

亞東技術學院一〇八學年度第 1 學期

第四次學務處主管會議紀錄

會議時間：108年11月11日（星期一）上午10時30分

會議地點：方城210會議室

主 席：林演慶學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：丁瑞昇組長、黃啟峰組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、王弈升主任

壹、主席報告

- 一、本校榮獲 108 年度教育部友善校園績優學校，感謝各單位的協助與付出。
- 二、108 學年度第二學期學務主管會議時間擬訂於週四上午(10-12 時)，提醒主管排課請避免週四第 3-4 節課，謝謝。
- 三、108 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 王繼正、葉乙璇 15:00-17:00	第三組 吳憶蘭、黃芬芬 15:00-17:00	第四組 姜彥竹、陳宗柏 15:00-17:00	
10 月 02 日(三)			體育衛生保健組	已完成
10 月 16 日(三)		生活輔導組(生輔)	諮商中心	已完成
10 月 23 日(三)		生活輔導組(校安)	課外活動組(課外)	已完成
10 月 30 日(三)			課外活動組(服學)	已完成
11 月 13 日(三)	內部稽核小組會議(不召開)			
12 月 04 日(三)	職涯發展中心			
12 月 25 日(三)	內部稽核小組會議			
109 年 1 月 15 日 (三)	108 年度獎補助款期末稽核			

- 四、當活動有外賓長官來訪時，請依其職位層級屬性評估是否需校長與一級長官出席，否則由二級主管主持與接待即可。
- 五、方城堡壘計畫之社團空間建置(如 B2 小舞台)等，請注意進度於寒假前完成；有關學務刊物與 APP 近期也會持續規劃與推動，請各組共同協助。
- 六、有關帶高職端學生至集團進行數天之研習，請職涯中心協助再次詢問追蹤集團實習合作廠

商是否能夠實行。

七、學校規定教師超鐘點不能超過四小時(包含服務學習課程)，請課外組檢視服務學習課程相關說明與法規進行修正與調整。

八、請職涯中心將實習、證照競賽等相關績效成果(如 107 學年度校外實習、證照競賽人/組數等)提供給教務處綜合業務組作為招生宣傳。

九、109-112 校務發展計畫書，職涯中心部分需重新依照現況特色撰寫，下學期會提出修正。

十、有關 3C 產品或相關設備採購因有汰換率與系統更新問題，往後請儘早將採購流程完成。

十一、下次主管會議時間：108 年 12 月 02 日(週一)上午 9 時 30 分。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：108 年度整體發展經費資本門標餘款第 5 項規格修正案，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提獎補助款專責小組會議審議。

執行情形：已提送 108 年 11 月 4 日 108 年度第 4 次專責小組會議審議通過。

二、案由：有關強制併班導師費事宜，請討論。

【提案單位：諮商中心】

決議：採取方案一，請諮商中心依規劃辦理，並檢視是否修正導師與系輔導員相關法規與流程，提學生事務會議與行政會議審議，並於 109 學年度 8 月份正式實施。

執行情形：依決議辦理，於 109 年 1 月 8 日 108 學年度第 2 次學生事務會議報告。

參、提案討論

一、案由：教育部 109 年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請案，如附件一(P.4-9)，請審議。

【提案單位：學生事務處】

說明：

(一) 依教育部來函臺教學(二)字第 1080160200 號。

(二) 申請主題內容需涵蓋表列「社團經營與發展」、「導師制度/教師輔導與管教」、「人權教育/法治教育」、「品德教育/生命教育」、「學務與輔導創新」(學務各項主動如校園安全、學生交通事故處理、防制藥物濫用、校園學生自我傷害防治處理機制及危機事件處理流程與定期案例演練、校園性別事件防治等)、「學生申訴」6 項政策重點。

(三) 每校限申請 1 案，請於 108 年 12 月 31 日(週二)前，備妥完整計畫書完整計畫書(含經費表)逕送所屬各區大專學務中心。

(四) 學務處歷年申請情形為 104 年度辦理有關社團發展輔導方案與策略研討會，105 年度申請品德教育研習(未獲補助)，106 年度辦理導師輔導工作與創新實務研討會，107 年申請人權法治教育研習(未獲補助)，108 年度辦理學生社團發展輔導方案與策略研習會。

(五) 申請公文與相關資料如附件一(p.4-9)，敬請各組討論申請計畫。

決議：109 年計畫請諮商中心申請生命教育主題計畫，並於規定期限 108 年 12 月 31 日前函送計畫。

二、案由：新增「亞東技術學院學生社團辦公室冷氣使用及管理維護要點」，如附件二(p.10-11)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

(一) 為配合社團辦公室使用冷氣儲值卡使用管制系統，新增此要點作為使用規範依據。

(二) 本案經學務主管會議審議後，提學生事務會議審議。

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(11時20分)

陸、附件

附件一_教育部109年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請相關資料(P.4-9)

附件二_亞東技術學院學生社團辦公室冷氣使用及管理維護要點(P.10-11)

附件一_教育部109年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請相關資料

一、教育部公文

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：1080009602
收發日期：108年11月06日
創稿文號：108010007024



教育部 書函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02) 3343-7835

承 辦 人：劉禹呈

聯絡電話：(02) 7736-7811

受 文 者：亞東技術學院

發文日期：中華民國108年11月06日

發文字號：臺教學(二)字第1080160200號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(3件) 學務政策項目表、計畫格式參考、經費表格式(共 3 個附件：0160200A00_ATTCH34.doc、0160200A00_ATTCH32.doc、0160200A00_ATTCH33.xls) 108010007024_0160200A00_ATTCH34.doc (ATTCH34)
108010007024_0160200A00_ATTCH32.doc (ATTCH32)
108010007024_0160200A00_ATTCH33.xls (ATTCH33)

主 旨：有關本部109年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫，請依說明事項辦理，請查照。

說 明：

- 一、旨揭補助辦理學務工作計畫係依「教育部補助辦理學生事務與輔導工作原則」辦理。
- 二、各區請依「教育部109年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫辦理項目表」(附件1)規劃辦理，內容需涵蓋表列「社團經營與發展」、「導師制度/教師輔導與管教」、「人權教育/法治教育」、「品德教育/生命教育」、「學務與輔導創新」及「學生申訴」6項政策重點。請鼓勵區內學校申請辦理，1校限申請1案。
- 三、各校提報計畫經費，請至少自籌5%以上，本部每案最高補助以不超過5萬元為原則；各區總補助經費以新臺幣50萬元為原則。各計畫之經費編列基準，請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
- 四、各區大專校院學生事務工作協調聯絡中心(以下簡稱大專學務中心)請於109年2月7日(週五)前備文檢附審查相關資料(含審查會議紀錄、申請計畫、經費表)報部。

- 五、副本抄送各大專校院，有意申辦旨揭計畫之學校，請於108年12月31日（週二）前，備妥完整計畫書（含經費表）（如附件2、3），逕送所屬各區大專學務中心。
- 六、如有相關諮詢事宜，請逕洽所屬各區大專學務中心：
- （一）北一區：國立臺灣師範大學：錢啟弘秘書，聯絡電話：(02)77341052，電子郵件：doremil24@ntnu.edu.tw。
- （二）北二區：龍華科技大學：陳怡伶秘書，聯絡電話：(02)8209-3211轉3337，電子郵件：lhuosa@gm.lhu.edu.tw。
- （三）中區：國立中興大學：黃淑敏秘書，聯絡電話：(04)22840223，電子郵件：mine@nchu.edu.tw。
- （四）南區：國立成功大學：蘇鈴棻秘書，聯絡電話：(06)2757575轉50310，電子郵件：ljsu@mail.ncku.edu.tw。

正本：國立臺灣師範大學（北一區大專校院學生事務工作協調聯絡中心）、龍華科技大學（北二區大專校院學生事務工作協調聯絡中心）、國立中興大學（中區大專校院學生事務工作協調聯絡中心）、國立成功大學（南區大專校院學生事務工作協調聯絡中心）

副本：各公私立大專校院、含附件

二、計畫辦理項目表

教育部 109 年度補助大專校院辦理學生事務工作計畫辦理項目表

政策重點	辦理方式	參考議題
1. 社團經營與發展	1. 辦理內容：增能性之專題演講、分組座談及經驗交流觀摩等，進行學務人員、社團指導老師及學生社團幹部之社團經營或服務學習等相關培訓。 2. 參加對象：學務人員、社團指導老師及學生社團幹部。 3. 辦理場次：至多 2 場 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	1. 社團校園活動之管理規章及安全規範等相關研習。 2. 社團校外活動之風險管理知能及保險資訊等相關研習。 3. 學生社團幹部財務知能、領導溝通、學生權益及活動執行相關法令規章（如消費者保護法、旅遊業管理規則、個人資料保護法、公益勸募條例、性別平等教育法...等）相關研習。 4. 學生社團人員、幹部及指導教師有關服務學習與大學社會責任(USR)概念結合之相關培訓。 5. 學生社團在落實大學社會責任(USR)之方案設計、效評估研習及經驗分享等研習。 6. 消除身心障礙者參與社團之障礙。
2. 導師制度 / 教師輔導與管教	1. 辦理內容：增能性之專題演講、座談會及實務經驗交流等。 2. 參加對象：學務人員、導師、教師 3. 辦理場次：至多 2 場。 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。	1. 各校導師制度運作之經驗分享，內容包括導師應盡之職責、遴聘條件、遴聘程序、代理制度、更替制度、支援系統、專業知能提升、獎勵制度及其他相關等事項。 2. 導師輔導知能研習，內容包括：強化大專校院導師功能（含班級經營、個案研討）、教師專業

政策重點	辦理方式	參考議題
		<p>倫理、情感教育、性別平等教育（含性別友善空間、迎新活動之性別事件防治宣導、校園性別事件（含親密關係暴力事件）之防治與處理）、反霸凌、品德教育、生命教育、防治學生自殺、關懷新住民、原住民子女的學習與生活及認識身心障礙者，加強實務經驗分享與傳承，充實導師輔導知能。</p> <p>3. 辦理有關瞭解教師輔導管教學生相關法規、學生權利認知等研習。</p> <p>4. 辦理有關正向管教、輔導與心理諮商、行為改變技術等研習。</p> <p>5. 教師輔導管教學生實務經驗交流與分享，藉由案例探討促進教師知能與技巧。</p>
<p>3. 人權教育/法治教育</p>	<p>1. 辦理內容：增能性之專題演講、座談會、讀書會、交流觀摩、經驗傳承或競賽等。</p> <p>2. 參加對象：學務或教務人員、教師、學生。如以智財權為主題，則可開放圖書館、電子計算機中心及其他智財權業務相關處室人員參與。</p> <p>3. 辦理場次：至多 2 場。</p> <p>4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。</p>	<p>1. 深化認識「公民與政治權利國際公約」、「經濟社會文化權利國際公約」、「消除對婦女一切形式歧視公約」及「身心障礙者權利公約」等公約內容，並強化前述公約與教育現場之關聯。</p> <p>2. 大專校院友善校園人權環境指標之施行宣導及策進措施。</p> <p>3. 各校人權教育及與民主深化、民主溝通討論機制相關之活動或會議等。</p> <p>4. 法學素養。</p> <p>5. 不當影片或圖片張貼網路，或網路散布不實言論之法令問題。</p> <p>6. 校園社團保護智慧財產權經驗交流策略分享暨案例研討會。</p> <p>7. 人口販運防制法宣導（如寒暑假國外打工）。</p> <p>8. 防制藥物濫用宣導。</p> <p>9. 反詐騙教育宣導。</p> <p>10. 行政倫理與廉政倫理宣導。</p> <p>11. 其餘與學生事務相關之校園法治教育宣導：如修復式正義（司法）、消費者債務清理條例、動物保護法及輸血安全（愛滋不當驗血）等法規宣導等。</p>
<p>4. 品德教育/生命教育</p>	<p>1. 辦理內容：增能性之專題演講、經驗交流觀摩、讀書會、營隊、工作坊、電影欣賞及推動成果微電影競賽與分享等。</p> <p>2. 參加對象：教師（含導師）、學務/行政人員、學生、家長。</p> <p>3. 辦理場次：至多 2 場</p> <p>4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上</p>	<p>1. 結合學生社團、民間團體或社區辦理區域性之品德教育/生命教育工作坊、宣導活動及微電影競賽。</p> <p>2. 結合大專校院導師制度宣導活動，辦理區域性之大專校院導師品德教育/生命教育知能研習。</p> <p>3. 由獲本部補助之品德教育推廣與深耕學校/生命教育特色學校，並結合獲本部友善校園獎「卓越學校」表揚/品德教育特色學校表揚/生命教育學校表揚之學校，辦理區域及跨教育階段別之</p>

政策重點	辦理方式	參考議題
	半年及下半年各規劃 1 場。	<p>品德教育/生命教育推動成果暨種子團隊培訓活動(含：微電影拍攝成果暨拍攝歷程分享、推動策略、特色、資源整合運用、檢核方式等)。</p> <p>4. 品德教育、生命教育、生命倫理、正面思考、衝突管理、情緒管理、壓力與危機管理等相關議題之研討，以初級預防輔導之層面宣導推廣與提升相關知能。</p>
5. 學務與輔導創新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理內容：專題演講、實務經驗交流觀摩等。 2. 參與對象：各校學務長為主，並歡迎其他學務輔導主管與人員。 3. 辦理場次：至多 2 場 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遞補學務與輔導人力如何辦理學務與輔導創新工作。 2. 學務與輔導工作創新與特色作法分享。 3. 學生八大權利保障、校園安全、宿舍管理、人權教育、法治教育、生命教育、品德教育、學生社團服務學習、學生交通事故處理、防制藥物濫用、校園學生自我傷害防治處理機制及危機事件處理流程與定期案例演練、校園性別事件(含親密關係暴力事件)之防治與處理，或新興學務議題等主題。
6. 學生申訴	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理內容：增能性之專題演講、分組座談及經驗交流觀摩等。 2. 參加對象：學生、學務人員、教務人員 3. 辦理場次：至多 2 場 4. 辦理時間：若辦理 2 場，請於上半年及下半年各規劃 1 場。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理有關學生申訴制度的程序、學生自身權益等研習。 2. 辦理有關瞭解學生申訴制度的人權理念、學校宣導與教育經驗等研習。 3. 辦理「司法院釋字 684 及 784 號解釋之後有關大學生對於學校處置不服之救濟」等相關宣導與研習。 4. 促進學生權利認知與深化學生權利法律保障。 5. 校園性別事件(含親密關係暴力事件)之防治、處理及申訴審議、性別平等教育法第 21 條第 1 項之知悉疑似事件應於 24 小時內完成通報之規定等。 6. 遇特殊教育學生申訴案之處理方式，申訴審議及救濟管道。
<p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃內容需涵蓋表列 6 項政策重點(1.社團經營與發展 2.導師制度/教師輔導與管教 3.人權教育/法治教育 4.品德教育/生命教育 5.學務與輔導創新 6.學生申訴) 2. 各項活動需包含實務經驗交流觀摩(如：邀請績優學校分享或個案分享...)等。 3. 活動之參加對象不可僅為主辦學校之人員，需跨校邀請其他學校人員參加，亦請規劃邀請區內高中職相關人員參與。 4. 每一申請案以部分補助為原則，本部最高補助每案以不超過 5 萬元為原則，各校提報計畫經費，請至少自籌經費 5%以上。 5. 一校僅限申請一案。 		

三、大專校院辦理學生事務工作計畫申請補助表

大專校院辦理學生事務工作計畫申請補助表（格式參考）

年度	109 年 度
計畫/活動名稱	
申請/主辦學校	
參加對象	
辦理期程（暫訂）	年 月 日至 年 月 日
計畫/活動日期（暫訂）	年 月 日
辦理地點	
辦理方式	
議程表	
預期成效	
聯絡資訊	
經費表	（如另頁）
其他	

四、大專校院申請補助辦理學務工作計畫經費表

109 年度大專校院申請補助辦理學務工作計畫經費表

計畫名稱：						
申請/主辦學校：						
計畫辦理期程： 年 月 日至 年 月 日						
活動日期（暫訂）：						
經費項目		單價		數量		小計
1	講座鐘點費		元/節		節	
2	主持費/引言費		元/人次		人次	-
3	出席費		元/人次		人次	-
4	工作費/工讀費		元/人/日	人	日	-
			元/人/時	人	時	-
5	補充保費		元/式		式	-
6	印刷費		元/式		式	-
7	國內旅費、 短程車資、運費		元/人次 (如講師車資等)		人次	-
			元/車次 (如遊覽車、接駁 車等)		車次	-
8	膳費		元/人/日	人	日	-
9	保險費		元/人		人	-
10	雜支		元/式		式	-
計畫金額總計						0
* 擬向本部申請補助金額 (上限5萬元)						
上述金額佔「計畫金額總計」比例%						
* 學校擬自籌款金額 (元)						
上述金額佔「計畫金額總計」比例%						
備註：						
1	講座鐘點費編列係以內聘:\$1,000元/人/節或外聘:\$2,000元/人/節預估編列。					
2	國內旅費、運費等依「國內出差旅費報支要點」核實列支。					
3	工作費僅得支給非軍公教人員。					
4	保險費依「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」規定辦理。					
5	相關經費支用請確依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。					
6	餘款繳回方式：依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第10點規定辦理					

附件二_亞東技術學院學生社團辦公室冷氣使用及管理維護要點(新增)

亞東技術學院學生社團辦公室冷氣使用及管理維護要點

00.00本校108學年度第0次學生事務會議訂定

- 一、為營造良好社團環境，落實節約能源政策，針對社團辦公室規劃冷氣儲值卡使用管制系統，特定此要點作為使用規範。
- 二、適用對象：學生社團辦公室。
- 三、冷氣開放時間：每年4月至11月中供電，室內溫度超過28°C，總務處統一供電後，各社團可視需求自行感應啟動。
- 四、儲值卡使用方式：
 - (一) 各社團辦公室之冷氣儲值卡以社團為單位，每個社團使用一張冷氣儲值卡，以啟動冷氣設備。
 - (二) 領取冷氣儲值卡應繳納卡片費 100 元押金。
 - (三) 冷氣儲值卡額度分為配給額度及自行儲值額度。
 - (四) 計費標準以每度電收費 3.3 元計價，若有調整另行公告。
 - (五) 冷氣儲值卡配給額度依各社團評鑑成績予以分配，分配方式：特優配給額度*100%、優等配給額度*90%、甲等配給額度*80%、乙等配給額度*70%、丙等配給額度*60%、丁等配給額度*50%，各社團實際配給額度，依該年度社團配給的總額度彈性調整。
 - (六) 冷氣儲值卡額度使用完畢時，可自行至超商辦理儲值後，至課外活動組的儲值機過卡轉換為冷氣使用額度。
- 五、冷氣使用程序：
 - (一) 以冷氣儲值卡感應讀卡機。
 - (二) 以冷氣機遙控器啟動冷氣機。
 - (三) 冷氣出風口設定向上平吹，透過風扇輔助，會使冷度更均勻。
 - (四) 建議冷氣設定在攝氏 25 度至 28 度之間。
 - (五) 各社團應負責確認離開社團辦公室時，冷氣機是否已關閉。

六、注意事項：

- (一) 冷氣儲值卡視同現金，遺失需自行重新購買，請各社團審慎使用與妥善保管。
- (二) 每張冷氣儲值卡均內建編號，可經由電腦管理系統得知其使用情形，若拾獲冷氣儲值卡，應送至課外活動組，不可私自侵佔使用，一經查獲，將依校規處分。
- (三) 各社團辦公室冷氣遙控器應由各社團辦公室之社團共同保管，若有損壞或遺失，依市價賠償。
- (四) 使用冷氣期間，各社團辦公室共用之社團須每個月輪流清洗冷氣濾網一次，未善盡清洗濾網職責的社團，酌以扣社團平時成績。
- (五) 社團辦公室內冷氣機及讀卡機如有故障，應立即向課外組通報維修。若經專業人員鑑定屬使用不當而造成設備損壞時，修復費用由該社團辦公室之所有社團共同支付。
- (六) 嚴禁毀損讀卡機，各社團辦公室如有查獲任何形式破壞情形，除支付修復費用外，並追究責任，依校規嚴處。

七、配合本校『校園電力需量節能自動化監控系統』運作，於用電尖峰即將超過本校契約容量前，將依設定優先順序自動卸載冷氣，以防超約罰款節約電費。

八、本要點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。