

亞東科技大學一一一學年度第四次學生事務會議 會議紀錄

會議時間：112 年 06 月 07 日（星期三）上午 9 時 30 分

會議地點：有庠10601亞東講堂

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：李炯三電通學院院長、林尚明工程學院院長暨材纖系主任、賴金輪主任、徐昌鴻主任、姜彥竹主任、黃秀鳳主任、黃芬芬主任、周繡玲主任、學生代表劉恩廷、學生代表劉承翰

列席人員：王天俊組長、曾騰輝組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任、吳怡菁同學

缺席人員：洪維強醫護管理學院院長暨資管系主任(公假)、翁孟冬主任、吳槐桂主任(公假)、陳順興主任(公假)、劉明香中心主任(公假)、學生代表黃愛琳、學生代表張虹雯

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告

一、本校目前學生宿舍情形如下：

- (一) 校內元居、誠堡 173 床。
- (二) 香檳及高爾夫 41 床。
- (三) 體育館 16 床。(男生)。
- (四) 淡水 40 床 (免住宿費；總務處預計劃於 8 月底前完成各項生活設施建置作業)

二、宿舍分配：

- (一) 外籍生 120 床。(校內元居、誠堡 120 床) 8 月 15 日確定人數。
- (二) 幹部 20 床。(2 年級以上)
- (三) 新生 100 床。
- (四) 二年級以上僅開放淡水及候補。
- (五) 候補床位優先新生，在開放 2 年級以上學生。

三、圓通雅筑外租床位：可配合學校舊生申請人數 100 個床位（需於 6 月底前完成資料送件）。月租 3,800 元；後續可視政府情況申請補助。

四、校外租屋補貼上、下學期各新臺幣 5,000 元。(有登記宿舍卻無床位，至校外租屋者，補助上、下學期各 5,000 元)

委員建議：目前招生策略擴展到全台高中職，宿舍是我們招生的宣傳誘因，目前宿舍數嚴重

不足，若要優先給外籍生住宿影響本國生的權益，這是需要檢討與討論的，在招生委員會會再提出問題希望可以有所共識。

主席回復：有關宿舍問題會於招生委員會提出報告與討論，後續也會於例行召開的宿舍會議共同審議。

參、宣讀上次會議提案執行情形

一、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「完善就學協助機制實施要點」，請審議。

【提案單位：處本部】

決議：照案通過。

執行情形：已於 112 年 4 月 24 日發布實施。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

肆、提案討論

一、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生住宿輔導及管理規定」，如附件一(P.7-16)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- (一) 依實際現況新增境外學生第一學年住宿，一人房型優待費用。
- (二) 增列二年級以上申請租金補貼資格。
- (三) 住宿優待部分主要幫助經濟不利學生，因此規劃 112 學年第二學期修改本法規，取消遠道生與境外生之住宿優惠，只保留低收入戶學生住宿優待，修正後之法規適用於 113 學年度入學之新生。
- (四) 本規定經 112 年 5 月 9 日 111 學年度第二學期第五次學務主管會議通過。
- (五) 經本次會議通過，陳請校長核定後發布實施。

學生住宿輔導及管理規定修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、宿舍申請及分配 (二)床位分配 1.申請資格及優先順序 (2)符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另 <u>本校教職員工子女</u> 、具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。 5. <u>在學學生</u> 符合遠道資格並依本規定申請床位，終未獲分配 <u>床位而且於校外確有賃居需求者</u> ，得憑租屋契約向生	四、宿舍申請及分配 (二)床位分配 1.申請資格及優先順序 (2)符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。 5. <u>一年級新生符合遠道資格並依本規定申請床位，終未獲分配且確有賃居需求者</u> ，得憑租屋契約向生活輔導組申	1. 新增列本校教職員工子女符合住宿申請資格者，得優先安排床位。 2. 為解決本校宿舍不足問題，增列在校生申請本校租屋津貼

修正條文	現行條文	說明																						
<u>活輔導組申請新臺幣 1 萬元租屋津貼(分上、下學期各發給 5,000 元)。</u> <u>6.前述申請本校租屋津貼者，如曾於本校學生宿舍住宿，住宿期間依宿舍生活公約扣點且未銷點完畢者，不得申請。</u>	<u>請新臺幣 1 萬元租屋津貼(分上下學期各發給 5,000 元)。</u>	資格。 3. 增列第六點排除條件。																						
五、宿舍費用 (三)下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請： 1. 低收入戶學生、設籍並居住於外離島學生，第一學年免收住宿費。 2. 境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)第一學年收費標準如下表，但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定： <table><tr><td>房型</td><td>第一學年住宿費</td></tr><tr><td><u>一人房</u></td><td><u>每學期 6,000 元</u></td></tr><tr><td>雙人房</td><td>每學期 5,000 元</td></tr><tr><td>三人房</td><td>每學期 4,000 元</td></tr><tr><td>四人房</td><td>X</td></tr><tr><td>六人房</td><td>X</td></tr></table>	房型	第一學年住宿費	<u>一人房</u>	<u>每學期 6,000 元</u>	雙人房	每學期 5,000 元	三人房	每學期 4,000 元	四人房	X	六人房	X	五、宿舍費用 (三)下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請： 1. 低收入戶學生、設籍並居住於外離島學生，第一學年免收住宿費。 2. 境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)第一學年收費標準如下表，但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定： <table><tr><td>房型</td><td>第一學年住宿費</td></tr><tr><td>雙人房</td><td>每學期 5000 元</td></tr><tr><td>三人房</td><td>每學期 4000 元</td></tr><tr><td>四人房</td><td>X</td></tr><tr><td>六人房</td><td>X</td></tr></table>	房型	第一學年住宿費	雙人房	每學期 5000 元	三人房	每學期 4000 元	四人房	X	六人房	X	1. 依實際現況新增境外學生第一學年住宿，一人房型優待費用。 2. 目前境外生住宿於香濱社區一人房一學期收 5,000 元，為區隔房型優惠，建議調整為 6,000 元。
房型	第一學年住宿費																							
<u>一人房</u>	<u>每學期 6,000 元</u>																							
雙人房	每學期 5,000 元																							
三人房	每學期 4,000 元																							
四人房	X																							
六人房	X																							
房型	第一學年住宿費																							
雙人房	每學期 5000 元																							
三人房	每學期 4000 元																							
四人房	X																							
六人房	X																							

決議：照案通過。

二、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生社會實踐基本能力實施細則」，如附件二(P.17-24)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 擔任幹部已於 102 學年後入學新生不適用。且第三條條文內容「擔任社團或班級幹部一學期」已於 109 學年刪除，故依現行狀況刪除第八條法規文字定義，並修訂條號。
- (二) 修正內容如對照表，業經 112 年 4 月 24 日 111 學年第 2 學期第 4 次學務主管會議修正通過。
- (三) 經本次會議通過，陳請校長核定後發布實施。

學生社會實踐基本能力實施細則修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本細則所指之社會實踐基本能力，共有二個學習方案如下，擇一即可。	第三條 本細則所指之社會實踐基本能力，共有二個學習方案如下，擇一修習即可。<u>選習方案二者</u>	延長學生報名方案二時間，並新增向社團負責

修正條文	現行條文	說明
一、方案一：……。 二、方案二： 大一新生於開學<u>六</u>週內至系統登記加入任一學生社團或由新生向社團報名入社並由社團負責人繳交名冊至課外組並參與「社團運作與實務」。於大二結束前全程參與所屬社團及社團相關辦理活動並經所屬社團、社團指導老師及課外活動組審核通過者，即通過社會實踐能力畢業門檻。執行<u>方式</u>另依本校「社團經營與運作」執行細則辦理。<u>未完成登記者則視為選擇方案一。</u> 方案二110學年(含)以後入學學生適用。	<u>需於大一第一學期開學兩週內至系統完成登記，未完成登記者則視為選習方案一。</u> 一、方案一：……。 二、方案二： 大一新生於開學<u>兩</u>週內至系統登記加入任一學生社團並參與「社團運作與實務」。於大二結束前全程參與所屬社團及社團相關辦理活動並經所屬社團、社團指導老師及課外活動組審核通過者，即通過社會實踐能力畢業門檻。執行要點另依本校「社團運作與實務」執行細則辦理。 方案二110學年(含)以後入學學生適用。	人報名方式。
第七條 核心知能講座認證通知方式 一、……。 二、……。 三、……。 四、<u>每學期</u>寄發參與時數統計通知予導師。	第七條 核心知能講座認證通知方式 一、……。 二、……。 三、……。 四、<u>學期中及學期末</u>寄發參與時數統計通知予導師。	依現行方式修訂為每學期通知導師
(本條刪除)	第八條 本細則第三條所稱「擔任社團或班級幹部一學期」認證方式為： 一、社團幹部：每學期末課外活動組依各社團幹部名單登錄。 二、班級幹部：每學期末生活輔導組依各班班級幹部名單登錄。	擔任幹部已於102學年後入學新生不適用。且第三條條文內容「擔任社團或班級幹部一學期」已於109學年刪除，故依現行狀況刪除第八條法規文字定義。
第<u>八</u>條	第<u>九</u>條	依序修正條號
第<u>九</u>條 校內外志工服務登錄及通知 一、……。 二、<u>每學期</u>寄發時數統計通知信予導師。 三、……。	第<u>十</u>條 校內外志工服務登錄及通知 一、……。 二、<u>學期中及學期末</u>寄發時數統計通知信予導師。 三、……。	1.修訂條號 2.依現行方式修訂為每學期通知導師
第<u>十</u>條…… 第<u>十一</u>條…… 第<u>十二</u>條…… 第<u>十三</u>條…… 第<u>十四</u>條…… 第<u>十五</u>條……	第<u>十一</u>條…… 第<u>十二</u>條…… 第<u>十三</u>條…… 第<u>十四</u>條…… 第<u>十五</u>條…… 第<u>十六</u>條……	依序修正條號

決議：照案通過。

三、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」，如附件三(p.25-32)，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。
- (三) 本規定經 112 年 5 月 23 日 111 學年度第二學期第六次學務主管會議通過。
- (四) 本要點經本次會議通過，行政會議與校務會議審議。

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
六、實習輔導 (三) 實習輔導老師之職責 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<u>或</u>學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 <u>1</u> 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。 (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，<u>每學期</u>每位老師<u>至每間實習機構訪視每次</u>補助新台幣1,000元，<u>每學期每位老師補助次數上限為指導學生之人數</u>。	六、實習輔導 (三) 實習輔導老師之職責 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<u>實習課程至少需訪視 1 次為原則</u>，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 <u>2</u> 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。 (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，<u>每次訪視至多補助2位老師</u>，每位老師補助新台幣1,000元，<u>每系每一實習機構每學期至多補助新台幣4,000元</u>。	調整文字及次數。
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「<u>校外實習優良學生</u>」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。	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，選出校級「校外實習優良學生」1名，系級「校外實習優良學生」數名。校級「校外實習優良學生」頒予獎牌乙面，系級「校外實習優良學生」頒予獎狀乙紙。 (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，<u>校級與系級</u>「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	刪除及調整文字。

決議：照案通過，請提行政會議審議。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(10 時 20 分)

柒、附件

附件一_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修正前後全文(P.7-16)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則修正前後全文(P.17-24)

附件三_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.25-32)

修正前全文

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

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

108.10.16本校108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

110.6.2本校109學年度第4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

111.4.27本校110學年度第3次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、為維護住宿生生活安全，培養公共道德習慣、良好生活態度及遵守團體秩序，以陶冶高尚品德及良純個性，特訂定「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」（以下簡稱本規定）。

二、行政管理組織

(一)學生宿舍由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生活輔導組)統籌宿舍輔導管理事宜。

(二)宿舍成立自治幹部管理制度，設置學生宿舍長、副宿舍長各1名、服務幹事2名及室長數名，接受生活輔導組輔導，並依宿舍生活公約(由住宿生討論另訂)執行宿舍行政事務工作。

三、自治幹部職掌

(一)宿舍長：

- 1.襄助宿舍輔導人員綜理宿舍各項事務。
- 2.與自治幹部協調綜合性事務。
- 3.公共安全巡檢。
- 4.協助召集宿舍幹部會議與彙整記錄。
- 5.轉達宿舍同學之建議事項。
- 6.其他臨時交辦事項。

(二)副宿舍長：

- 1.襄助宿舍長綜理宿舍各項事務。
- 2.宿舍長無法行使職務時代理之。
- 3.宿舍工讀服務同學之工作督導。
- 4.公共安全巡檢。
- 5.維持交誼廳之秩序。
- 6.其他臨時交辦事項。

(三)服務幹事：

- 1.協助宿舍輔導人員及宿舍長督導執行規定事項。
- 2.公共安全巡檢與執行宿舍安寧維護。
- 3.不定時點名。
- 4.其他臨時交辦事項。

(四)室長：

- 1.維護寢室秩序與整潔。
- 2.申請、保管及繳還寢室公物。
- 3.執行學校規定事項。
- 4.代表全室同學洽商有關事宜。
- 5.鼓勵寢室同學參加宿舍活動

四、宿舍申請及分配

(一)住宿申請：

- 1.學生申請住宿以一學期為單位，並依生活輔導組公告事項辦理。
- 2.申請宿舍經核准並分配床位後，應依公告時間進住。
- 3.獲分配床位無故未依規定進住者，取消住宿申請，並通知候補者遞補進住。
- 4.寒暑假欲住宿者，應提出申請，經審核通過由生活輔導組重新分配床位。
- 5.家中遭逢緊急重大變故致無法居住(如火災或天然災害等)，得檢具當年度鑑定、證明文件(房屋受損證明、戶籍證明等)，以專案陳報方式，在床位狀況許可下，經學務長核可後安排床位。
- 6.患有重大疾病致生活無法自理者不得申請宿舍。但若確實有住宿需求者，應檢具公立醫院診斷書，有同性家屬陪同住宿，專案報請核可後始得申請住宿。伴宿家屬依本校宿舍費用繳費，並遵守本校住宿相關規定。
- 7.如遇天災、傳染性疾病或有危害住宿安全之虞等重大事故，住宿生應無條件配合住宿床位之分配與調整。

(二)床位分配：

1.申請資格及優先順序：

(1)本校學生有下列情形者均可提出申請，並依序安排床位：

- a.境外生(包含僑生、陸生、外籍生)。
- b.金門、馬祖、澎湖及其他離島學生。
- c.遠道生：戶籍在雙北以外縣市，及新北市平溪、雙溪、貢寮、萬里、金山、石門、三芝、石碇、深坑、烏來、坪林及瑞芳等其他偏遠地區，且設籍滿六個月者；或實際居住地符合前述遠道條件者。

(2)符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。

(3)本宿舍得保留若干床位予學生自治幹部。

2.同一順序申請人數超過床位數，抽籤決定。

3.學生及編制內教職員遇有家庭巨變或特殊情形者，有床位時得提出申請，經審核後協助安排床位，並以學生優先安排。

4.宿舍進住(含遞補作業)完畢後，如有空餘床位，由生活輔導組再行公告辦理住宿申請。

5.一年級新生符合遠道資格並依本規定申請床位，終未獲分配且確有賃居需求者，得憑租屋契約向生活輔導組申請新臺幣1萬元租屋津貼(分上下學期各發給5,000元)。

(三)床位申請及分配由生活輔導組會同宿舍自治幹部辦理。

五、宿舍費用

(一)宿舍收費包括住宿費、保證金及冷氣使用費。

(二)住宿費每學年訂定並公告，住宿生應按規定時間繳交，無故未依規定繳交者，取消住宿申請。

(三)下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請：

1. 低收入戶學生、設籍並居住於外離島學生，第一學年免收住宿費。
2. 境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)第一學年收費標準如下表，但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定：

房型	第一學年住宿費
雙人房	每學期 5000 元
三人房	每學期 4000 元
四人房	X
六人房	X

(四)住宿費：

1.收費：

- (1)開學後未逾一個月，繳交全階段費用。
- (2)開學後逾一個月未逾兩個月，繳交全階段費用四分之三。
- (3)開學後逾兩個月未逾三個月，繳交全階段費用二分之一。
- (4)開學後逾三個月，繳交全階段費用四分之一。

2.退費：

- (1)已完成登記繳費，尚未進住宿舍者，全額退費。
- (2)開學後未逾一個月，退還二分之一費用。
- (3)開學後逾一個月未逾兩個月，退還三分之一費用。
- (4)開學後逾二個月退宿，不予退費。
- (5)因個人因素遭到學校退宿者，一律不予退費。

(五)保證金

- 1.住宿生進住前須繳納住宿保證金1,000元，由生活輔導組輔導自治幹部設置專戶保管及監督專戶使用。
- 2.期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽章後，無息退還保證金1,000元，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。

(六)冷氣使用費：將學生證內儲值金轉換為冷氣使用點數後，依使用狀況扣除點數。

六、退宿

(一)核准住宿遷入後，因故自請退宿時，須檢附監護人證明辦理相關手續。

(二)有下列情形者勒令退宿：

- 1.竊盜行為經查屬實者。
- 2.打架滋事有具體事實者。
- 3.攜帶或吸食毒品或違禁藥物者。
- 4.打麻將或其他賭博行為經查屬實者。
- 5.酗酒鬧事情節較重者。
- 6.破壞公物情節嚴重者。
- 7.利用宿舍網路進行不法行為屬實者。
- 8.私自轉讓、受讓床位者。
- 9.有自傷、傷人或異常行為造成其他住宿者有健康與安全之虞者。

(三)其他違反本規定及宿舍生活公約，經通知導師、監護人，且由生活輔導組輔導後仍未改善者，予以退宿。

(四)患有傳染病或身心障礙問題之學生，經本校召開學務主管會議評估或經醫生證實不適

合群體生活，且經調整床位安排仍無法使其獨宿者，應暫予停止住宿，俟其因素消失後(如康復)，得再行申請復宿。

(五)住宿生表現良好或行為違反宿舍規定時，依本校學生獎懲規定辦理。

七、寒暑假住宿

(一)學生因在校學習與工讀需求申請住宿，須提供監護人同意書及師長證明書。

(二)住宿期間應負責打掃宿舍環境，且負擔相關費用。

(三)寒暑假期間違反住宿規定者，一律退宿處分，並不得要求退還住宿費。

八、一般規定及應遵守事項

(一)學生宿舍之輔導管理，除另有規定外，依本規定及宿舍生活公約辦理。

(二)住宿生應簽署並遵守宿舍生活公約，且共同維護宿舍之整潔、秩序、安全，及接受自治幹部管理與輔導。

(三)住宿期間應接受指導並參加學校舉辦之各項安全教育活動，無故不參加者予以議處。

(四)嚴禁非因火警、地震等重大事故由安全門進出。

(五)住宿生應按指定之寢室及床位就寢，不得擅自更動、頂讓床位。

(六)寒暑假封閉宿舍後，不得擅自進入寢室，如未經同意擅自進入宿舍招致公私物品損失，除須賠償外，並視情節輕重，予以議處。

(七)門禁時間為每日23時30分至翌日6時，除完成外宿申請或事先請假獲准外，不得隨意進出。

(八)住宿期間違反門禁時間及未歸次數異常者，通知導師、教官及監護人關心。

(九)宿舍僅提供住宿生住宿使用，嚴禁該樓層住宿生以外人員進入宿舍。

(十)住宿生應愛惜宿舍公物，如有不當損壞，應負賠償責任，如蓄意損壞，依校規處理。

(十一)生活輔導組得會同自治幹部，對宿舍進行安全、衛生等檢查。

(十二)總務處或相關單位應會同生活輔導組及宿舍自治幹部後，始可進入宿舍及寢室修繕、施工、電力檢查或辦理相關事務。

(十三)期末宿舍關閉注意事項

1.打掃寢室及公共區域，應配合宿舍自治幹部全面檢查。

2.生活輔導組於宿舍關閉期間得向總務處提出設施、設備修繕申請。

3.第2學期續住者，個人用品應打包集中放置於指定地點，學校不負保管責任，學年結束時，個人用品應全數搬離。

(十四)住宿生因故離校(轉學、休學、退學、開除學籍等)或遭退宿處分，應於一週內遷出宿舍，必要時學生宿舍自治幹部得會同有關單位強制執行。

(十五)宿舍區不得有吸菸、飲酒、嚼食檳榔之行為。

(十六)不得在宿舍內飼養寵物。

(十七)禁止持有刀械、槍彈等危險物品，且不得在寢室內私裝插座，及不得使用電爐、電鍋、電暖器、微波爐、卡式爐、電磁爐等危害公共安全及秩序之物品；違者，應立即將該物品搬離，再犯者勒令退宿並予以議處；因故發生傷害或火災事件，除監護人應負賠償責任外，當事人應負刑事責任。

(十八)宿舍內不得有炊事、焚燒物品或燃放煙火之行為。

(十九)宿舍內不得有打麻將、賭博、偷竊、鬥毆、不當使用網路資源及其他越軌行為。

(二十)不得有惡意損毀公物之行為，如有毀損應照價賠償。

(二十一)不得有攜帶或儲存任何危險物品或違禁物等違反宿舍安全之行為。

(二十二)不得引介商人進出宿舍買賣物品。

(二十三)其他未盡事宜，由生活輔導組公告之。

九、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。

【修正歷程】

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

106.4.5本校105學年度第3次學生事務會議修正通過

107.6.6本校106學年度第4次學生事務會議修正通過

108.10.16本校108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

110.6.2本校109學年度第4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

111.4.27本校110學年度第3次學生事務會議修正通過

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

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

108.10.16本校108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

110.6.2本校109學年度第4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

111.4.27本校110學年度第3次學生事務會議修正通過

112.6.7本校111學年度第4次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、為維護住宿生生活安全，培養公共道德習慣、良好生活態度及遵守團體秩序，以陶冶高尚品德及良純個性，特訂定「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」（以下簡稱本規定）。

二、行政管理組織

(一) 學生宿舍由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生活輔導組) 統籌宿舍輔導管理事宜。

(二) 宿舍成立自治幹部管理制度，設置學生宿舍長、副宿舍長各1名、服務幹事2名及室長數名，接受生活輔導組輔導，並依宿舍生活公約(由住宿生討論另訂)執行宿舍行政事務工作。

三、自治幹部職掌

(一) 宿舍長：

1. 襄助宿舍輔導人員綜理宿舍各項事務。
2. 與自治幹部協調綜合性事務。
3. 公共安全巡檢。
4. 協助召集宿舍幹部會議與彙整記錄。
5. 轉達宿舍同學之建議事項。
6. 其他臨時交辦事項。

(二) 副宿舍長：

1. 襄助宿舍長綜理宿舍各項事務。
2. 宿舍長無法行使職務時代理之。
3. 宿舍工讀服務同學之工作督導。
4. 公共安全巡檢。
5. 維持交誼廳之秩序。
6. 其他臨時交辦事項。

(三) 服務幹事：

1. 協助宿舍輔導人員及宿舍長督導執行規定事項。
2. 公共安全巡檢與執行宿舍安寧維護。
3. 不定時點名。
4. 其他臨時交辦事項。

(四) 室長：

1. 維護寢室秩序與整潔。
2. 申請、保管及繳還寢室公物。
3. 執行學校規定事項。
4. 代表全室同學洽商有關事宜。
5. 鼓勵寢室同學參加宿舍活動

四、宿舍申請及分配

(一) 住宿申請：

1. 學生申請住宿以一學期為單位，並依生活輔導組公告事項辦理。
2. 申請宿舍經核准並分配床位後，應依公告時間進住。
3. 獲分配床位無故未依規定進住者，取消住宿申請，並通知候補者遞補進住。
4. 寒暑假欲住宿者，應提出申請，經審核通過由生活輔導組重新分配床位。
5. 家中遭逢緊急重大變故致無法居住(如火災或天然災害等)，得檢具當年度鑑定、證明文件(房屋受損證明、戶籍證明等)，以專案陳報方式，在床位狀況許可下，經學務長核可後安排床位。
6. 患有重大疾病致生活無法自理者不得申請宿舍。但若確實有住宿需求者，應檢具公立醫院診斷書，有同性家屬陪同住宿，專案報請核可後始得申請住宿。伴宿家屬依本校宿舍費用繳費，並遵守本校住宿相關規定。
7. 如遇天災、傳染性疾病或有危害住宿安全之虞等重大事故，住宿生應無條件配合住宿床位之分配與調整。

(二) 床位分配：

1. 申請資格及優先順序：

(1) 本校學生有下列情形者均可提出申請，並依序安排床位：

- a. 境外生(包含僑生、陸生、外籍生)。
- b. 金門、馬祖、澎湖及其他離島學生。
- c. 遠道生：戶籍在雙北以外縣市，及新北市平溪、雙溪、貢寮、萬里、金山、石門、三芝、石碇、深坑、烏來、坪林及瑞芳等其他偏遠地區，且設籍滿六個月者；或實際居住地符合前述遠道條件者。

(2) 符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另本校教職員工子女、具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。

(3) 本宿舍得保留若干床位予學生自治幹部。

2. 同一順序申請人數超過床位數，抽籤決定。

3. 學生及編制內教職員遇有家庭巨變或特殊情形者，有床位時得提出申請，經審核後協助安排床位，並以學生優先安排。

4. 宿舍進住(含遞補作業)完畢後，如有空餘床位，由生活輔導組再行公告辦理住宿申請。

5. 在學學生符合遠道資格並依本規定申請床位，終未獲分配床位而且於校外確有賃居需求者，得憑租屋契約向生活輔導組申請新臺幣1萬元租屋津貼(分上、下學期各發給5,000元)。

6. 前述申請本校租屋津貼者，如曾於本校學生宿舍住宿，住宿期間依宿舍生活公約扣點且未銷點完畢者，不得申請。

(三) 床位申請及分配由生活輔導組會同宿舍自治幹部辦理。

五、宿舍費用

- (一) 宿舍收費包括住宿費、保證金及冷氣使用費。
- (二) 住宿費每學年訂定並公告，住宿生應按規定時間繳交，無故未依規定繳交者，取消住宿申請。
- (三) 下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請：
1. 低收入戶學生、設籍並居住於外離島學生，第一學年免收住宿費。
 2. 境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)第一學年收費標準如下表，但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定：

房型	第一學年住宿費
<u>一人房</u>	<u>每學期 6000 元</u>
雙人房	每學期 5000 元
三人房	每學期 4000 元
四人房	X
六人房	X

(四) 住宿費：

1. 收費：

- (1) 開學後未逾一個月，繳交全階段費用。
- (2) 開學後逾一個月未逾兩個月，繳交全階段費用四分之三。
- (3) 開學後逾兩個月未逾三個月，繳交全階段費用二分之一。
- (4) 開學後逾三個月，繳交全階段費用四分之一。

2. 退費：

- (1) 已完成登記繳費，尚未進住宿舍者，全額退費。
- (2) 開學後未逾一個月，退還二分之一費用。
- (3) 開學後逾一個月未逾兩個月，退還三分之一費用。
- (4) 開學後逾二個月退宿，不予退費。
- (5) 因個人因素遭到學校退宿者，一律不予退費。

(五) 保證金

1. 住宿生進住前須繳納住宿保證金1,000元，由生活輔導組輔導自治幹部設置專戶保管及監督專戶使用。
2. 期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽章後，無息退還保證金1,000元，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。

(六) 冷氣使用費：將學生證內儲值金轉換為冷氣使用點數後，依使用狀況扣除點數。

六、退宿

(一) 核准住宿遷入後，因故自請退宿時，須檢附監護人證明辦理相關手續。

(二) 有下列情形者勒令退宿：

1. 竊盜行為經查屬實者。
2. 打架滋事有具體事實者。
3. 攜帶或吸食毒品或違禁藥物者。
4. 打麻將或其他賭博行為經查屬實者。
5. 酗酒鬧事情節較重者。
6. 破壞公物情節嚴重者。
7. 利用宿舍網路進行不法行為屬實者。
8. 私自轉讓、受讓床位者。

9. 有自傷、傷人或異常行為造成其他住宿者有健康與安全之虞者。

(三) 其他違反本規定及宿舍生活公約，經通知導師、監護人，且由生活輔導組輔導後仍未改善者，予以退宿。

(四) 患有傳染病或身心障礙問題之學生，經本校召開學務主管會議評估或經醫生證實不適合群體生活，且經調整床位安排仍無法使其獨宿者，應暫予停止住宿，俟其因素消失後(如康復)，得再行申請復宿。

(五) 住宿生表現良好或行為違反宿舍規定時，依本校學生獎懲規定辦理。

七、寒暑假住宿

(一) 學生因在校學習與工讀需求申請住宿，須提供監護人同意書及師長證明書。

(二) 住宿期間應負責打掃宿舍環境，且負擔相關費用。

(三) 寒暑假期間違反住宿規定者，一律退宿處分，並不得要求退還住宿費。

八、一般規定及應遵守事項

(一) 學生宿舍之輔導管理，除另有規定外，依本規定及宿舍生活公約辦理。

(二) 住宿生應簽署並遵守宿舍生活公約，且共同維護宿舍之整潔、秩序、安全，及接受自治幹部管理與輔導。

(三) 住宿期間應接受指導並參加學校舉辦之各項安全教育活動，無故不參加者予以議處。

(四) 嚴禁非因火警、地震等重大事故由安全門進出。

(五) 住宿生應按指定之寢室及床位就寢，不得擅自更動、頂讓床位。

(六) 寒暑假封閉宿舍後，不得擅自進入寢室，如未經同意擅自進入宿舍招致公私物品損失，除須賠償外，並視情節輕重，予以議處。

(七) 門禁時間為每日23時30分至翌日6時，除完成外宿申請或事先請假獲准外，不得隨意進出。

(八) 住宿期間違反門禁時間及未歸次數異常者，通知導師、教官及監護人關心。

(九) 宿舍僅提供住宿生住宿使用，嚴禁該樓層住宿生以外人員進入宿舍。

(十) 住宿生應愛惜宿舍公物，如有不當損壞，應負賠償責任，如蓄意損壞，依校規處理。

(十一) 生活輔導組得會同自治幹部，對宿舍進行安全、衛生等檢查。

(十二) 總務處或相關單位應會同生活輔導組及宿舍自治幹部後，始可進入宿舍及寢室修繕、施工、電力檢查或辦理相關事務。

(十三) 期末宿舍關閉注意事項

1. 打掃寢室及公共區域，應配合宿舍自治幹部全面檢查。

2. 生活輔導組於宿舍關閉期間得向總務處提出設施、設備修繕申請。

3. 第2學期續住者，個人用品應打包集中放置於指定地點，學校不負保管責任，學年結束時，個人用品應全數搬離。

(十四) 住宿生因故離校(轉學、休學、退學、開除學籍等)或遭退宿處分，應於一週內遷出宿舍，必要時學生宿舍自治幹部得會同有關單位強制執行。

(十五) 宿舍區不得有吸菸、飲酒、嚼食檳榔之行為。

(十六) 不得在宿舍內飼養寵物。

(十七) 禁止持有刀械、槍彈等危險物品，且不得在寢室內私裝插座，及不得使用電爐、電鍋、電暖器、微波爐、卡式爐、電磁爐等危害公共安全及秩序之物品；違者，應立即將該物品搬離，再犯者勒令退宿並予以議處；因故發生傷害或火災事件，除監護人應負賠償責任外，當事人應負刑事責任。

- (十八) 宿舍內不得有炊事、焚燒物品或燃放煙火之行為。
 - (十九) 宿舍內不得有打麻將、賭博、偷竊、鬥毆、不當使用網路資源及其他越軌行為。
 - (二十) 不得有惡意損毀公物之行為，如有毀損應照價賠償。
 - (二十一) 不得有攜帶或儲存任何危險物品或違禁物等違反宿舍安全之行為。
 - (二十二) 不得引介商人進出宿舍買賣物品。
 - (二十三) 其他未盡事宜，由生活輔導組公告之。
- 九、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。

【修正歷程】

- 105.6.1 本校104學年度第4次學生事務會議訂定
- 106.4.5 本校105學年度第3次學生事務會議修正通過
- 107.6.6 本校106學年度第4次學生事務會議修正通過
- 108.10.16 本校108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
- 110.6.2 本校109學年度第4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
- 111.4.27 本校110學年度第3次學生事務會議修正通過

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則

102.5.22本校101學年度第4次教務會議修正通過

106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修正通過

108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過

109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過

110.10.6 本校 110 學年度第 1 次教務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

第一條 本實施細則為協助學生順利完成社會實踐基本能力各項指標，提供相關輔導與考核機制，依據「亞東學校財團法人亞東科技大學畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 實施對象：本細則適用於自98學年度(含) 以後入學之日間部大學部學生。

第三條 本細則所指之社會實踐基本能力，共有二個學習方案如下，擇一修習即可。選習方案二者需於大一第一學期開學兩週內至系統完成登記，未完成登記者則視為選習方案一。

一、方案一：

需於大二結束前參與「核心知能講座24小時」及「自我實踐養成」二項。其中自我實踐養成須完成「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」或「參與校內外志工服務12小時」。

二、方案二：

大一新生於開學兩週內至系統登記加入任一學生社團並參與「社團運作與實務」。於大二結束前全程參與所屬社團及社團相關辦理活動並經所屬社團、社團指導老師及課外活動組審核通過者，即通過社會實踐能力畢業門檻。執行要點另依本校「社團運作與實務」執行細則辦理。

方案二110學年(含)以後入學學生適用。

第四條 社會實踐基本能力統籌單位為學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)，各項指標認證由業務所屬單位登錄，並經課外組複核。

第五條 本細則第三條所稱「參與亞東核心知能講座24小時」(以下簡稱核心知能講座)，包含以下二大主題：

- 一、 新生定向
- 二、 社會接軌

第六條 核心知能講座修習規定

- 一、 24小時講座時數需於大二學年結束前修畢。
- 二、 「新生定向」與「社會接軌」中任一主題需至少參與8小時。
- 三、 修習講座內容於E-portfolio資訊網每學期公告，由學生自行線上報名。

第七條 核心知能講座認證通知方式

- 一、 可認證之核心知能講座，由學生自行至E-portfolio資訊網線上查詢及報名。
- 二、 活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-portfolio資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。
- 三、 學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。
- 四、 學期中及學期末寄發參與時數統計通知予導師。

第八條 本細則第三條所稱「擔任社團或班級幹部一學期」認證方式為：

- 一、 社團幹部：每學期末課外活動組依各社團幹部名單登錄。
- 二、 班級幹部：每學期末生活輔導組依各班班級幹部名單登錄。

第九條 本細則第三條所稱「參與校內外志工服務12小時」實施方式為：

一、 校內志工服務

- (一) 校內志工公告：依校內各單位志工需求，期初於E-portfolio資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。
- (二) 報名及參與：學生自行上網報名，當日準時前往辦理單位，完成服務後由辦理單位線上簽核。

二、 校外志工服務

- (一) 學生於每學期第15週前，提出校外公益服務申請，經由學生事務處課外活動組審查通過，始得至校外進行公益服務，未依規定先申請者，不予認證。

(二) 前項服務抵免，應連續於同一學期、寒假、暑假，於同一單位進行12小時之服務，並於結束或返校後1個月內提出申請。

第十條 校內外志工服務登錄及通知

- 一、 學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得300字（含）以上，由課外活動組辦理審核及登錄作業。
- 二、 學期中及學期末寄發時數統計通知信予導師。
- 三、 學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

第十一條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，志工服務通過之學生，由授課教師將志工核定表送課外活動組，該組據以登錄系統完成審核認證。

第十二條 24小時亞東核心知能講座及自我實踐養成應於大二下學期結束前完成。對未依時程完成之學生，由業務統籌單位提出補救措施。

第十三條 社會實踐基本能力補救措施

- 一、 未於規定時限內完成之學生，其參與時數歸零。
- 二、 暑期補救措施日期訂於暑假第一、二週辦理，參加學生須全程參與，違者不予通過。
- 三、 參與平日補救措施需自行提出申請，經導師及系主任核可通過後，並於一學年內重新完成規定時數。每位同學僅限申請一次。

第十四條 轉學生修習規定及抵免申請作業

- 一、 轉學生參與社會實踐基本能力年限，由入學學年起開始計算。
- 二、 轉學生於原學校參與過服務學習、勞作教育、全校講座課程及班級或社團幹部之學生，需於入學開學日一個月內檢附本校社會實踐能力畢業門檻抵免申請表、原就讀學校修課證明（成績單）及相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十五條 其他修習規定

- 一、 參與核心知能講座或志工服務活動與系或年級週會衝突時，應以週會為優先，不予計算參與時數。

- 二、 報名核心知能講座或志工服務後因故無法前往參與者，應於活動日三天前自行至E-portfolio資訊網線上取消報名，三天內則須親自至該活動辦理單位申退。
- 三、 核心知能講座報名後未事先取消且未參加者，將倒扣該類主題1小時時數認證。
- 四、 志工服務未事先取消且未參加者，倒扣校內外志工服務1時。
- 五、 第三條方案二依課外活動組公告之執行細則執行之。

第十六條 本細則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。

【修正歷程】

99.2.2 98學年度第4次教務會議訂定

100.9.30 本校100學年度第1次教務會議修正通過

101.9.26本校101學年度第1次教務會議修正通過

102.5.22本校101學年度第4次教務會議修正通過

106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修正通過

108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過

109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過

110.10.6 本校 110 學年度第 1 次教務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則

99.2.2 98學年度第4次教務會議訂定

108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過

109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過

110.10.6 本校 110 學年度第 1 次教務會議修正通過

112.4.24 本校 111 學年第 2 學期第 4 次學務主管會議修正通過

112.6.7 本校 111 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

第一條 本實施細則為協助學生順利完成社會實踐基本能力各項指標，提供相關輔導與考核機制，依據「亞東學校財團法人亞東科技大學畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 實施對象：本細則適用於自98學年度(含) 以後入學之日間部大學部學生。

第三條 本細則所指之社會實踐基本能力，共有二個學習方案如下，擇一即可。

一、方案一：

需於大二結束前參與「核心知能講座24小時」及「自我實踐養成」二項。其中自我實踐養成須完成「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」或「參與校內外志工服務12小時」。

二、方案二：

大一新生於開學六週內至系統登記加入任一學生社團或由新生向社團報名入社並由社團負責人繳交名冊至課外組並參與「社團運作與實務」。於大二結束前全程參與所屬社團及社團相關辦理活動並經所屬社團、社團指導老師及課外活動組審核通過者，即通過社會實踐能力畢業門檻。執行方式另依本校「社團經營與運作」執行細則辦理。未完成登記者則視為選擇方案一。

方案二110學年(含)以後入學學生適用。

第四條 社會實踐基本能力統籌單位為學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)，各項指標認證由業務所屬單位登錄，並經課外組複核。

第五條 本細則第三條所稱「參與亞東核心知能講座24小時」（以下簡稱核心知能講座），包

含以下二大主題：

- 一、新生定向
- 二、社會接軌

第六條 核心知能講座修習規定

- 一、24小時講座時數需於大二學年結束前修畢。
- 二、「新生定向」與「社會接軌」中任一主題需至少參與8小時。
- 三、修習講座內容於E-portfolio資訊網每學期公告，由學生自行線上報名。

第七條 核心知能講座認證通知方式

- 一、可認證之核心知能講座，由學生自行至E-portfolio資訊網線上查詢及報名。
- 二、活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-portfolio資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。
- 三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。
- 四、每學期寄發參與時數統計通知予導師。

第八條 本細則第三條所稱「參與校內外志工服務12小時」實施方式為：

一、校內志工服務

- (一)校內志工公告：依校內各單位志工需求，期初於E-portfolio資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。
- (二)報名及參與：學生自行上網報名，當日準時前往辦理單位，完成服務後由辦理單位線上簽核。

二、校外志工服務

- (一)學生於每學期第15週前，提出校外公益服務申請，經由學生事務處課外活動組審查通過，始得至校外進行公益服務，未依規定先申請者，不予認證。
- (二)前項服務抵免，應連續於同一學期、寒假、暑假，於同一單位進行12小時之服務，並於結束或返校後1個月內提出申請。

第九條 校內外志工服務登錄及通知

- 一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得300字（含）以上，由課外活動組辦理審核及登錄作業。
- 二、每學期寄發時數統計通知信予導師。

三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

第十一條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，志工服務通過之學生，由授課教師將志工核定表送課外活動組，該組據以登錄系統完成審核認證。

第十一條 24小時亞東核心知能講座及自我實踐養成應於大二下學期結束前完成。對未依時程完成之學生，由業務統籌單位提出補救措施。

第十二條 社會實踐基本能力補救措施

一、未於規定時限內完成之學生，其參與時數歸零。

二、暑期補救措施日期訂於暑假第一、二週辦理，參加學生須全程參與，違者不予通過。

三、參與平日補救措施需自行提出申請，經導師及系主任核可通過後，並於一學年內重新完成規定時數。每位同學僅限申請一次。

第十三條 轉學生修習規定及抵免申請作業

一、轉學生參與社會實踐基本能力年限，由入學學年起開始計算。

二、轉學生於原學校參與過服務學習、勞作教育、全校講座課程及班級或社團幹部之學生，需於入學開學日一個月內檢附本校社會實踐能力畢業門檻抵免申請表、原就讀學校修課證明（成績單）及相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十四條 其他修習規定

一、參與核心知能講座或志工服務活動與系或年級週會衝突時，應以週會為優先，不予計算參與時數。

二、報名核心知能講座或志工服務後因故無法前往參與者，應於活動日三天前自行至E-portfolio資訊網線上取消報名，三天內則須親自至該活動辦理單位申退。

三、核心知能講座報名後未事先取消且未參加者，將倒扣該類主題1小時時數認證。

四、志工服務未事先取消且未參加者，倒扣校內外志工服務1時。

五、第三條方案二依課外活動組公告之執行細則執行之。

第十五條 本細則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。

【修正歷程】

99.2.2 98學年度第4次教務會議訂定

100.9.30 本校100學年度第1次教務會議修正通過

101.9.26本校101學年度第1次教務會議修正通過

102.5.22本校101學年度第4次教務會議修正通過

106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修正通過

108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過

109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過

110.10.6 本校 110 學年度第 1 次教務會議修正通過

112.4.24 本校 111 學年第 2 學期第 4 次學務主管會議修正通過

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

110.08.24 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

112.01.12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

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，暑期實習課程至少需訪視 1 次為原則，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 2 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，每次訪視至多補助2位老師，每位老師補助新台幣1,000元，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，選出校級「校外實習優良學生」1名，系級「校外實習優良學生」數名。校級「校外實習優良學生」頒予獎牌乙面，系級「校外實習優良學生」頒予獎狀乙紙。

(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，校級與系級「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
110.08.24 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
112.01.12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

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。
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。

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。