

# 亞東技術學院一〇七學年度第 2 學期

## 第二次學務處主管會議紀錄

會議時間：108年03月20日（星期三）上午10時

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、曾建寧主任、邱天嵩主任

### 壹、主席報告

一、依校長 108 年 3 月 13 日行政會議指示：

（一）請學務處修訂「導師責任制實施辦法」，明訂一班若低於 35 人或二班合併未達 70 人者，導師配額以一位為原則。

（二）請學務處統計校內各獎學金額度供各系招生宣傳。另鼓勵各系帶班參加遠東集團暑期實習計畫校內職缺申請。

二、請課外活動組(傳愛飛翔計畫)、體育衛生保健組(運動代表隊計畫)撰寫計畫向董事會/集團申請經費(建議提高金額)，請於 4/30(週二)完成申請。

三、有關 108 學年度預算編列：

（一）108 學年度學務處校內預算分配如下，敬請各組於 3/25(週一)下班前繳交預算編列規劃書(已於 3/15(週五)寄給各單位)。

組別	總計	備註
各組行政業務費(A 校內預算)		
學生事務處	200,000	
課外活動組	1,920,000	包含動態布告欄 120,000 資本門，按比例增加 40 萬提供行政與社團空間修繕使用。
生活輔導組	953,917	增加行政費供系統建置額外維運支出。
體育衛生保健組	1,650,000	按比例增加預算。
諮商中心	550,000	按比例增加預算。
職涯發展中心	2,900,000	請配合學務通訊計畫編列 10 萬元學務文宣品設計製作費。其餘按比例增加預算。
合計	8,173,917	
獎助學金(5%)(A3 百分之三學費補助學生就學專款)		

組別	總計	備註
獎學金	6,230,000	入學獎學金、碩士班入學與成績優秀獎學金、證證競賽獎金、校外才藝競賽獎金、體育活動競賽獎金
助學金	15,139,160	弱勢助學金、工讀助學金、急難慰助金
合計	21,369,160	
109 年度學校計畫配合款(處本部統籌)(A 校內預算)		
計畫配合款	3,420,000	創新人力、學輔款、身障款、健促、品德、特色主題計畫等學校配合款。
合計	3,420,000	
108 學年度特色發展計畫(Z 歷年保留款)		
課外活動組	1,950,000	學務特色計畫
	4,210,000	獎學金計畫
	240,000	方城堡壘計畫(方城穿堂)
	450,000	方城堡壘計畫(靜態布告欄)
生活輔導組	750,000	學務特色計畫
體育衛生保健組	200,000	學務特色計畫
諮商中心	500,000	學務特色計畫
職涯發展中心	1,100,000	學務特色計畫(含學務通訊)
	3,400,000	境外校外實習計畫
合計	12,800,000	
學務處 108 學年總經費	45,763,077	

(二) 108 學年度特色發展計畫，因補助金額不足方城堡壘計畫先執行動靜態布告欄與穿堂空間活化計畫和學務通訊計畫(寫入職涯中心特色發展計畫中)。學務 Apps 部分，請生輔組系統建置時再同步詢問廠商規劃。

(三) 108 學年度起，特色發展計畫成果指標(KPI)會列入管考，請各組重新檢視計畫書內容，請修正後與校內預算編列規劃表同於 3/25(週一)繳交學務處處本部。

四、107 年度自我評鑑項目四，學務處負責統籌四個指標，要請各單位配合撰寫，說明如下：

(一) 4-1-2 學校在社會責任方面(含性別平等、社會服務、環境保護)展現之成效：諮商中心(性別平等方面)、課外組(社會服務方面)

(二) 4-1-3 學校對外資源開發之成效：包含校友捐款(職涯中心)、社團贊助(課外組)、徐元智獎學金(課外組)、學務處專案申請計畫(學務處各組)

(三) 4-1-4 學校對產學人才培育與供給之貢獻：職涯中心、課外組、體衛組

(四) 4-1-5 學生對弱勢生之照顧：生輔組、諮商中心資源教室

相關資料已於 3/11(一)寄給各單位，請於 4/10(三)前繳交學務處處本部。

五、提醒 108 年 3 月 28 日(週四)中午舉行 107 學年度第二次處務會議，敬請主管與同仁預留

時間共同參與。

六、下次主管會議時間：108年4月18日(週四)上午10點。

## 貳、確認上次會議與紀錄及執行情形

一、案由：新增「亞東技術學院教師輔導與管教學生辦法」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

- (一) 第二條第六點重複請刪除。
- (二) 第二十條第一點「不得有辱罵學生之行為」，請刪除。
- (三) 修正後照案通過。

執行情形：擬提108年4月3日107學年度第四次學生事務會議審議。

二、案由：修訂本校學生班級班會實施辦法，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：

- (一) 第五條修改為「班會時間需進行點名，請假依照重大集會請假程序至生活輔導組辦理。」
- (二) 修正後照案通過。

執行情形：擬提108年4月3日107學年度第四次學生事務會議審議。

三、案由：修訂本校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：

- (一) 請調整第三點第一項與第二項順序。
- (二) 修正後照案通過。

執行情形：擬提108年4月3日107學年度第四次學生事務會議審議。

四、案由：修訂本校學生社團校外活動競賽獎勵要點，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：

- (一) 第二條修改為「二、本要點……，不含學術論文/專題發表、學會/協會活動(社團法人除外)、民間商業活動、技能證照及專業技能檢定、技能競賽等。」。
- (二) 請於第八點新增本要點預算支應來源。
- (三) 修正後照案通過。

執行情形：擬提108年4月3日107學年度第四次學生事務會議審議。

五、案由：修訂「亞東技術學院學生緊急傷病處理實施細則」第三條，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

決議：

- (一) 第三條第三點(二)請將「由護理人員.....做好必要救護處理」,修改為「由護理人員.....進行必要救護處理」
- (二) 第三條第四點(一)修改為「傷患以輔具護送為原則.....」。
- (三) 第四條新增標題「通報程序」。
- (四) 第六條刪除標點符號冒號。
- (五) 修正後照案通過。

執行情形：擬提 108 年 3 月 22 日衛生委員會議審議。

六、案由：訂定本校「學生參與國際專業競賽與校外畢業展覽補助要點」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：

- (一) 第三條修正為「本校參與相關學術活動之碩士班及學士班學生，以應屆畢業生為優先」。
- (二) 第七條修正為「補助金額：每單位每項目每年以補助金額新台幣貳拾萬元整為原則。」
- (三) 修正後照案通過。

執行情形：擬提 108 年 4 月 3 日 107 學年度第四次學生事務會議審議。

七、臨時動議案由：學務處職涯中心因辦理各項考試活動而工讀金不足一案，請討論。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：因本校 107 學年度百分之三工讀金已無餘額可支應，請職涯中心專簽請秘書室支應經費。

執行情形：

- (一) 經詢秘書室、會計室：
  - 1. 會議 3%工讀金由學生事務處統籌。
  - 2. 各單位不可自編校內工讀金。
  - 3. 秘書室結餘款不可轉為工讀金。
  - 4. 建議由學生事務處內部檢討優先調整。
- (二) 建議與協助：
  - 1. 學生事務處內部檢討後，有結餘時優先支應職涯中心不足。
  - 2. 下年度請同意職涯中心工讀金加列固定場域工讀金。

補充說明：

- (一) 往後辦理考試所需工讀費，會規劃提高校外申請補助經費支應。
- (二) 申請志工服務協助單位一般基本協助工作(如送公文、整理環境)。
- (三) 請各單位協助統計是否有多餘之工讀金提供職涯中心。

八、臨時動議案由：108 年度整體發展獎勵補助款分配案，請討論。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，請課外組依比例分配經費賡續辦理。

執行情形：業於 108 年 3 月 14 日臨時主管會議討論決議第一期經費分配金額。

九、1072(臨 1)會議提案案由：108 年度整體發展獎勵補助款分配案，請討論。

決議：請課外組依比例分配經費賡續辦理。

執行情形：業於 108 年 3 月 14 日臨時主管會議討論決議第一期經費分配金額。

## 參、提案討論

一、案由：修訂「亞東技術學院經濟弱勢學生助學辦法」，如附件一(P.18-23)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

(一) 修訂生活助學金申請資格限制，以符合現況協助學生申請。

(二) 本辦法經學務主管會議通過後提案學生事務會議審議。

亞東技術學院經濟弱勢學生助學辦法修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 為提供經濟弱勢學生生活所需，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。</p> <p>符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。但有下列情形者，不得申請：  <u>一、不具中華民國國籍者。</u>  <u>二、業向銀行申貸生活費者。</u></p> <p>生活助學金依預算編列核發，每學期以 3 個月為限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。</p>	<p>第七條 為提供經濟弱勢學生生活所需，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。</p> <p>符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。但有下列情形者，不得申請：  <u>一、不具中華民國國籍者。</u>  <u>二、領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。</u>  <u>三、業向銀行申貸生活費者。</u></p> <p>生活助學金依預算編列核發，每學期以 3 個月為限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。</p>	<p>依現況修改申請資格限制。</p>
<p>第十一條 本辦法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。</p>	<p>第十一條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>修正文字</p>

決議：

- (一) 第七條不得申請請修正為「符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。惟不具中華民國國籍者不得申請。」。
- (二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

本次會議決議部分修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 為提供經濟弱勢學生生活所需，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。</p> <p>領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。</p> <p>符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。<u>惟不具中華民國國籍者不得申請。</u></p> <p>生活助學金依預算編列核發，每學期以 3 個月為限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。</p>	<p>第七條 為提供經濟弱勢學生生活所需，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。</p> <p>領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。</p> <p>符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。但有下列情形者，不得申請：</p> <p>一、不具中華民國國籍者。</p> <p>二、<u>領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。</u></p> <p>三、業向銀行申貸生活費者。</p> <p>生活助學金依預算編列核發，每學期以 3 個月為限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。</p>	依現況修改申請資格限制。

二、案由：修訂「亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則」，如附件二(P.24-29)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 因應社會實踐能力畢業門檻實務推動現狀並完備法規內容。

(二) 經主管會議通過後，送教務會議審議。

(三) 修正條文對照表及修正後條文詳如附件。

亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本辦法所指之社會實踐基本能力，包含「社會接軌核心知能」及「自我實踐養成」二項。其中社會接軌核心知能須具備「參與亞東核心知能講座24小時」及「擔任社團或班級幹部一學期」，自我實踐養成，須具備「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」。102學年(含)以後入學之日間部大學部新生不適用「擔任社團或班級幹部一學期」相關規定。</p>	<p>第三條 本辦法所指之社會實踐基本能力，包含「社會接軌核心知能」及「自我實踐養成」二項。其中社會接軌核心知能須具備「參與軟能力培育講座24小時」及「擔任社團或班級幹部一學期」，自我實踐養成，須具備「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」。102學年(含)以後入學之日間部大學部新生不適用「擔任社團或班級幹部一學期」相關規定。</p>	<p>統一名詞</p>
<p>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：</p>	<p>第五條 本細則第三條所稱「參與軟能力培育講座24小時」定名為「亞東核心知能講座」(以下簡稱核心知能講座)，包含以下二大主題：</p>	<p>統一名詞</p>
<p>第六條 核心知能講座修習規定 三、講座內容依E-portfolio資訊網每學期公告講座由學生自行線上報名。</p>	<p>第六條 核心知能講座修習規定 三、修習講座內容依課外活動組每學期公告「亞東核心知能講座辦法」辦理。</p>	<p>修訂與實務推動相符。由學生自行至 e-portfolio 資訊網報名</p>
<p>第七條 核心知能講座認證通知方式 四、學期中及學期末寄發參與時數統計通知給學生，並副知導師。</p>	<p>第七條 核心知能講座認證通知方式 四、學期中及學期末寄發參與時數統計通知信給學生，並副知導師。 五、學生完成24小時核心知能講座時，由系統寄發完成通知信。</p>	<p>刪除文字，與實務推動相符。</p>
<p>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</p>	<p>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 1.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</p>	<p>1. 修改條號格式 2. 與服務學習實施辦法施行細則修訂校外服務內容。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>額。</p> <p><u>(二) 報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。</u></p> <p>二、校外志工服務：</p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p>	<p>服務內容及名額。</p> <p><u>2.報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。</u></p> <p>二、校外志工服務：<u>課外活動組每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。</u></p>	
<p>第十條 校內外志工服務登錄及通知</p> <p>一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得<u>300字(含)以上</u>，持志工服務卡至課外活動組辦理審核及登錄作業。</p> <p><u>二、學期中及學期末寄發時數統計通知信予導師。</u></p> <p><u>三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。</u></p>	<p>第十條 校內外志工服務登錄及通知</p> <p>一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得持志工服務卡至課外活動組辦理審核及登錄作業。</p> <p><u>二、志工服務認證後，系統將寄發已完成登錄通知信至個人信箱。</u></p> <p><u>三、學期中及學期末寄發時數統計通知信予未</u><u>完成之學生，並副知導師。</u></p> <p><u>四、學生可至 E-portfolio 資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。</u></p>	<p>1. 明列本項業務推動實務上之條文規定。</p> <p>2. 學生信箱數量使用率不高，且易有漏信可能，經第一項審核作業即可。</p>
<p>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，<u>志工服務通過</u>之學生，由授課教師將<u>志工核定表</u>送課外活動組，該組據以登錄<u>系統完成審核認證。</u></p>	<p>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，<u>學期成績及格</u>之學生，由授課教師將<u>學期成績副本</u>送課外活動組，該組</p>	<p>與服務學習實施辦法施行細則修訂校外服務內容。</p>



修正條文	現行條文	說明
<p><u>第十四條 轉學生修習年限及抵免申請</u></p> <p><u>一、</u> 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。</p> <p><u>二、</u> 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<u>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</u>至課外活動組辦理抵免作業。</p>	<p>據以登錄並通知學生。</p> <p><u>第十四條</u> 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。</p> <p><u>第十五條</u> 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相關證明至課外活動組辦理抵免作業。</p>	<p>1.與轉學生相關規定整併為轉學生修習年限及抵免申請。</p> <p>2.明列抵免申請應檢附文件。</p>
<p><u>第十五條 其他修習規定</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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，三天內因故無法前往參與者則須親自至該活動辦理單位申辦。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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；志工服務卡遺失應親自至課外活動組補發，並自補發日起另增志工服務1小時。</u></p>		<p>明列與業務推動現況之規定，以避免因部分學生重複報名，影響其他有意願參與學生之選習權益。</p>
<p><u>第十六條</u> 本細則經教務會議通過後，<u>陳請</u>校長核定後<u>發布</u>實施，</p>	<p><u>第十六條</u> 本細則經教務會議通過後，陳校長核准後公告</p>	<p>修訂文字用語</p>

修正條文	現行條文	說明
修正時亦同。	實施，修正時亦同。	

決議：

- (一) 第六條修正為「三、講座內容於 E-portfolio 資訊網每學期公告，由學生自行線上報名。」
- (二) 刪除第九條第二點標題冒號。
- (三) 第十五條統一文字 E-portfolio。
- (四) 修正後照案通過，提教務會議審議。

本次會議決議部分修正對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第六條 核心知能講座修習規定 三、修習講座內容依 E-portfolio 資訊網每學期公告講座由學生自行線上報名。	第六條 核心知能講座修習規定 三、修習講座內容依課外活動組每學期公告「亞東核心知能講座辦法」辦理。	修訂與實務推動相符。由學生自行至 e-portfolio 資訊網報名
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： 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 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： 二、校外志工服務：課外活動組每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。	1. 修改條號格式 2. 與服務學習實施辦法施行細則修訂校外服務內容。
第十五條 其他修習規定 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，三天內因故無法前往參與者則須親自至該活動辦理單位申辦。		明列與業務推動現況之規定，以避免因部分學生重複報名，影響其他有意願參與學生之選習權益。

三、案由：108 年度整體發展獎補助經費資本門規格修訂案，如附件三(P.30)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 依秘書室整體發展獎補助經費計畫變更流程辦理。。

- (二) 因原預劃項目與需求不符，以致需提送本次會議變更採購規格共計物品一項，修訂規格對照表及說明如附表。
- (三) 提請本次會議討論，經核定後提送教育部 108 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費專責小組會議審議。該會議核定後始申請該資本門項目採購。

**決議：**

- (一) 規格(1)內坎式請修改為內嵌式。
- (二) 請確認(6)內建動態 EQ 處理器：FIR，因調整前後一樣是否有調整。
- (三) 修改後照案通過，提獎補助款專責小組會議審議。

四、案由：修訂「亞東技術學院提升高教公共性弱勢協助機制實施要點」，如附件四(P.31-34)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

**說明：**

- (一) 依教育部 108 年度高等教育深耕計畫-「提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」計畫修正相關辦理規定。
- (二) 經主管會議通過後，送學生事務會議審議。
- (三) 修正條文對照表及修正後條文詳如附件。

提升高教公共性弱勢協助機制實施要點修訂對照表

修正條文	現行條文	修正說明
一、依據： 依據教育部頒「技專校院高等教育深耕計畫」之「 <u>提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動</u> 」，爰訂定本要點據以實施。	一、依據 依教育部 <u>臺教技(三)字第 1070310062L 號</u> 「技專校院高等教育深耕計畫」爰訂定本要點據以實施。	文字修正
三、申請資格： <u>(一) 具學雜費減免資格者，且符合以下資格學生</u> 1. <u>低收入戶學生</u> 2. <u>中低收入戶學生。</u> 3. <u>身心障礙學生及身心障礙人士子女。</u> 4. <u>特殊境遇家庭子女孫子女學生。</u> 5. <u>原住民學生</u> <u>(二) 未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。</u> <u>(三) 不同教育資歷且入大學機會較少之弱勢學生(例：三代無人上大學者、新住民等)</u>	三、申請資格 <u>(一)低收入戶學生。</u> <u>(二)中低收入戶學生。</u> <u>(三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。</u> <u>(四)特殊境遇家庭子女、孫子女學生。</u> <u>(五)原住民學生學雜費減免資格。</u> <u>(六)獲教育部弱勢助學金補助學生。</u>	依教育部來文申請資格定義修正
四、申請日期：依教育部核定計畫之規定辦理，由學生事務處另行公告之。	四、申請日期：依教育部核定計畫之規定辦理。	文字修正
<u>五、補助標準：</u> <u>(一) 專業課程激勵金，每學期每門課程補助為新台幣 2,500 元。</u> <u>(二) 自主學習課程或補救教學課程激勵金，每年度每課程補助新台幣 5,000 元，至多以 4 門課程為限。</u>	五、補助標準 <u>(一)專業輔導課程學習激勵金，每人每門課程補助上限新台幣 6,000 元。</u> <u>(二)實驗室輔導課程激勵金，每人補助上限新台幣 1 萬元。</u>	依計畫書修正補助標準

修正條文	現行條文	修正說明
<p><u>(三) 參與專業競賽或學術研討會激勵金，每學期每競賽或研討會補助為新台幣 1 萬元。</u></p> <p><u>(四) 語言課程輔導激勵金</u></p> <p>1. <u>英文學習課程：每學期課程補助為新台幣 1 萬 5,000 元。</u></p> <p>2. <u>語言閱讀活動：每學期活動補助為新台幣 5,000 元。</u></p> <p><u>(五) 培養領導力與社會服務力激勵金，每年度符合 40 小時時數之服務學習活動，補助為新台幣 1 萬元。</u></p>	<p><u>(三) 語言輔導課程、活動激勵金，每人每門課程或活動補助上限新台幣 7,000 元。</u></p>	
<p><u>六、申請方式：</u></p> <p><u>(一) 專業課程激勵金</u> 填寫申請單，並檢附出缺勤表、學習心得報告及課業學習合格成績。</p> <p><u>(二) 自主學習課程或補救教學激勵金</u></p> <p>1. <u>自主學習課程：課程須經系務會議或相關會議審議通過，填寫申請單，並檢附出缺勤表及課程作業或學習心得報告。</u></p> <p>2. <u>補救教學課程：依據本校「亞東技術學院補救教學實施辦法」辦理，並填寫申請單，檢附出缺勤表及學習心得報告。</u></p> <p><u>(三) 參與專業競賽及學術研討會激勵金</u> 依據本校「學生參與校外專業競賽暨發表補助辦法」辦理，並填寫申請單提出申請。</p> <p><u>(四) 語言課程輔導激勵金</u> 填寫申請單，並檢附出缺勤表及學習心得報告。</p> <p><u>(五) 培養領導力與社會服務力激勵金</u> 填寫申請單，並檢附服務證明書及學習反思報告。</p> <p><u>(六) 無曠課紀錄，且符合上述資格者，資料經承辦單位初審及學生事務會議複審通過後，得予以補助。另補助金額依年度預算經費及實際申請件數核定，並依總預算調整個人總補助金額。</u></p> <p><u>(七) 預算用罄時，得以停止補助申請。</u></p>	<p>六、申請方式</p> <p><u>(一) 專業輔導課程學習激勵金</u> 填寫申請單，並檢附出缺勤表及課業學習合格成績。</p> <p><u>(二) 實驗室輔導課程激勵金</u> 填寫申請單，並檢附出缺勤表及學習心得報告。</p> <p><u>(三) 語言輔導課程、活動激勵金</u> 填寫申請單，並檢附學習心得報告。</p> <p><u>(四) 無曠課紀錄，且符合上述資格者，資料經承辦單位初審及學生事務會議複審通過後，得予以補助。另補助金額依年度預算經費及實際申請件數核定，並依總預算調整個人總補助金額，預算用罄時，得以停止補助申請。</u></p>	<p>依計畫書修正申請方式</p>
<p><u>七、教師指導、輔導費費用由高教深耕計畫主冊支應，另已申請鐘點費之課程不予補助。補助金額視高教深耕計畫主冊經費核定之增減予以調整。</u></p>		<p>新增法條</p>
<p><u>八、相關辦理方式由學生事務處職涯發展中心</u></p>	<p><u>七、相關辦理方式由學生事務處職涯</u></p>	<p>文字修正及</p>

修正條文	現行條文	修正說明
<u>依規定時程辦理。</u>	發展中心於每學期開學前公告。	調整項次
<u>九</u> 、本要點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。	<u>八</u> 、本要點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。	調整項次

決議：

- (一) 將各點標題冒號刪除。
- (二) 第五、六點「專業課程激勵金」，請修改為「專業輔導課程激勵金」。
- (三) 第五點第(三)項請修改「參與專業競賽或學術研討會(且符合本校辦法發表或獲獎者)激勵金，每學期每競賽或研討會補助為新台幣1萬元為上限」。
- (四) 第五點補助要點，請新增訂定每學生每學期補助之金額上限。
- (五) 修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

五、案由：修訂本校「境外實習輔導教師甄選及補助要點」，如附件五(P.35-37)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 新增本要點第七條。
- (二) 本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，但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。
- (三) 經主管會議通過後，送實習委員會審議。

亞東技術學院境外實習輔導教師甄選及補助要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<u>七、本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，但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。</u>		新增法條為本要點經費補助來源。
<u>八</u> 、本要點未訂之相關行政作業，依本中心公告之實施計畫辦理。	<u>七</u> 、本要點未訂之相關行政作業，依本中心公告之實施計畫辦理。	調整項次
<u>九</u> 、本要點經行政會議通過後，陳請校長發布實施，修正時亦同。	<u>八</u> 、本要點經行政會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。	調整項次與修改用字。

決議：

- (一) 第七點修改為「本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，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。」。
- (二) 修正後照案通過，提實習委員會審議。

本次會議決議部分修正對照表如下：

修正條文	現行條文	修正說明
<u>七、本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，<u>惟</u>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。</u>		新增法條為本要點經費補助來源。

六、案由：訂定本校「教師輔導學生取得專業證照獎勵要點」，如附件六(P.38-39)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依民國 108 年 02 月 20 日 108 年度整體發展獎勵補助款第二次管考會議決議事項辦理。
- (二) 經參考致理科技大學、華夏科技大學、東南科技大學、南開科技大學等學校相關法規條文，研擬本校「教師輔導學生取得專業證照獎勵要點」，共計九點，詳如附件六。
- (三) 謹請審議，通過後送學生事務會議審議。

決議：

- (一) 將各點標題冒號刪除。
- (二) 第六點獎勵金額修改為「依教師核配之點數計算之，並得視當年度預算由審查委員會一併議決之，惟每學期美為教師之上限以新台幣 2 萬元為原則。」。
- (三) 本要點修正後通過但本案暫緩，確認為學務處業務管轄再提學生事務會議審議。

七、案由：修訂「亞東技術學院學生校外實習輔導作業要點」，如附件七(P.40-59)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依教育部經費支給調整修正第六條實習輔導第四項實習輔導獎勵條文內容與第五項業界輔導老師津貼條文內容。
- (二) 刪除法規內容附件，避免表格修正時需一併修正法規。
- (三) 修正第十三條，本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應，但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。增加第十四條，本要點所本要點所列之表件授權學生事務處職涯發展中心另訂之。
- (四) 修訂前後全文如附件七(修正前 P.40-55；修正後 P.56-59)。
- (五) 經主管會議通過後，送學生事務會議審議。

亞東技術學院學生校外實習輔導作業要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
三、實習媒合 (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。 (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。	三、實習媒合 (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」(附件一)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」(附件二)進行審核。 (四)各系應與實習機構共同為每位學生擬定個別實習計畫(附件三)，以確保學生校外實習品質。	避免表格修正時需一併修正法規，並取消之附件一、二與三。

修正條文	現行條文	修正說明
<p>六、實習輔導</p> <p>(三)實習輔導老師之職責</p> <p>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。</p> <p>(四)實習輔導獎勵</p> <p>1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多 2 位實習輔導老師申請獎勵，<u>每人以申請 2 點</u>，每點獎勵金新台幣 <u>1,000 元</u> 為原則。</p> <p>(五)業界輔導老師津貼</p> <p>業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，同一實習機構 <u>同一部門</u> 有 2 位(含)以下實習學生者，每一學期以申請 1 位業師輔導費為限，有 3 位(含)以上實習學生者，每一學期以申請 2 位業師輔導費為限，<u>每一學生同一學期輪調部門，則以申請一次為限</u>，業師輔導費每人每次得酌予補助新台幣 <u>2,000 元</u> 為原則。</p>	<p>六、實習輔導</p> <p>(三)實習輔導老師之職責</p> <p>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」(附件四)，以作為檢討改進實習課程參考依據。</p> <p>(四)實習輔導獎勵</p> <p>1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多 2 位實習輔導老師申請獎勵，<u>每人申請以 2 點為限</u>，每點獎勵金新台幣 <u>800 元</u> 為原則。</p> <p>(五)業界輔導老師津貼</p> <p>業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」(附件五)，<u>同一實習機構有 2 位(含)以下實習學生者</u>，每一學期以申請 1 位業師輔導費為限，有 3 位(含)以上實習學生者，每一學期以申請 2 位業師輔導費為限，業師輔導費每人每次得酌予補助新台幣 <u>1,600 元</u> 為原則。</p>	<p>1. 依教育部經費支給調整修正</p> <p>2. 文字修正</p> <p>3. 避免表格修正時需一併修正法規，並取消(附件四、五)。</p>
<p>七、實習學生考勤與成績評核</p> <p>(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」。</p> <p>(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。</p>	<p>七、實習學生考勤與成績評核</p> <p>(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」(附件六)。</p> <p>(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(附件七)並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」(附件八)，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。</p>	<p>避免表格修正時需一併修正法規，並取消(附件六、七與八)。</p>
<p>八、實習學生離退或轉換</p> <p>(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</p>	<p>八、實習學生離退或轉換</p> <p>(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」(附件九)，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」(附件十)，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或轉</p>	<p>避免表格修正時需一併修正法規，並取消(附件九、十)。</p>

修正條文	現行條文	修正說明
錄。	換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。	
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」(附件八)，實習機構填寫之「實習機構問卷調查表」(附件十一)，並將前述評量結果提送系實習相關會議討論後續改善。	避免表格修正時需一併修正法規，並取消(附件八、十一)。
十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應， <u>但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。</u>	十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應。	文字修正
<u>十四、本要點所列之表件授權學生事務處職涯發展中心另訂之。</u>		避免表格修正時需一併修正法規，表格由承辦單位另定公告之。
<u>十五</u> 、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。	<u>十四</u> 、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。	調整項次
<u>十六</u> 、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>十五</u> 、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。	調整項次

**決議：**

- (一) 第六點第(四)項，修改為「1.實習方式輔導.....每人以申請 2 點、每點獎勵金新台幣 1,000 元為原則。」
- (二) 第十條，修改為「本要點所需之補助經費.....，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。」。
- (三) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

**本次會議決議部分修正對照表如下：**

修正條文	現行條文	修正說明
六、實習輔導 (四)實習輔導獎勵 1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多 2 位實習輔導老師申請獎勵， <u>每人以申請 2 點、每點獎勵金新台幣 1,000 元為原則。</u>	六、實習輔導 (四)實習輔導獎勵 1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多 2 位實習輔導老師申請獎勵， <u>每人申請以 2 點為限，每點獎勵金新台幣 800 元為原則。</u>	1. 依教育部經費支給調整修正 2. 文字修正 3. 避免表格修正時需一併修正法規，並取消(附件四、五)。
十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應， <u>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。</u>	十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應。	文字修正



## **肆、主席指示**

- 一、為改善學務處的文化與風氣，提倡「禮貌運動」，希望學務同仁與主管能夠互相尊重，營造友善的職場環境。
- 二、未來建議主管會議能每月規劃一次討論職員的工作狀況與表現，作為年度人事考評之依據。

## **伍、臨時動議(無)**

## **陸、散會(中午12時)**

## **柒、附件**

- 附件一\_亞東技術學院經濟弱勢學生助學辦法修正前後全文(P.18-23)
- 附件二\_亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則修正前後全文(P.24-29)
- 附件三\_108 年度整體發展獎補助經費物品規格修訂變更對照表(P.30)
- 附件四\_亞東技術學院提升高教公共性弱勢協助機制實施要點修正前後全文(P.31-34)
- 附件五\_亞東技術學院境外實習輔導教師甄選及補助要點修正前後全文(P.35-37)
- 附件六\_亞東技術學院教師輔導學生取得專業證照獎勵要點新增全文(P.38-39)
- 附件七\_亞東技術學院學生校外實習輔導作業要點修正前後全文(P.40-59)

## 附件一\_亞東技術學院經濟弱勢學生助學辦法修正前後全文

### 修正前全文

### 亞東技術學院經濟弱勢學生助學辦法

96.10.18 本校 96 學年度第 1 次獎助學金委員會訂定  
104.10.7 本校 104 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
105.4.6 本校 104 學年度第 3 次學生事務會議修正通過  
106.6.27 本校 105 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過  
106.10.25 本校 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
【完整修正歷程詳條文末】

第一條 為協助本校弱勢學生順利完成學業，提供學生必要之就學補助，爰訂定本辦法。

第二條 申請人須為有戶籍登記之中華民國國民且有本校正式學籍之在學學生，不含延修生、研究所在職專班學生、社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象之學生，並符合家庭年所得不超過新臺幣 70 萬元、利息所得不超過新臺幣 2 萬元、不動產價值不超過新臺幣 650 萬元、前一學期學業成績平均 60 分以上（新生、轉學生不受此條限制）。

第三條 補助標準及金額如下：

- 一、凡家庭年所得低於 30 萬元，每人每年補助 3 萬 5,000 元（其中學校支付 1 萬 4,000 元）。
- 二、凡家庭年所得於 30 萬以上，但低於 40 萬元，每人每年補助 2 萬 7,000 元（其中學校支付 1 萬 4,000 元）。
- 三、凡家庭年所得於 40 萬以上，但低於 50 萬元，每人每年補助 2 萬 2,000 元（其中學校支付 1 萬元）。
- 四、凡家庭年所得於 50 萬以上，但低於 60 萬元，每人每年補助 1 萬 7,000 元（其中學校支付 1 萬元）。
- 五、凡家庭年所得於 60 萬以上，但低於 70 萬元，每人每年補助 1 萬 2,000 元（由教育部補助）。

第四條 申請方式及檢附文件如下：

- 一、本助學金每學年辦理一次，並依教育部規定期程作業。
- 二、凡符合申請資格之學生，於規定時間內向學務處提出申請，逾期不予受理。
- 三、檢附文件：

申請書、成績單、戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之戶籍謄本（包括詳細記事）。

第五條 凡於本學年度內已依據各類就學減免辦法（低收入戶、身心障礙身分、原住民、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女、中低收入戶）申請就學減免之學生、或已依據其他規定領取政府所提供其他補助費、或其他減免學雜費性質相當給付者，僅能擇一辦理，不得重複申請補助。

第六條 本助學金經費來源為年度學雜費辦理就學補助專款。

第七條 為提供經濟弱勢學生生活所需，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。

領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。

符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。但有下列情形者，不得申請：

一、不具中華民國國籍者。

二、領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。

三、業向銀行申貸生活費者。

生活助學金依預算編列核發，每學期以 3 個月為限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。

第八條 生活服務學習實施原則如下：

一、服務與學習相互結合，於服務過程中獲得學習效果，不以獲取報酬為目的，領取助學金與服務時數無對價關係。

二、生活服務學習內容為協助學校行政業務及辦理公共性、公益性及發展性之服務學習活動，以不具危險性、不影響正常課業學習為考量。

三、生活服務學習、服務訓練與考核由各生活服務學習單位進行與輔導。

四、生活服務學習時數依教育部訂頒「大專校院弱勢學生助學計畫」公告辦理。

五、領取生活助學金者，須參與學校辦理之生活服務學習講座至少 2 場次並得列計生活服務學習時數，惟每學期以 4 小時為限。

六、未完成生活服務學習時數、未參與生活服務學習講座或考核不佳者，得作為下次是否核發生活助學金之參考，情節嚴重者取消申請資格，由其他申請者遞補。

第九條 家庭發生急難之學生慰助及低收入戶、中低收入戶學生校內住宿優惠，依本校相關規定辦理。

符合住宿優惠學生，得安排參與生活服務學習。

第十條 本辦法如有未盡事宜，依教育部訂頒「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。

第十一條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

### 【修正歷程】

- 96.10.18 本校 96 學年度第 1 次獎助學金委員會訂定
- 96.10.23 本校 96 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 96.11.28 本校 96 學年度第 9 次行政會議修正通過
- 97.8.25 本校 97 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 100.9.14 本校 100 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 102.10.9 本校 102 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 103.10.8 本校 103 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 104.10.7 本校 104 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 105.4.6 本校 104 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
- 106.6.27 本校 105 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
- 106.10.25 本校 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

## 亞東技術學院經濟弱勢學生助學辦法

96.10.18 本校 96 學年度第 1 次獎助學金委員會訂定  
104.10.7 本校 104 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
105.4.6 本校 104 學年度第 3 次學生事務會議修正通過  
106.6.27 本校 105 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過  
106.10.25 本校 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
108.00.00 本校 0 學年度第 0 次學生事務會議通過  
【完整修正歷程詳條文末】

第一條 為協助本校弱勢學生順利完成學業，提供學生必要之就學補助，爰訂定本辦法。

第二條 申請人須為有戶籍登記之中華民國國民且有本校正式學籍之在學學生，不含延修生、研究所在職專班學生、社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象之學生，並符合家庭年所得不超過新臺幣 70 萬元、利息所得不超過新臺幣 2 萬元、不動產價值不超過新臺幣 650 萬元、前一學期學業成績平均 60 分以上（新生、轉學生不受此條限制）。

第三條 補助標準及金額如下：

- 一、凡家庭年所得低於 30 萬元，每人每年補助 3 萬 5,000 元（其中學校支付 1 萬 4,000 元）。
- 二、凡家庭年所得於 30 萬以上，但低於 40 萬元，每人每年補助 2 萬 7,000 元（其中學校支付 1 萬 4,000 元）。
- 三、凡家庭年所得於 40 萬以上，但低於 50 萬元，每人每年補助 2 萬 2,000 元（其中學校支付 1 萬元）。
- 四、凡家庭年所得於 50 萬以上，但低於 60 萬元，每人每年補助 1 萬 7,000 元（其中學校支付 1 萬元）。
- 五、凡家庭年所得於 60 萬以上，但低於 70 萬元，每人每年補助 1 萬 2,000 元（由教育部補助）。

第四條 申請方式及檢附文件如下：

- 一、本助學金每學年辦理一次，並依教育部規定期程作業。
- 二、凡符合申請資格之學生，於規定時間內向學務處提出申請，逾期不予受理。
- 三、檢附文件：

申請書、成績單、戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之戶籍謄本（包括詳細記事）。

第五條 凡於本學年度內已依據各類就學減免辦法（低收入戶、身心障礙身分、原住民、軍公教遺族、現役軍人子女、特殊境遇家庭子女、中低收入戶）申請就學減免之學生、或已依據其他規定領取政府所提供其他補助費、或其他減免學雜費性質相當給付者，僅能擇一辦理，不得重複申請補助。

第六條 本助學金經費來源為年度學雜費辦理就學補助專款。

第七條 為提供經濟弱勢學生生活所需，設置生活助學金，以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給為原則。

領取生活助學金者需參與生活服務學習，以培養獨立自主精神，厚植就業、就學能力。

符合低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生、身心障礙人士子女、原住民、大專校院弱勢助學計畫資格者，得依個人意願提出申請。不具中華民國國籍者不得申請。

生活助學金依預算編列核發，每學期以 3 個月為限，經審核通過者每個月新臺幣 6,000 元。

第八條 生活服務學習實施原則如下：

- 一、服務與學習相互結合，於服務過程中獲得學習效果，不以獲取報酬為目的，領取助學金與服務時數無對價關係。

- 二、生活服務學習內容為協助學校行政業務及辦理公共性、公益性及發展性之服務學習活動，以不具危險性、不影響正常課業學習為考量。
- 三、生活服務學習、服務訓練與考核由各生活服務學習單位進行與輔導。
- 四、生活服務學習時數依教育部訂頒「大專校院弱勢學生助學計畫」公告辦理。
- 五、領取生活助學金者，須參與學校辦理之生活服務學習講座至少 2 場次並得列計生活服務學習時數，惟每學期以 4 小時為限。
- 六、未完成生活服務學習時數、未參與生活服務學習講座或考核不佳者，得作為下次是否核發生活助學金之參考，情節嚴重者取消申請資格，由其他申請者遞補。

第九條 家庭發生急難之學生慰助及低收入戶、中低收入戶學生校內住宿優惠，依本校相關規定辦理。

符合住宿優惠學生，得安排參與生活服務學習。

第十條 本辦法如有未盡事宜，依教育部訂頒「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。

第十一條 本辦法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】

- 96.10.18 本校 96 學年度第 1 次獎助學金委員會訂定
- 96.10.23 本校 96 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 96.11.28 本校 96 學年度第 9 次行政會議修正通過
- 97.8.25 本校 97 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 100.9.14 本校 100 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 102.10.9 本校 102 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 103.10.8 本校 103 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 104.10.7 本校 104 學年度第 1 次學生事務會議修正通過
- 105.4.6 本校 104 學年度第 3 次學生事務會議修正通過
- 106.6.27 本校 105 學年度第 1 次臨時學生事務會議修正通過
- 106.10.25 本校 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

## 亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則

99.2.2 98學年度第4次教務會議通過

100.9.30 100學年度第1次教務會議修訂

101.9.26 101學年度第1次教務會議修訂

102.5.22 101學年度第4次教務會議修訂

106.10.25 106學年度第1次教務會議修訂

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「亞東技術學院畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東技術學院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 本辦法所指之社會實踐基本能力，包含「社會接軌核心知能」及「自我實踐養成」二項。其中社會接軌核心知能須具備「參與軟能力培育講座24小時」及「擔任社團或班級幹部一學期」，自我實踐養成，須具備「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」。102學年(含)以後入學之日間部大學部新生不適用「擔任社團或班級幹部一學期」相關規定。

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「參與軟能力培育講座24小時」定名為「亞東核心知能講座」(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、修習講座內容依課外活動組每學期公告「亞東核心知能講座辦法」辦理。

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信給學生，並副知導師。

五、學生完成24小時核心知能講座時，由系統寄發完成通知信。

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

1. 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。

2. 報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。

二、校外志工服務：課外活動組每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。

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持志工服務卡至課外活動組辦理審核及登錄作業。

二、志工服務認證後，系統將寄發已完成登錄通知信至個人信箱。

三、學期中及學期末寄發時數統計通知信予未完成之學生，並副知導師。

四、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，學期成績及格之學生，由授課教師將學期成績副本送課外活動組，該組據以登錄並通知學生。

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 轉學生參與社會實踐基本能力年限，由入學學年起開始計算。

第十五條 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相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十六條 本細則經教務會議通過後，陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

## 亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則

100.9.30 本校100學年度第1次教務會議修訂

101.9.26本校101學年度第1次教務會議修訂

102.5.22本校101學年度第4次教務會議修訂

106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修訂

108.00.00 本校 107 學年度第 0 0 次教務會議修訂

【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「亞東技術學院畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東技術學院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 本辦法所指之社會實踐基本能力，包含「社會接軌核心知能」及「自我實踐養成」二項。其中社會接軌核心知能須具備「參與亞東核心知能講座24小時」及「擔任社團或班級幹部一學期」，自我實踐養成，須具備「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」。102學年（含）以後入學之日間部大學部新生不適用「擔任社團或班級幹部一學期」相關規定。

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、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給學生，並副知導師。

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，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。

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，持志工服務卡至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，三天內因故無法前往參與者則須親自至該活動辦理單位申辦。
- 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；志工服務卡遺失應親自至課外活動組補發，並自補發日起另增志工服務1小時。

第十六條 本細則經教務會議通過後，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次教務會議通過

100.9.30 100學年度第1次教務會議修訂

101.9.26 101學年度第1次教務會議修訂

102.5.22 101學年度第4次教務會議修訂

106.10.25 106學年度第1次教務會議修訂

附件三\_108 年度整體發展獎補助經費物品規格修訂變更對照表

108年度整體發展獎補助經費物品規格修訂變更對照表

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	使用單位	優先序	項目名稱	規格	數量	預估單價	預估總價	使用單位	
18-4	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 (4) 最高功率：1400W (5) <u>平衡式端子 XLR 輸入及輸出</u> (6) 內建動態 EQ 處理器：FIR (7) 含原廠防塵套 (8) 同級品(含)以上	1	75,000	75,000	學務處課外活動組	18-4	主動式喇叭	(1) 內 <u>嵌</u> 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 (4) 最高功率：1400W (5) <u>水平覆蓋角度 120度，垂直覆蓋角度 30度。</u> (6) 內建 <u>動態</u> EQ 處理器：FIR (7) <u>含原廠防塵套及手推車</u> (8) 同級品(含)以上	1	75,000	75,000	學務處課外活動組	因與需求不符，所以提出變更。

## 亞東技術學院 提升高教公共性弱勢協助機制實施要點

107.4.18 本校 106 學年度第 3 次學生事務會議通過

107.6.6 本校 106 學年度第 4 次學生事務會議通過

### 一、依據

依教育部臺教技(三)字第 1070310062L 號「技專校院高等教育深耕計畫」爰訂定本要點據以實施。

### 二、目的

為協助經濟弱勢學生安心就學，鼓勵積極進取向學，建立輔導補助與機制。

### 三、申請資格

- (一)低收入戶學生。
- (二)中低收入戶學生。
- (三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。
- (四)特殊境遇家庭子女、孫子女學生。
- (五)原住民學生學雜費減免資格。
- (六)獲教育部弱勢助學金補助學生。

四、申請日期：依教育部核定計畫之規定辦理。

### 五、補助標準

- (一)專業輔導課程學習激勵金，每人每門課程補助上限新台幣 6,000 元。
- (二)實驗室輔導課程激勵金，每人補助上限新台幣 1 萬元。
- (三)語言輔導課程、活動激勵金，每人每門課程或活動補助上限新台幣 7,000 元。

### 六、申請方式

- (一)專業輔導課程學習激勵金  
填寫申請單，並檢附出缺勤表及課業學習合格成績。
- (二)實驗室輔導課程激勵金

填寫申請單，並檢附出缺勤表及學習心得報告。

(三) 語言輔導課程、活動激勵金

填寫申請單，並檢附學習心得報告。

- (四) 無曠課紀錄，且符合上述資格者，資料經承辦單位初審及學生事務會議複審通過後，  
得予以補助。另補助金額依年度預算經費及實際申請件數核定，並依總預算調整個  
人總補助金額，預算用罄時，得以停止補助申請。

七、相關辦理方式由學生事務處職涯發展中心於每學期開學前公告。

八、本要點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。



## 亞東技術學院 提升高教公共性弱勢協助機制實施要點

107.4.18 本校 106 學年度第 3 次學生事務會議通過

107.6.6 本校 106 學年度第 4 次學生事務會議通過

108.O.O 本校 107 學年度第 O 次學生事務會議通過

### 一、依據

依據教育部頒「技專校院高等教育深耕計畫」之「提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」，爰訂定本要點據以實施。

### 二、目的

為協助經濟弱勢學生安心就學，鼓勵積極進取向學，建立輔導補助與機制。

### 三、申請資格

(一) 具學雜費減免資格者，且符合以下資格學生

1. 低收入戶學生。
2. 中低收入戶學生。
3. 身心障礙學生及身心障礙人士子女。
4. 特殊境遇家庭子女孫子女學生。
5. 原住民學生

(二) 未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。

(三) 不同教育資歷且入大學機會較少之弱勢學生(例：三代無人上大學者、新住民等)

四、申請日期：依教育部核定計畫之規定辦理，由學生事務處另行公告之。

### 五、補助標準

(一) 專業輔導課程激勵金，每學期每門課程補助為新台幣 2,500 元。

(二) 自主學習課程或補救教學課程激勵金，每年度每課程補助新台幣 5,000 元，至多以 4 門課程為限。

(三) 參與專業競賽或學術研討會(且符合本校辦法發表或獲獎者)激勵金，每學期每競賽或研討會補助為新台幣 1 萬元為上限。

(四) 語言課程輔導激勵金

1. 英文學習課程：每學期課程補助為新台幣 1 萬 5,000 元。
2. 語言閱讀活動：每學期活動補助為新台幣 5,000 元。

(五) 培養領導力與社會服務力激勵金，每年度符合 40 小時時數之服務學習活動，補助為新台幣 1 萬元。

(六) 每位學生每學期補助?萬元為上限。

### 六、申請方式

(一) 專業輔導課程激勵金

填寫申請單，並檢附出缺勤表、學習心得報告及課業學習合格成績。

(二) 自主學習課程或補救教學激勵金

1. 自主學習課程：課程須經系務會議或相關會議審議通過，填寫申請單，並檢附出缺勤表及課程作業或學習心得報告。
2. 補救教學課程：依據本校「亞東技術學院補救教學實施辦法」辦理，並填寫申請單，檢附出缺勤表及學習心得報告。

(三) 參與專業競賽及學術研討會激勵金

依據本校「學生參與校外專業競賽暨發表補助辦法」辦理，並填寫申請單提出申請。

(四) 語言課程輔導激勵金

填寫申請單，並檢附出缺勤表及學習心得報告。

(五) 培養領導力與社會服務力激勵金

填寫申請單，並檢附服務證明書及學習反思報告。

(六) 無曠課紀錄，且符合上述資格者，資料經承辦單位初審及學生事務會議複審通過後，得予以補助。另補助金額依年度預算經費及實際申請件數核定，並依總預算調整個人總補助金額。

(七) 預算用罄時，得以停止補助申請。

七、教師指導、輔導費費用由高教深耕計畫主冊支應，另已申請鐘點費之課程不予補助。補助金額視高教深耕計畫主冊經費核定之增減予以調整。

八、相關辦理方式由學生事務處職涯發展中心依規定時程辦理。

九、本要點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。

修正前全文

亞東技術學院境外實習輔導教師甄選及補助要點

100.10.31實習委員會會議修正通過

100.12.19本校100 學年第4 次行政會議通過

103.2.12本校102學年度第7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

107.06.27本校106學年度第3次實習委員會會議修正通過

一、依據：

為鼓勵教職員擔任學生境外實習輔導教師共同推動學生境外實習，依「亞東技術學院境外實習實施辦法」特訂定「亞東技術學院境外實習輔導教師甄選及補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、甄選對象：

本校擔任學生境外實習輔導教師之專任教職員，但以教師為優先。

三、甄選程序：

(一) 受理申請時程：依學務處職涯發展中心(以下簡稱「本中心」)公告時程，提出當學年度輔導申請。

(二) 申請擔任境外實習輔導教師輔導期間以1週為限，如輔導教師除輔導學生之外，另須處理相關行政業務者，依實際工作日計算日支輔導生活費且天數以不超過2週為原則。

(三) 由本中心受理教職員個人所送申請案件，彙報提送本校「輔導教師甄選委員會」甄選之；由系上提出之申請案件，不包含在此範圍內。

四、境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任及學群長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書，負責境外實習輔導教師之評選。

五、經審查通過擔任當學年度境外實習輔導教師者，或由各系提出輔導教師者，得依下列各項經費補助及支用申請補助，採實報實銷報支：

(一) 交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。

(二) 雜支：簽證辦理手續費、保險費。

(三) 輔導費：

1. 教師支付1,000 元生活輔導費。

2. 職員日支 900 元生活輔導費。

(四) 境外實習輔導教師於輔導結束 2 週內檢附各項單據，送本中心彙辦憑報。

六、境外實習輔導教師工作權責：

(一) 參與學生實習行前訓練課程。

(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。

七、本要點未訂之相關行政作業，依本中心公告之實施計畫辦理。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

修正後全文

## 亞東技術學院境外實習輔導教師甄選及補助要點

100.10.31實習委員會會議修正通過

100.12.19本校100 學年第4 次行政會議通過

103.2.12本校102學年度第7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

107.06.27本校106學年度第3次實習委員會會議修正通過

108.O.O 本校 107 學年度第 O 次實習委員會會議通過

### 一、依據：

為鼓勵教職員擔任學生境外實習輔導教師共同推動學生境外實習，依「亞東技術學院境外實習實施辦法」特訂定「亞東技術學院境外實習輔導教師甄選及補助要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、甄選對象：

本校擔任學生境外實習輔導教師之專任教職員，但以教師為優先。

### 三、甄選程序：

(一) 受理申請時程：依學務處職涯發展中心(以下簡稱「本中心」)公告時程，提出當學年度輔導申請。

(二) 申請擔任境外實習輔導教師輔導期間以1週為限，如輔導教師除輔導學生之外，另須處理相關行政業務者，依實際工作日計算日支輔導生活費且天數以不超過2週為原則。

(三) 由本中心受理教職員個人所送申請案件，彙報提送本校「輔導教師甄選委員會」甄選之；由系上提出之申請案件，不包含在此範圍內。

四、境外實習輔導教師甄選委員會由教務長、學務長、人事室主任及學群長等組成，學務長擔任主任委員，職涯發展中心主任為秘書，負責境外實習輔導教師之評選。

五、經審查通過擔任當學年度境外實習輔導教師者，或由各系提出輔導教師者，得依下列各項經費補助及支用申請補助，採實報實銷報支：

- (一) 交通費：乘坐飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
- (二) 雜支：簽證辦理手續費、保險費。
- (三) 輔導費：
  - 1. 教師支付1,000 元生活輔導費。
  - 2. 職員日支 900 元生活輔導費。
- (四) 境外實習輔導教師於輔導結束 2 週內檢附各項單據，送本中心彙辦憑報。

六、境外實習輔導教師工作權責：

- (一) 參與學生實習行前訓練課程。
- (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。

七、本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，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。

八、本要點未訂之相關行政作業，依本中心公告之實施計畫辦理。

九、本要點經行政會議通過後，陳請校長發布實施，修正時亦同。

## 附件六\_亞東技術學院教師輔導學生取得專業證照獎勵要點

### 亞東技術學院 教師輔導學生取得專業證照獎勵要點

108.4.3 本校 107 學年度第四次學生事務會議訂定

一、為積極鼓勵本校教師輔導在校學生取得政府機構舉辦之技術士技能檢定與專業證照等考試，加強學生專業實務技能與提升就業競爭力，特依據教育部技專校院校務基本資料庫填表說明規範與本校職涯輔導機制圖，訂定本校「教師輔導學生取得專業證照獎勵要點」〈以下簡稱本要點〉。

#### 二、獎勵種類

凡本校教師輔導學生取得符合本校「學生考取專業證照獎勵辦法」及「學生考取專業證照獎勵等級認定標準表」規範之專業技術證照者，得依本要點申請獎勵。

三、獎勵對象：本校專任或專案教師，不含兼任教師。

#### 四、獎勵項目

(一) 區分為政府機關核發之技術士技能檢定或其等同之證照及國際專業證照或民間機構舉辦與該學系領域相關之專業證照等二大類，其中再區分為甲級、乙級、丙級、等同乙級及等同丙級等五種等級。

(二) 獎勵點數核配標準如下：

項目	類 別	點數
1	政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定或其等同證照〈甲級或等同甲級〉	8
2	政府機關核發之乙級技術士技能檢定或其等同之證照〈乙級〉	4
3	國際專業證照或民間機構舉辦與該學系領域相關之專業證照〈等同乙級〉	2
4	政府機關舉辦之丙級技術士技能檢定或其等同之證照〈丙級〉	2
5	國際專業證照或民間機構舉辦與該學系領域相關之專業證照〈等同丙級〉	1

(三) 為符合校內資源共享之原則並提高整體行政績效，凡由學生事務處職涯發展中心舉辦之即測即評及發證技術士技能檢定及國際專業證照或民間機構舉辦與該學系領域相關之專業證照，得加權 1.2 倍。

#### 五、獎勵經費

本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款經常門或學校預算支應，但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。

## 六、獎勵金額

依教師核配之點數計算之，並得視當年度預算由審查委員會一併議決之，惟每學期每位教師之上限以新台幣 2 萬元為原則。

## 七、申請程序：

- (一) 配合「技專校院校務基本資料庫」調查期程，每年分為 3 月份申請其發照日期為前一年 8 月 1 日至當年 1 月 31 日止； 10 月份申請其發照日期為當年 2 月 1 日至 7 月 31 日止。
- (二) 由各學系於填報「技專校院校務基本資料庫」表 4-8-2 同時，彙整提出教師輔導學生取得專業證照之獎勵申請，向學生事務處職涯發展中心提出。

## 八、審查機制

- (一) 各學系彙整教師輔導學生取得專業證照之獎勵申請前，應先進行初審，確認所屬教師是否有輔導之事實。
- (二) 學生事務處職涯發展中心應召開校級審查委員會進行獎勵案審定。
- (三) 審查委員會由主任秘書、教務長、學務長、圖書資訊中心中心主任、會計室主任、各學群長及學生事務處職涯發展中心主任組成，由學務長擔任召集人。
- (四) 審查委員會，應有全體委員二分之一以上出席及出席委員過半數之同意議決之。
- (五) 審查委員會議決之獎勵案件，由學生事務處職涯發展中心專案簽請 校長核定後，始得獎勵之。

九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正前全文

## 亞東技術學院學生校外實習輔導作業要點

107.04.18 本校 106 學年度第 3 次學生事務會議通過

107.05.09 本校 106 學年度第 10 次行政會議通過

### 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《學生校外實習輔導辦法》第 14 條訂定本要點。

### 二、實施對象

凡本校日間部及進修部具正式學籍之學生。

### 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」(附件一)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」(附件二)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實習計畫(附件三)，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) 本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，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 2 次。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」(附件四)，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) 實習輔導獎勵
  1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多 2 位實習輔導老師申請獎勵，每人申請以 2 點為限，每點獎勵金新台幣 800 元 為原則。
  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」作為點數計算依據，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  
業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」(附件五)，同一實習機構有 2 位(含)以下實習學生者，每一學期以申請 1 位業師輔導費為限，有 3 位(含)以上實習學生者，每一學期以申請 2 位業師輔導費為限，業師輔導費每人每次得酌予補助新台幣 1,600 元 為原則。

## 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」(附件六)。
- (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(附件七)並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」(附件八)，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」(附件九)，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」(附件十)，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) 各系可推薦校外實習表現優良之學生，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。口頭發表每組得以補助新台幣 1,000 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」(附件八)，實習機構填寫之「實習機構問卷調查表」(附件十一)，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「學生境外實習實施辦法」辦理。
- 十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、高等教育深耕計畫或本校編列預算支應。
- 十四、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。
- 十五、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。

## 亞東技術學校校外實習合作企業(機構)基本資料

填表日期： 年 月 日

企業名稱			
統一編號		產業別	
檢附證件	請依單位性質檢附相關證件 1.企業： <input type="checkbox"/> 依公司法或商業登記法規定核准登記之證明文件。 2.非公立醫療機構： <input type="checkbox"/> 依醫療法規定，所在地直轄、縣（市）主管機關核准之開業執照。 3.非公立護理機構 <input type="checkbox"/> 依護理人員法規定，所在地直轄、縣（市）主管機關核准之開業執照。 4.私立幼稚園 <input type="checkbox"/> 依幼稚教育法立案之私立幼稚園證明書影本 <input type="checkbox"/> 加入勞工保險及就業保險之證明文件。 5.私立托兒所 <input type="checkbox"/> 依兒童及少年福利法許可設立之私立托兒所證明書影本。 <input type="checkbox"/> 加入勞工保險及就業保險之證明文件。		
員工人數	<input type="checkbox"/> 男：_____名 <input type="checkbox"/> 女：_____名      總計：_____名		
公司簡介			
所需科系	<input type="checkbox"/> 電機工程系 <input type="checkbox"/> 材料與纖維系 <input type="checkbox"/> 工商業設計系 <input type="checkbox"/> 資訊管理系 <input type="checkbox"/> 電子工程系 <input type="checkbox"/> 機械工程系 <input type="checkbox"/> 工業管理系 <input type="checkbox"/> 醫務管理系 <input type="checkbox"/> 通訊工程系 <input type="checkbox"/> 機械系汽車組 <input type="checkbox"/> 行銷與流通管理系 <input type="checkbox"/> 護理系 <input type="checkbox"/> 不拘科系		
實施方式	提供待遇： <input type="checkbox"/> 不支薪 <input type="checkbox"/> 支薪：_____元 <input type="checkbox"/> 工作津貼 <input type="checkbox"/> 其他 實習方式： <input type="checkbox"/> 暑假 <input type="checkbox"/> 寒假 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 學年 勞、健保： <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 勞退提撥 實習內容：		
人數需求	總計：_____名		
區域/廠(場)址			
聯絡人	姓名/單位： 聯絡電話： 傳真電話： E-MAIL：		

※本表格為調查貴單位與本校合作之意願，執行細則將另訂合作同意書與合約書約定。本表將依實際需求彈性調整。

## 亞東技術學院校外實習合作企業評估表

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

企業基本資料				
公司名稱				
負責人		統一編號		
聯絡人		職稱		
聯絡電話	( )	傳真		
公司地址	□□□□□			
E-mail				
評估項目 <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> 醫管系及護理系以下免填</span>				
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	工作____小時，做____休____。		
工作時間	每週 時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理	
加班時間	每日 時 每週 時	薪資或 獎助學金		
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/>	
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
實習崗位評估 <span style="float: right;">評估日期： 年 月 日</span>				
工作環境	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳			
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5 極安全 <input type="checkbox"/> 4 安全 <input type="checkbox"/> 3 尚可 <input type="checkbox"/> 2 不安全 <input type="checkbox"/> 1 極不安全			
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳			
工作負荷	<input type="checkbox"/> 5 極適合 <input type="checkbox"/> 4 適合 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 負荷重 <input type="checkbox"/> 1 負荷太重			
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳			
合作理念	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳			
整體總評	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳			
補充說明：				
評估總結	評估總分 _____分 <input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習			
實習 輔導老師		系主任		學群長

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 異常超時工作、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達 28 分以上，且「工作安全性」達「可」以上之標準，方可推薦實習機構。
4. 流程：系實習輔導老師→單位主管→學群主管→學生事務處職涯發展中心。

※本表將依實際需求彈性調整※

## 亞東技術學院 \_\_\_\_\_ 學年度 校外實習計畫表

第一部分：基本資料			
實習學生	學號		姓名
	系別 班級		學校 輔導老師
	實習期間	自 年 月 日 至 年 月 日	
實習機構	名稱		
	部門		
	機構 輔導老師		
第二部分：實習學習內容			
實習課程 目標			
實習課程 內涵	含符合專業及職務所需之學習內容		
各階段	期程規劃	實習主題	
1	年 月 日至 年 月 日		
2	年 月 日至 年 月 日		
3	年 月 日至 年 月 日		
4	年 月 日至 年 月 日		
5	年 月 日至 年 月 日		

實習機構 參與實習 課程說明	請說明實習機構提供實習課程指導與資源、主要的實習活動及實習方式，例如：職前講習…
業界專家 輔導實習 課程規劃	說明主要的輔導內容及輔導方式：
學校教師 輔導實習 課程規劃	請說明學校輔導老師輔導訪視實習課程進行之規劃。
<b>第三部分：實習成效考核與回饋</b>	
實習成效 考核指標 或項目	請各系依照學生個別的實習規劃，與實習機構共同訂定考核指標或項目：
實習成效 與教學評 核方式	請各系根據實習課程與規劃訂定。
實習課後 回饋規劃	請各系根據實習課程與規劃訂定。

附件四

## 亞東技術學院校外實習輔導老師訪視紀錄表

訪視日期： 年 月 日

輔導學生(1)		
學生姓名		系(學位學程)/ 班別
實習機構		
住宿調查	○家裡 ○學校宿舍 ○公司宿舍 ○租屋	
是否超時加班	○是 ○否	
是否符合實習 合約規範	保險： <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 勞退基金 <input type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (可複選) 訪視情形：○符合 ○不符合	
實習內容與專 業課程相關性		
實習情形描述		
校外賃居狀況 (環境狀況) 住家裡則免填	1.有無訂定租賃契約 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無；有無侵害學生權益？ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 2.安全設施 <input type="checkbox"/> 鐵門 <input type="checkbox"/> 鐵窗 <input type="checkbox"/> 滅火器 <input type="checkbox"/> 逃生緩降機 <input type="checkbox"/> 防火梯 <input type="checkbox"/> 警衛 <input type="checkbox"/> 獨立偵煙器 <input type="checkbox"/> 監視器 <input type="checkbox"/> 其他_____。 3.房屋格局 <input type="checkbox"/> 客廳 <input type="checkbox"/> 餐廳 <input type="checkbox"/> 廚房 (可否炊爨 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 衛浴 ( <input type="checkbox"/> 獨立 <input type="checkbox"/> 共用) <input type="checkbox"/> 其他_____。 4.採光與照明 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 5.生活設施與設備 <input type="checkbox"/> 書桌椅 <input type="checkbox"/> 檯燈 <input type="checkbox"/> 床鋪 <input type="checkbox"/> 衣櫃 <input type="checkbox"/> 脫水機 <input type="checkbox"/> 洗衣機 <input type="checkbox"/> 熱水器 <input type="checkbox"/> 冷氣機 <input type="checkbox"/> 電扇 <input type="checkbox"/> 電視 <input type="checkbox"/> 冰箱 <input type="checkbox"/> 瓦斯爐 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 其他 _____。 6.居所環境 <input type="checkbox"/> 安靜 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 吵雜；通風狀況 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 悶熱 7.環境治安情形 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 欠佳 <input type="checkbox"/> 危險	
訪視照片	(照片一 訪視老師與企業主)	(照片二 訪視老師與學生)
	(照片三 學生與企業主)	(照片四 學生工作環境)
學生意見		
實習單位 主管意見		
綜合輔導意見		
輔導聯繫或 建議事項		
訪視老師	系主任	學群長



## 亞東技術學院實習業師指導紀錄表

系 別： \_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

企業名稱			
實 習 員 (年班、學號、姓名)			
業界老師			
時 間			
聯 絡 人		聯絡電話	
指導或諮詢記錄(可用附件方式提供)			
實習及輔導內容摘錄			
照片			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">(業師與實習員照片 1)</div> <div style="text-align: center;">(業師與實習員照片 2)</div> </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">(業師指導實習員情形)</div> <div style="text-align: center;">(實習員實習情形)</div> </div>			

## 亞東技術學院學生實習成績考評表

- 1.本表為學生專業實習成績考評表，將由實習學生於報到當日連同回郵信封交給實習部門主管；請實習部門主管視同學在實習期間之表現做評核。
- 2.同學之實習報告乙份最遲應於實習結束一週內繳交實習部門主管評核。
- 3.請各實習部門主管將評核成績登錄於考評表。

### I. 基本資料

學生姓名		學 校		學 號	
		系 別			
實習公司名稱			實習部門		
實習部門主管			連絡電話		
實習工作期間					
擔任工作性質					

### II. 實習部門主管評核

評核項目	評核考量內容	成績	評語
學習態度 (滿分 30 分計)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 守紀服從</li> <li>• 主動積極</li> <li>• 刻苦耐勞</li> <li>• 團隊合群</li> <li>• 認真負責</li> </ul>		
工作表現 (滿分 30 分計)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 工作能依要求達成</li> <li>• 專業技能之表現</li> </ul>		
實習報告 (滿分 20 分計)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 工作內容概述</li> <li>• 工作體驗及心得</li> <li>• 實習成果</li> </ul>		
考勤狀況 (滿分 20 分計)			
總成績			

實習公司：

實習主管簽章：

## 亞東技術學院校外實習心得報告

姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

實習機構：\_\_\_\_\_ 實習單位：\_\_\_\_\_

實習 期間	年 ____ 月 ____ 日起至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止 共計____小時
實習 內容	
心 得	

※本表將依實際需求彈性調整※

## 亞東技術學院校外實習滿意度評量表

### 一、基本資料

系別：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

實習機構：\_\_\_\_\_ 實習期間：\_\_\_\_\_

### 二、問卷內容

題號	檢視項目與內容	非常同意	同意	有點同意	普通	有點不同意	不同意	非常不同意
1	我能夠運用在校所學，在工作上有所發揮。							
2	我能了解實習單位須配合之事項。							
3	我能在實習過程中發現問題並與理論結合。							
4	實習單位可以提供專業知識的交流							
5	我與同事相處愉快							
6	實習單位的安排符合我的期望。							
7	參加實習不僅增加專業知識且增進我的人際互動能力。							
8	參加實習增進我對課程學習的興趣。							
9	整體而言，實習有增加我的實務能力。							
10	我會介紹學弟妹至該單位實習。							

### 三、心得與建議

---



---

※本表將依實際需求彈性調整※

## 亞東技術學院 學生實習離退實習機構申請表

學制		系別/班級	
姓名		學號	
實習機構		離退日期	
應實習週數	年 月 日 至 年 月 日 (共 週, 小時)		
已實習週數	年 月 日 至 年 月 日 (共 週, 小時)		
離退原因	學生簽名：		
輔導老師輔導記錄	輔導老師簽名：		
備註	1. 未超過實習週數 1/2 者，則刪除該實習課程之選課。 2. 已超過實習週數 1/2 者，則該實習課程以 0 分計算。		
系主任	學群長	學務處	
		職涯發展中心	學務長

填表日期： 年 月 日

# 亞東技術學院 學生實習轉換實習機構申請表

填表日期：     年     月     日

學 制		系別/班級	
姓 名		學 號	
原實習機構		離職日期	
新申請 實習機構		擬報到日	
離職原因			
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：		
輔導老師輔導意見 (檢討及新工作的評估)	輔導老師簽名：		
備註	1. 轉換實習機構若為個人因素，將視情節簽報懲處。 2. 個人因素自行離職或一階段缺勤達二週，該階段不予核計實習成績。 3. 學生已確認新實習機構並經輔導老師審核通過後才可離職。		
系主任	學群長	學務處	
		職涯發展中心	學務長

附件十一

# 實習機構對學生校外實習問卷調查表(企業問卷)

填寫日期：     年     月     日

各位企業主管您好：

感謝您培訓本校的實習學生，對於您的付出，特表 感激之意。為了解學生特質，以及作為日後修正教育的努力方向，懇請 您提供寶貴意見，使實習制度得以不斷精進。本問卷調查不須具名，感謝您的幫忙。

敬請於填妥本項問卷後以傳真、E-mail 或郵寄方式回覆本校。再次感謝您的協助與支持，祝福 貴公司  鵬程大展。

亞東技術學院學務處職涯發展中心 敬啟

E-mail: [fz103@mail.oit.edu.tw](mailto:fz103@mail.oit.edu.tw)

FAX: 02-7738-0570

1. 本校實習生就讀的科系為：

- 電機系    電子系    通訊系    機械系    材纖系    設計系  
資管系    行銷系    醫管系    護理系    工管系

2. 本校實習生的實習單位為：(敬請填寫)

訪視要項	非常滿意.....> 非常不滿意				
	5	4	3	2	1
3. 您對本校實習生的工作態度、敬業精神表現					
4. 您對本校實習生的專業知識與專業能力表現					
5. 您對本校實習生的團隊合作能力、職業倫理表現					
6. 您對本校實習生的溝通協調能力表現					
7. 您對本校實習生的創意創新能力表現					
8. 您對本校實習生的學習能力表現					
9. 您對本校實習生的穩定度及抗壓性表現					
10. 您對本校實習生的國際觀表現					
11. 您對本校實習生的整體工作表現					
12. 您願意於日後錄用本校畢業生					

其他建議：(本校還有哪些可以加強改進的地方？請不吝提出，謝謝。)

## 亞東技術學院學生校外實習輔導作業要點

107.04.18 本校 106 學年度第 3 次學生事務會議通過

107.05.09 本校 106 學年度第 10 次行政會議通過

108.00.00 本校 107 學年度第 0 次學生事務會議通過

### 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《學生校外實習輔導辦法》第 14 條訂定本要點。

### 二、實施對象

凡本校日間部及進修部具正式學籍之學生。

### 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) 本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，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視2次。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) 實習輔導獎勵
  1. 實習訪視輔導以計點方式給予獎勵，同一機構同一地點每學期至多2位實習輔導老師申請獎勵，每人申請以2點、每點獎勵金新台幣1,000元為原則。
  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」作為點數計算依據，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  
業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，同一實習機構同一部門有2位(含)以下實習學生者，每一學期以申請1位業師輔導費為限，有3位(含)以上實習學生者，每一學期以申請2位業師輔導費為限，每一學生同一學期輪調部門，則以申請一次為限，業師輔導費每人每次得酌予補助新台幣2,000元為原則。

## 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) 各系可推薦校外實習表現優良之學生，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。口頭發表每組得以補助新台幣 1,000 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「學生境外實習實施辦法」辦理。
- 十三、本要點所需之補助經費由教育部整體發展獎勵補助款、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、本要點所列之表件授權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、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。