

決議：

- (一) 第三點第一款，「全球事務處處長」請修正為「全球事務長」。
- (二) 有關第三點第四款性別委員規範，請參照教育部學生輔導法是否有明定後修正。
- (三) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

五、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點」，如附件四(P.13-21)，請審議。

【提案單位：諮商中心資源教室】

說明：

- (一) 依教育部公告「大專校院輔導身心障礙學生工作計畫經常門經費補助基準表」之標準修正本校「資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點」課輔規則與規定。
- (二) 修正內容如對照表，經本次會議通過後，提特殊教育推行委員會審議。

資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、申請資格</p> <p>本校在學學生，且領有教育部<u>或主管機關</u>特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效鑑定證明者。</p>	<p>三、申請資格</p> <p>本校在學學生，且領有教育部<u>大專校院</u>特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效鑑定證明者。</p>	修正描述之用詞。
<p>五、作業程序</p> <p>(二) 初步審查由資源教室輔導人員參考(1)該生之個別化支持計畫；(2)「課業輔導申請表」所描述申請原因；(3)該申請科目之授課與評量方式；(4)在校學生歷年學業成績；(5)曾經課業輔導課程之態度與成效；<u>(6)其他</u></p>	<p>五、作業程序</p> <p>(二)初步審查由資源教室輔導人員參考(1)該生之個別化支持計畫；(2)「課業輔導申請表」所描述申請原因；(3)該申請科目之授課與評量方式；(4)在校學生歷年學業成績；(5)曾經課業輔導課程之態度與成效。確認課輔</p>	<p>1.修改描述之用詞及標點符號。</p> <p>2.補充課業輔導審查之參考資料。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>相關資料</u>。確認<u>課業輔導</u>需求之必要性並向審核小組提出建議。</p> <p>(三) <u>在彙集所有申請文件後，召開課業輔導</u>審核會議，<u>審核小組</u>進行審核各申請案之必要性、服務方式和時數，<u>審核結果</u>將個別訊息告知學生。</p> <p>(五) 審核小組由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成；必要時將邀任課老師、學生及<u>特殊教育</u>專家出席。</p>	<p>需求之必要性並向審核小組提出建議。</p> <p>(三) <u>在申請期限到，並彙集所有申請文件後，召開</u>審核會議，進行審核各申請案之必要性、服務方式和時數。審核結果將個別訊息告知學生。</p> <p>(五) 審核小組：<u>由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成</u>；必要時將邀任課老師、學生及<u>特教</u>專家出席。</p>	
<p>六、審核標準</p> <p>(一) 因資源及經費有限，為確保資源有效運用，課業輔導之科目以該學期修習之必修科目為第一優先、該學期修習之選修科目次之、該科<u>為重修之科目</u>，有加強輔導必要之科目最後。</p> <p>(三) 每位學生接受課業輔導時間以每週<u>最多</u>6小時，每月<u>最多</u>24小時內為原則。</p>	<p>六、審核標準</p> <p>(一) 因資源及經費有限，為確保資源有效運用，課業輔導之科目以該學期修習之必修科目為第一優先、該學期修習之選修科目次之、該科<u>成績曾未達及格標準</u>，有加強輔導必要之科目最後。</p> <p>(三) 每位學生接受課業輔導時間以<u>每週6小時，每月24小時</u>內為原則。</p>	依現況修改及補充內容
<p>七、課輔規則</p> <p>(一) 課輔老師之資格<u>優先聘用</u>本校專任、兼任教師及<u>具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。</u></p> <p>(三) <u>課輔老師及課輔學生</u>雙方責任義務</p> <p>4. 雙方若於約定課輔時間發生以下情事者，將取消課輔資格：</p> <p>(1) 未事先告知而無故缺席，或遲到超過20分鐘，<u>一學期</u>累計達3次以上者。</p> <p>(2) 遲到(未超過20分鐘)、早退次數，<u>一學期</u>累計達5次以上者。</p>	<p>七、課輔規則</p> <p>(一) 課輔老師之資格<u>為本校專任、兼任教師、本校學生或具備相關學科專業能力者。</u></p> <p>(三) 雙方責任義務</p> <p>4. 雙方若於約定課輔時間發生以下情事者，將取消課輔資格：</p> <p>(1) 未事先告知而無故缺席，或遲到超過20分鐘，累計達3次以上者。</p> <p>(2) 遲到(未超過20分鐘)、早退次數，累計達5次以上者。</p>	<p>1. 依教育部規定修改內容。</p> <p>2. 依現況需求修改內容。</p>
<p><u>九、如有必要提供聽障學生同步聽打及手語翻譯，可從「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」中勻支。</u></p>		依現況需求新增內容
<p><u>十、</u>本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。</p>	<p><u>九、</u>本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。</p>	項次調整

決議：

(一) 第五點第三款，請修正為「彙集所有申請文件後，召開課業輔導審核會議，由

審核小組進行各申請案之必要性、服務方式和時數審核，結果將以個別訊息告知學生。」。

(二) 第七點第一款，請修正為「課輔老師優先聘用本校專任、兼任教師及具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。」。

(三) 第七點第三款第四目，請修正為：

(1)無故缺席或遲到超過 20 分鐘，該學期累計達 3 次以上者。

(2)遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，該學期累計達 5 次以上者。」。

(四) 本法規附件一「資源教室課業輔導申請表」請依照法規修正內容同步更新。

(五) 修正後照案通過，請提特殊教育推行委員會審議。

六、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」，如附件五(P.22-29)，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，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
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頒予「校外實習優良學生」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。 (三) <u>為鼓勵學生參加遠東集團全學年(A+計畫)產學實習，增設獎勵金2萬元，將於上、下學期完成實習後依序發給學生，經費來源視當學年預算決定。</u>	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頒予「校外實習優良學生」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。	依現況將集團實習獎勵金增加於法規中。

決議：

(一) 第十點第三款，請修正為「為鼓勵學生參加遠東集團全學年(A+計畫)產學實習，增設獎勵金2萬元，分上、下學期完成實習後各發給1萬元，經費來源視當學年預算決定。」。

(二) 修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

七、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「傑出校友遴選規定」，如附件六(P.30-31)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依執行現況修改規定之內容。
- (二) 修正內容如對照表，本次會議通過，提學生事務會議、行政會議審議。

傑出校友遴選規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、遴選方式：</p> <p>(一)本校組成「傑出校友遴選委員會」，校長擔任主任委員，其餘委員包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、全球長、院長、校友會理事長及歷屆傑出校友代表3人組成。</p>	<p>五、遴選方式：</p> <p>(一)本校組成「傑出校友遴選委員會」，校長擔任主任委員，其餘委員包括主任秘書、教務長、學務長、研發長、院長、校友會理事長及前屆傑出校友代表3人組成。</p>	<p>依執行現況修改組織委員</p>

決議：

- (一) 第五點第一款，「全球長」請修正為「全球事務長」。
- (二) 修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(10時30分)

陸、附件

附件一_113 年度整體發展經費資本門規格修正變更表(P.9)

附件二_113 年度整體發展經費支用情形一覽表(P.10)

附件三_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.11-12)

附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學「資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點」修正前後全文(P.13-21)

附件五_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.22-29)

附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學「傑出校友遴選規定」修正前後全文(P.30-31)

附件一_113 年度整體發展經費資本門規格修正變更表

學校名稱：亞東科技大學

原申請項目								擬變更項目								變更原因說明
優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	備註	使用單位	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	備註	使用單位	
110	舞台監聽喇叭	(1) RMS : 250W / 8Ω (2) 頻率響應 : 75Hz - 18kHz (3) 高聲壓級(SPL) : 123dB (4) 監聽喇叭*2 個 (5) <u>含後級功率放大器 1 台</u> (6) 同等品(含)以上	2 組	82,000	164,000		全校社團	110	舞台監聽喇叭	(1) RMS : 250W / 8Ω (2) 頻率響應 : 75Hz - 18kHz (3) 高聲壓級(SPL) : 123dB (4) 監聽喇叭*2 個 (5) 同等品(含)以上	2 組	<u>44,500</u>	<u>89,000</u>		全校社團	不符合一物一號原則，故變更規格。
									功率放大器	(1)Lcd screen (2)2X250W/8Ω (3)DSP 處理器特點:電平、參數 EQ、延時設置、相位、輸入靈敏度、限幅器、濾波器等功能	2 台	<u>34,900</u>	<u>69,800</u>		全校社團	
變更項目金額小計					86,000	變更項目金額小計					86,000					

附件二_113 年度整體發展經費支用情形一覽表

執行單位	113 年度各組分配金額(113.5 教育部核定補助款 64 萬 4 千元、配合款 10 萬元)					113 年度各組已執行金額 (統計至 113.11.04)				113 年度各組剩餘尚未核銷金額 (統計至 113.11.04)			
	補助款	配合款 一般活動	配合款 膳食費	總計	佔全額總 計 百分比	補助款	配合款 一般活 動費	配合款 膳食費	總計	補助款	配合款 一般活 動費	配合款 膳食費	總計
課外組-外聘社團指導老師費(A)	204,000	0		204,000		204,000	0	0	204,000	0	0	0	0
課外組-社團器材物品(B)	0	0		0		0	0	0	0	0	0	0	0
課外活動組(C1)	451,900	47,970	27,030	526,900	70.82%	412,144	31,718	27,030	470,892	39,756	16,252	0	56,008
生活輔導組(C2)	129,200	10,000	0	139,200	18.71%	76,200	10,000	0	86,200	53,000	0	0	53,000
體育衛生保健組(C3)	27,000	2,500	0	29,500	3.97%	27,000	2,500	0	29,500	0	0	0	0
諮商中心(C4)	22,900	2,500	0	25,400	3.41%	0	0	0	0	22,900	2,500	0	25,400
職涯發展中心(C5)	13,000	0	10,000	23,000	3.09%	0	0	0	0	13,000	0	10,000	23,000
總計 (C=C1+C2+C3+C4+C5)	644,000	62,970	37,030	744,000	100.00%	515,344	44,218	27,030	542,374	128,656	18,752	10,000	157,408
總計 2(D=A+B+C)	848,000	62,970	37,030	948,000		719,344	44,218	27,030	790,592	128,656	18,752	10,000	157,408

附件三_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

110.10.13 本校 110 學年度第 4 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」。

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、學務長、教務長、總務長、各學院院長、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；另置執行秘書一人，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。

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

89.06.03 本校 88 學年度第 4 次校務會議訂定
103.12.10 本校 103 學年度第 5 次行政會議修正通過
107.01.17 本校 106 學年度第 6 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
110.10.13 本校 110 學年度第 4 次行政會議修正通過
113.O.O 本校 113 學年度第 O 次行政會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

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、本會任務如下：

- (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進度及工作報告。
- (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、全球事務處處長、各學院院長、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 人，由歷任諮商中心主任或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)學生代表：由學生會推薦 2 名。
- (四)以上任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

四、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。本會開會時，得視實際需要邀請執行學生輔導工作計畫與自我傷害三級預防工作計畫業務單位相關人員列席。

五、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

六、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。

【修正歷程】

89.06.03 本校 88 學年度第 4 次校務會議訂定
103.04.09 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
107.01.17 本校 106 學年度第 6 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
110.10.13 本校 110 學年度第 4 次行政會議修正通過

附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學「資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點」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 資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點

108.11.08 本校 108 學年度第一次特殊教育推行委員會會議訂定

110.04.21 本校 109 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過

110.07.29 本校 109 學年度第 3 次特殊教育推行委員會會議修正通過

113.05.23 本校 112 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過

一、依據

教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點與亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案。

二、目的

亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點(以下簡稱本要點)，主要針對本校身心障礙學生因其障礙而導致其在必(選)修科目上之學習困難或學習成就低落，所提供之課業輔導，以提升身心障礙學生之基礎學科能力。

三、申請資格

本校在學學生，且領有教育部大專校院特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效鑑定證明者。

四、申請期間

於每學期開學後一個月內或期中考後一個月內提出申請為原則。

五、作業程序

- (一)符合申請資格且具有課業輔導需求之學生，於申請期間內填寫「課業輔導申請表」(附件一)，具體描述學習該科目困難之處，並繳交該科目之課程大綱與課表至本校資源教室。
- (二)初步審查由資源教室輔導人員參考(1)該生之個別化支持計畫；(2)「課業輔導申請表」所描述申請原因；(3)該申請科目之授課與評量方式；(4)在校學生歷年學業成績；(5)曾經課業輔導課程之態度與成效。確認課輔需求之必要性並向審核小組提出建議。
- (三)在申請期限到，並彙集所有申請文件後，召開審核會議，進行審核各申請案之必要性、服務方式和時數。審核結果將個別訊息告知學生。
- (四)申請者可提供課輔人選，或委請資源教室、系所老師或助教協助推薦適當課輔人選。
- (五)審核小組：由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成；必要時將邀任課老師、學生及特教專家出席。
- (六)完成課輔老師媒合後，資源教室即協調課輔時間及地點、說明課輔方式、鐘點費給

付及課業輔導相關規定，並協助課輔人員了解課輔學生之特質及其他注意事項，並填寫亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室課業輔導人員及助理人員契約書(附件二)。

(七)進行課業輔導。

六、審核標準

(一)因資源及經費有限，為確保資源有效運用，課業輔導之科目以該學期修習之必修科目為第一優先、該學期修習之選修科目次之、該科成績曾未達及格標準，有加強輔導必要之科目最後。

(二)每學期每位申請者以申請一科為原則，至多可申請 3 個科目。

(三)每位學生接受課業輔導時間以每週 6 小時，每月 24 小時內為原則。

(四)審查小組彙集申請學生之個別化支持計畫，根據必要性及優先順序，依每年申請人數、科目及經費，做為審核之依據。

七、課輔規則

(一)課輔老師之資格為本校專任、兼任教師、本校學生或具備相關學科專業能力者。

(二)課輔時間以週一至週五，日間(08：00~17：00)授課為原則。

(三)雙方責任義務

1. 每次課輔均需填寫「課輔時數紀錄表」(附件三)，並於當月最後一次課輔結束後交回資源教室。期末時雙方需分別填寫意見調查表並交回資源教室。

2. 課輔時間若有調整，請課輔老師或學生任一方主動告知資源教室。

3. 學生應準時上下課，態度主動認真積極，並確實完成課輔老師指定之作業。學生學習態度及學習效益將列為繼續提供服務之評估依據及未來課業輔導審核依據。

4. 雙方若於約定課輔時間發生以下情事者，將取消課輔資格：

(1)未事先告知而無故缺席，或遲到超過 20 分鐘，累計達 3 次以上者。

(2)遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，累計達 5 次以上者。

八、課輔費用支給標準

(一)課輔老師鐘點費將以「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」支應。

(二)鐘點薪資核算：授課鐘點費參照教育部公告「公立大專校院兼任教師鐘點費」之計算鐘點費給付，非屬大專校院教師授課者，以勞動基準法訂定，大學生(就學中)最低時薪 1.5 倍薪資，大學畢最低時薪 2.5 倍薪資，碩士畢最低時薪 3 倍薪資，博士畢最低時薪 3.5 倍薪資。

九、本要點經特殊教育推行委員會通過，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 資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點

108.11.08 本校 108 學年度第一次特殊教育推行委員會會議訂定
110.04.21 本校 109 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過
110.07.29 本校 109 學年度第 3 次特殊教育推行委員會會議修正通過
113.05.23 本校 112 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過
00.0.0 本校 0 學年度第 0 次特殊教育推行委員會會議修正通過

一、依據

教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點與亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案。

二、目的

亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點(以下簡稱本要點)，主要針對本校身心障礙學生因其障礙而導致其在必(選)修科目上之學習困難或學習成就低落，所提供之課業輔導，以提升身心障礙學生之基礎學科能力。

三、申請資格

本校在學學生，且領有教育部或主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效鑑定證明者。

四、申請期間

於每學期開學後一個月內或期中考後一個月內提出申請為原則。

五、作業程序

- (一)符合申請資格且具有課業輔導需求之學生，於申請期間內填寫「課業輔導申請表」(附件一)，具體描述學習該科目困難之處，並繳交該科目之課程大綱與課表至本校資源教室。
- (二)初步審查由資源教室輔導人員參考(1)該生之個別化支持計畫；(2)「課業輔導申請表」所描述申請原因；(3)該申請科目之授課與評量方式；(4)在校學生歷年學業成績；(5)曾經課業輔導課程之態度與成效；**(6)其他相關資料**。確認課業輔導需求之必要性並向審核小組提出建議。
- (三)**在**彙集所有申請文件後，召開**課業輔導**審核會議，**審核小組**進行審核各申請案之必要性、服務方式和時數，**審核結果**將個別訊息告知學生。
- (四)申請者可提供課輔人選，或委請資源教室、系所老師或助教協助推薦適當課輔人選。
- (五)審核小組由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成；必要時將邀任課老師、學生及**特殊教育**專家出席。
- (六)完成課輔老師媒合後，資源教室即協調課輔時間及地點、說明課輔方式、鐘點費給付及課業輔導相關規定，並協助課輔人員了解課輔學生之特質及其他注意事項，並

填寫亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室課業輔導人員及助理人員契約書(附件二)。

(七)進行課業輔導。

六、審核標準

(一)因資源及經費有限，為確保資源有效運用，課業輔導之科目以該學期修習之必修科目為第一優先、該學期修習之選修科目次之、該科為重修之科目，有加強輔導必要之科目最後。

(二)每學期每位申請者以申請一科為原則，至多可申請3個科目。

(三)每位學生接受課業輔導時間以每週最多6小時，每月最多24小時內為原則。

(四)審查小組彙集申請學生之個別化支持計畫，根據必要性及優先順序，依每年申請人數、科目及經費，做為審核之依據。

七、課輔規則

(一)課輔老師之資格優先聘用本校專任、兼任教師及具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。

(二)課輔時間以週一至週五，日間(08:00~17:00)授課為原則。

(三)課輔老師及課輔學生雙方責任義務

1. 每次課輔均需填寫「課輔時數紀錄表」(附件三)，並於當月最後一次課輔結束後交回資源教室。期末時雙方需分別填寫意見調查表並交回資源教室。

2. 課輔時間若有調整，請課輔老師或學生任一方主動告知資源教室。

3. 學生應準時上下課，態度主動認真積極，並確實完成課輔老師指定之作業。學生學習態度及學習效益將列為繼續提供服務之評估依據及未來課業輔導審核依據。

4. 雙方若於約定課輔時間發生以下情事者，將取消課輔資格：

(1) 未事先告知而無故缺席，或遲到超過20分鐘，一學期累計達3次以上者。

(2) 遲到(未超過20分鐘)、早退次數，一學期累計達5次以上者。

八、課輔費用支給標準

(一)課輔老師鐘點費將以「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」支應。

(二)鐘點薪資核算：授課鐘點費參照教育部公告「公立大專校院兼任教師鐘點費」之計算鐘點費給付，非屬大專校院教師授課者，以勞動基準法訂定，大學生(就學中)最低時薪1.5倍薪資，大學畢最低時薪2.5倍薪資，碩士畢最低時薪3倍薪資，博士畢最低時薪3.5倍薪資。

九、如有必要提供聽障學生同步聽打及手語翻譯，可從「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」中勻支。

十、本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東科技大學資源教室課業輔導申請表

申請人姓名		系級	
聯絡電話		學號	
申請事由		障礙別/程度	
申請科目			
任課老師推薦人員	<input type="checkbox"/> 任課老師親自授課 授課時間：_____	任課老師簽核意見及簽章	日期：____年____月____日
	<input type="checkbox"/> 任課老師推薦名單 姓名： 系級： 學號： 聯絡電話： 授課時間：		
	<input type="checkbox"/> 其他_____		
課輔規約	<ol style="list-style-type: none"> 上課認真、態度主動積極，確實完成課輔老師指定之作業。 準時出席、不遲到、不早退。 出席情況不佳、未能配合課輔老師之要求將列入記錄，作為是否繼續提供相關服務之評估依據。 若於約定上課時間發生以下情事者，取消課輔資格。 <ol style="list-style-type: none"> 未事先告知無故缺席(超過 20 分鐘)，累計達 3 次以上者。 遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，累計達 5 次以上者。 如需調整上課時段，需提早與課輔老師討論並取得同意，否則視同曠課。 		

資源教室輔導員：

日期：

亞東學校財團法人亞東科技大學勞雇型工讀生申請表

申請單位	學務處諮商中心					(請填寫全名)
經費來源	教育部預算					
聘僱期間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日					
應聘者姓名	(學生姓名)	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	聯絡電話	(學生)	
緊急聯絡人		關係		聯絡電話		
身分證字號		出生日期	_____年_____月_____日			
應聘者系所		年級				
受聘僱人員 簽章	(簽章時，表示本人已確認本表單內所填資料皆屬實)					
單位 承辦		單位 主管		一級 主管		
生輔組		生輔 組長		學務長		
人事室		會計室		校長		

簽核完畢後請聘任單位留存

亞東學校財團法人亞東科技大學勞僱型工讀生契約書

亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱甲方），為行政及教學單位工作執行需要，聘僱（以下簡稱乙方）為工讀生，有關乙方之薪資、福利等權利義務，悉依下列約定辦理：

- 一、約聘期間：自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止。聘期屆滿時，甲乙雙方勞動關係即自動終止，無須預告。
- 二、乙方之任用資格，係約聘職務，非屬甲方之編制內人員，其年資、敘薪、福利、休假等事宜，不得要求比照編制人員。
- 三、乙方職稱為 工讀生。
- 四、乙方工作內容：協助特教生課業輔導
- 五、乙方工作時間：依甲方單位所需業務性質規定。
- 六、乙方之薪資依本校資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點。
- 七、乙方於約聘期間，由甲方提供勞工保險及依規定提撥勞工退休金等，實際加保日，以實際工作日為主。
- 八、工資之給付日期，雙方約定為次月十五日，如遇假日則延後至次個上班日發放，如遇重大事項無法如期發放，將會以書面通知乙方，並早日給付。
- 九、甲方對乙方保有任用、調派、督導、考核、停聘、解聘、不續聘之權利。
- 十、乙方如欲提前終止契約時，須依勞動基準法第16條預告期間規定向甲方提出書面申請。
- 十一、乙方若違反本契約規定或有勞動基準法第12條情形者，甲方得不經預告終止契約。甲方若有正當理由、特殊因素、聘僱原因消失、計劃完成或經費遭刪減時得後依勞動基準法第16條預告期間規定向乙方提出預告。
- 十二、其他未盡事項或任何變更，由甲乙雙方本於誠信原則另協議訂定之，若有爭訟，雙方同意以臺灣新北地方法院為管轄法院。
- 十三、本契約一式二份，甲方(存聘任單位)及乙雙方各執一份為憑。

立契約書人

甲方 機構名稱：亞東學校財團法人亞東科技大學

校長： 黃茂全

地址：新北市板橋區四川路二段58號

電話：(02)7738-8000

乙方 姓名： (簽章)

身分證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

亞東科技大學 _____ 學年 _____ 學期

諮商中心資源教室 工讀生聘僱 檢附資料

系級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

身分/居留證影本 正面

身分/居留證影本 反面

工作證影本 正面

工作證影本 反面

(外國籍生)

存簿 封面影本

聘任表與相關資料由聘任單位留存備查。

亞東科技大學諮商中心資源教室 課輔時數紀錄表

申請學生 姓名		申請學生 系級		申請學生 學號	
課輔老師 姓名		課輔科目			
課輔老師 身分	<input type="checkbox"/> 專兼任教師--任職單位：_____ 職稱：_____ <input type="checkbox"/> 本校在學生--系級：_____ 學號：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____				
日期	時間起訖	時數	課輔內容	老師簽名	學生簽名
總時數		總計 金額	_____元*_____hrs =_____元	資源教室核章	

*注：課輔時數不宜超過 6hr/周，24hr/月。

附件五_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

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
110.8.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
111.12.28本校111學年度第2次學生事務會議修正通過
112.1.12本校111學年第6次行政會議修正通過
112.3.22本校111學年度第3次校務會議修正通過
112.6.7本校111學年度第4次學生事務會議修正通過
112.6.14本校111學年第11次行政會議修正通過
112.9.13本校112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) 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，暑期或學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 1 次為原則。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，每學期每位老師至每間實習機構訪視每次補助新台幣1,000元，每學期每位老師補助次數上限為指導學生之人數，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」作為經費計算依據，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

- (四) 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頒予「校外實習優良學生」獎狀乙紙。
- (五) 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
- 110.8.24本校110 學年度第1次校務會議修正通過
- 111.12.28本校111學年度第2次學生事務會議修正通過
- 112.1.12本校111學年第6次行政會議修正通過
- 112.3.22本校111學年度第3次校務會議修正通過
- 112.6.7本校111學年度第4次學生事務會議修正通過
- 112.6.14本校111學年第11次行政會議修正通過
- 112.9.13本校112學年度第1次校務會議修正通過
- 113.O.O本校113學年度第O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) 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，暑期或學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 1 次為原則。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，每學期每位老師至每間實習機構訪視每次補助新台幣1,000元，每學期每位老師補助次數上限為指導學生之人數，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」作為經費計算依據，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頒予「校外實習優良學生」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。

(三) 為鼓勵學生參加遠東集團全學年(A+計畫)產學實習，增設獎勵金2萬元，將於上、下學期完成實習後依序發給學生，經費來源視當學年預算決定。

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。

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學傑出校友遴選規定

95.11.22本校95學年度第1次學生事務會議通過

101.8.29本校101學年度第1次臨時行政會議通過

102.3.13本校101學年度第8次臨時行政會議通過

105.11.23本校105學年度第4次行政會議通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

一、宗旨：

為表揚本校校友對母校或社會有具體貢獻或成就者，以提升校譽及激勵後進，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學傑出校友遴選規定」（以下簡稱規定）。

二、遴選條件：

凡本校畢業校友於學術、教學、行政、人文藝術、社會公益、工商企業或其他領域具體貢獻，均得被舉薦為傑出校友。

三、表揚方式：

傑出校友由校長於校內重要集會場合公開表揚並頒發傑出校友獎牌乙座，其傑出事蹟刊登於全校性刊物及網站，並發佈新聞，以彰顯其成就。

四、推薦方式：

由本校各系推薦或校友三人以上推薦，並經系務會議審議通過。

五、遴選方式：

(一)本校組成「傑出校友遴選委員會」，校長擔任主任委員，其餘委員包括主任秘書、教務長、學務長、研發長、院長、校友會理事長及前屆傑出校友代表3人組成。

(二)傑出校友遴選應有遴選委員會二分之一(含)以上委員出席始得開會，出席委員三分之二(含)以上同意者，方得通過；未通過傑出校友者，且經系務會議推薦者，得為該系之系傑出校友以資鼓勵。

六、本規定經行政會議通過，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傑出校友遴選規定

95.11.22本校95學年度第1次學生事務會議通過
101.8.29本校101學年度第1次臨時行政會議通過
102.3.13本校101學年度第8次臨時行政會議通過
105.11.23本校105學年度第4次行政會議通過
110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過
O.O.O本校O學年度第O次行政會議修正通過

一、宗旨：

為表揚本校校友對母校或社會有具體貢獻或成就者，以提升校譽及激勵後進，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學傑出校友遴選規定」（以下簡稱規定）。

二、遴選條件：

凡本校畢業校友於學術、教學、行政、人文藝術、社會公益、工商企業或其他領域具體貢獻，均得被舉薦為傑出校友。

三、表揚方式：

傑出校友由校長於校內重要集會場合公開表揚並頒發傑出校友獎牌乙座，其傑出事蹟刊登於全校性刊物及網站，並發佈新聞，以彰顯其成就。

四、推薦方式：

由本校各系推薦或校友三人以上推薦，並經系務會議審議通過。

五、遴選方式：

- (一) 本校組成「傑出校友遴選委員會」，校長擔任主任委員，其餘委員包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、全球長、院長、校友會理事長及歷屆傑出校友代表3人組成。
- (二) 傑出校友遴選應有遴選委員會二分之一(含)以上委員出席始得開會，出席委員三分之二(含)以上同意者，方得通過；未通過傑出校友者，且經系務會議推薦者，得為該系之系傑出校友以資鼓勵。

六、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。