

亞東技術學院 105 學年度第 2 學期

第四次學務處主管會議紀錄

- 會議時間：106年5月16日(二) 上午10：00
- 會議地點：方城210會議室
- 主 席：陳金盈學務長 紀錄：魏曉婷
- 出席人員：黃啟峰組長、江梅菁組長、江倫志組長、楊佩玲主任

壹、主席致詞

貳、主題討論

一、學務處事項宣導。

- (一) 依校長 106 年 4 月 28 日指示，106 學年度取消社團國際交流活動，改規劃開發新南向國家(如緬甸、印度與印尼等)國際志工。
- (二) 106 年 5 月 10 日行政會報校長指示如下：
 1. 有關畢業紀念冊師長照，建議課外組可安排攝影社拍攝，並善用行銷系與設計系攝影棚。
 2. 請各單位注意數位設備汰換率，尤其是數位相機的折舊汰換過快，請謹慎採購。
- (三) 經 106 年 5 月 3 日場地協調會決議與注意事項如下：
 1. 106 學年度新生訓練日期改為 106 年 9 月 6 日(三)與 9 月 7 日(四)(含新生體檢)。
 2. 106 學年度期初教學研究會與期初導師會議日期為 106 年 9 月 5 日(二)。
 3. 106 年 9 月 8 日至 9 月 10 日，因國安人員進駐本校，請學務處各組協助呼籲學生在這段期間不要安排活動。
 4. 請生輔組上簽呈會人事室、教務處、總務處、各系主任，說明新生訓練日期、活動安排與流程。
- (四) 請各組將得獎紀錄、社團與競賽得獎、活動成果等相關事件註明人、事、時、地、物之相片，請上傳至FMS影音分享平台(<http://fms.oit.edu.tw/>)。
- (五) 106 年 5 月 25 日(週四)資源教室到校訪視，請提前將資料陳校長審閱。
- (六) 105 學年度第二學期學務處各組內部稽核均已完成，感謝各組的配合。

稽核人員 日期	稽核單位		
	第三組 朱昌龍、何丞世 15:00~17:00	第四組 張安欣、葉乙璇 15:00~17:00	執行情形

3月08日(三)	衛保組		已完成
3月15日(三)	諮商中心		已完成
3月22日(三)	校安中心		已完成
4月12日(三)	生活輔導組		已完成
4月26日(三)	課外活動組	課外活動組	已完成
5月03日(三)	服務學習中心		已完成
5月31日(三)	內部稽核小組會議		不召開
7月11日(二)	106年度獎補助款期中稽核		
7月25日(二)	期中稽核檢討會議		

(七) 106年6月27日(週二)上午9:30~11:00於方城108師生互動坊辦理「105學年度學務輔導增能講座」，邀請慈濟科技大學牛江山學務長進行演講，請學務處主管與同仁共同參與。

(八) 下次主管會議時間：106年6月13日(週二)上午10點。

二、106年度學生事務與輔導工作經費計畫綜合視導書面審查作業，提請單位協助。(請參閱附件一，p.5-15)

【提案單位：課外活動組】

說明：

- (一) 請審閱附件一綜合視導自我檢核審查表(彙整版本)及相關附表，請 鈞長指示，並於會後提請各單位進行校閱。本次初審採書面自評、繳交佐證資料電子檔(1式5份)，需於106年7月14日前連同佐證資料書面及光碟函報教育部。
- (二) 佐證資料提供電子檔：依教育部辦理學校說明會指示，提請各單位依附表說明於6月2日(五)下班前提供相關佐證資料電子檔(儘可能為PDF檔)，總說明如附表，以俾彙整光碟報部。
- (三) 協填學生活動空間總介紹：本次提請各單位供學生活動空間說明總表(含照片及簡介)，學生活動空間依103年度學輔訪視所提供之學生活動空間修訂格式如附件一(p.13)，如奉核可將於會後請各場管單位協助修訂，並請 鈞長指示是否增列其他空間。
- (四) 審查項目一「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形」請諮商中心依教育部說明會內容提供書面乙式5份自我檢核審查表暨光碟及一份佐證資料冊，最晚請於彙報教育部截止前提供課外組1式5份，以俾函寄教育部。

決議：

- (一) 自評表部分請各組重新檢視內容並附佐證資料，若內容為單項請不列題號。
- (二) 自評表訪視細項(五)學務工作成果第4點，請衛保組增加急救計畫(連續四年設置AED，並學生考取急救證照達80%)。
- (三) 自評表分數請各組斟酌給分，若配分4分以上的請針對內容給分，無須每項都為滿分。總分部分請課外組加總，請比照103學輔訪視自評分數為依據。
- (四) 學生活動空間總介紹，請各組依照表格提供說明與照片，請核對現有空間名稱與地點是否正確。
- (五) 會後請課外組提供資料供各組檢視修正與補充，各組資料請依規劃於106年6月2日(週五)提供課外組；有關諮商中心「大專校院輔導身心障礙學生工作辦理

情形」，請於 106 年 7 月 14 日前提供完整書面與電子檔光碟給課外組。
(六) 資料請於報部前提供給學務長與校長審閱，其餘依承辦單位規劃辦理。

參、上次提案與臨時動議執行情形

提案一：暑假國際志工招募及帶團老師規劃。

【提案單位：課外活動組】

說明：

- 一、學生經開學招募至今共 12 人(5 男、7 女)報名；其中新住民生 2 名、特教生 1 名、一般身分生 9 名；經 3 月 27 日零籌會議共識，律定每週四 17:30 進行籌會，已於 4 月 24 日(一)11:00~13:00 面試。
- 二、帶隊師長經 106 年 3 月 16 日~4 月 5 日公開招募，無師長報名帶團。
- 三、因暑假出團數為 2 團，故預劃 8 月 3 日~8 月 13 日之柬埔寨團由郭毓庭職員帶團、7 月 23 日~8 月 19 日之泰北團委由服務學習中心蘇怡親職員帶團並協助進行課程籌備、募集物資及義賣活動。

決議：

- 一、依規劃辦理。
- 二、服務學習中心蘇怡親職員帶團期間，有關就學貸款業務請馬泰山職員代為辦理，若人力不足，請生輔組許智豪組員共同協助。

執行情形：執行國際志工期間之就貸業務依決議可由馬泰山職員代辦，其餘依規劃辦理。

臨時動議：與學校團體保險合作廠商-三商美邦有提出平安保險方案，可提供學務處辦理活動統一納保，以及弱勢減免生微型保險方案，是否有合作需求？(提案單位：衛生保健組)

決議：為避免廠商壟斷，學務處暫維持原方式；弱勢減免生保險部分，為個人保險，不強制學生辦理，請江組長協助回復廠商。

執行情形：已經通知三商美邦人壽承辦人員，可接受學校想法。

肆、提案討論

提案一：106 年度整體發展獎補助經費資本門規格修訂案，請討論。(請參閱附件二，P.16-17)

【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、因原預劃項目停產及價格變動，以致需提送本次會議變更採購規格共計四項(資本門 2 項、物品 2 項)，修訂規格對照表及說明如附件二。
- 三、提請本次會議討論，經核定後提送 106 年 5 月 22 日教育部 106 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費專責小組第三次會議審議。該會議核定後始申請該資本門項目採購。

決議：

- 一、往後進行採購時請仔細檢視物品設備項目與規格，以避免變更。

二、照案通過。

提案二：106 年度學生事務與輔導工作經費計畫項目變更案，請討論。(請參閱附件三，P.18)

【提案單位：課外活動組】

說明：

- 一、依生活輔導組 106 年 5 月 9 日學生事務與輔導工作經費變更流用申請表辦理。增提工作項目「2-4-4-2 新心亞東輔導文宣」學校配合款 100,000 元，編印新生定向輔導文宣印刷資料。教育部學生事務與輔導補助款暨學校配合款「計畫項目暨預算變更彙整表」如附件三(p.18)。
- 二、經費來源與處秘書討論後，提請學務長室自 105 學年度編列於學務長室校內預算項下學輔計畫經費配合款餘款支應 100,000 元整。請 鈞長核示。
- 三、提請本次會議討論決議後，由課外活動組依教育部規定時程（106 年 5 月 20 日以後始得提送計畫變更）陳報變更申請。依規定需待教育部核定後始得動支。

決議：照案通過。

提案三：修正「學生急難慰助金申請要點」，請審議。(請參閱附件四，P.19-20)

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- 一、配合現況修正文字以符實情。
- 二、修正內容如對照表並於通過後送學生事務會議審議。

「學生急難慰助金申請要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>一</u> 、本校遭逢變故 <u>極</u> 需幫助之在學學生， <u>為能</u> 予以適切慰問救助，特訂定本要點。	<u>第一條</u> 對象為本校遭逢變故而亟需幫助之在學學生，予以適切慰問救助，特訂定本要點。	刪除條號為點次與文字修正。
<u>二</u> 、本校學生發生下列情事之一者，得予申請核發慰助金： <u>(一)</u> 不幸亡故者，核發急難慰助金新 <u>臺</u> 幣壹萬伍仟元。 <u>(二)</u> 重傷或重病就醫者，核發急難慰助金新 <u>臺</u> 幣伍仟元。(得視情節提高急難慰助金額上限為壹萬伍仟元) <u>(三)</u> 家庭遭重大變故者(例如：父母重大疾病、非自願性失業、水災、火災、地震災情嚴重及其他意外事件引起重大傷亡)新 <u>臺</u> 幣伍仟元。(得視情節提高急難慰助金額，上限	<u>第二條</u> 本校學生發生下列情事之一者，得予申請核發慰助金： <u>一</u> 、不幸亡故者，核發急難慰助金新 <u>台</u> 幣壹萬伍仟元。 <u>二</u> 、重傷或重病就醫者，核發急難慰助金新 <u>台</u> 幣伍仟元。(得視情節提高急難慰助金額上限為壹萬伍仟元) <u>三</u> 、家庭遭重大變故者(例如：父母重大疾病、非自願性失	刪除條號為點次與文字修正。

為壹萬伍仟元)	地震災情嚴重及其他意外事件引起重大傷亡)新 <u>台幣</u> 伍仟元。(得視情節提高急難慰助金額，上限為壹萬伍仟元)	
<u>三、</u> 本校學生發生前 <u>點</u> 情事之一，且為政府核定之低收入戶(領有政府單位核發之證明文書者) <u>或屬特殊情事者</u> ，得視情節給予最高急難慰助金 <u>新<u>台幣</u>貳萬元</u> 。	<u>第三條</u> 本校學生發生前 <u>條</u> 情事之一，且為政府核定之低收入戶(領有政府單位核發之證明文書者)， <u>其急難慰助金可視情節給予最高急難慰助金貳萬元</u> 。	1. 刪除條號為點次。 2. 新增特殊情事亦得予以提高急難慰助金。
<u>四、</u> 符合第二 <u>點</u> 、第三 <u>點</u> 規定之亡故學生，其急難慰助金之具領人先後順序為其父母、兄弟。	<u>第四條</u> 符合第二 <u>條</u> 、第三 <u>條</u> 規定之亡故學生，其急難慰助金之具領人先後順序為其父母、兄弟。	
<u>五、</u>	<u>第五條</u>	刪除條號為點次。
<u>六、</u> 急難慰助金之申請核發程序如右：在學學生符合本要點第二、三 <u>點</u> 訂定之情事者，檢據文件向生活輔導組提出申請，經導師、系主任簽署後，送生活輔導組辦理；生活輔導組得依情節審核， <u>陳</u> 校長核定 <u>後</u> ，依會計程序請領核定金額之急難慰助金。	<u>第六條</u> 急難慰助金之申請核發程序如右： <u>由教師及學輔人員發現本校在學學生符合本要點第二、三<u>條</u>訂定之情事者</u> ，檢據文件向生活輔導組提出申請(<u>申請書如附件</u>)，經導師、系(<u>科</u>)主任簽署後，送生活輔導組辦理；生活輔導組得依情節審核， <u>呈</u> 校長核定，依會計程序請領核定金額之急難慰助金。	1. 刪除條號為點次。 2. 刪除贅字及科主任並修正文字。
<u>七、</u>	<u>第七條</u>	刪除條號為點次。
<u>八、</u> 本要點經學生事務會議通過， <u>陳</u> 校長核定後公布 <u>施行</u> ，修訂時亦同。	<u>第八條</u> 本要點經本校學生事務會議通過， <u>呈</u> 校長核定後公布 <u>實施</u> ，修訂時亦同。	刪除條號為點次與文字修正。

決議：

- 一、第三點請統一用詞，在補助金額前加上「新台幣」。
- 二、修正後照案通過。

伍、臨時動議

- 一、有關校長指示OIT排列拍攝事宜，請指示與建議。(提案單位：課外活動組)

決議：

- (一) 建議可利用三種方式進行，第一請課外組安排社團學生拍攝；第二請課外組配合學生畢業照穿學士服拍攝；第三與運動會結合，建議將 OIT50 作為各系表演主題，由學生創意發想。

(二) 呈現方式可為照片、縮時攝影、MV 等方式，相關經費請課外組撰寫計畫向秘書室申請支應。

陸、主席指示

- 一、106年5月17日(週三)快樂學習分享會，請課外組再次邀請校長與通知與會人員。下次快樂學習分享會建議可將成就獎章學生納入成果分享。
- 二、未來預計於每學年期末安排外校學務長或學務專家進行學務輔導增能講座，提升學務同仁知能並與其他學校分享交流學務經驗。
- 三、往後有關跨單位之全校性事務，請上簽呈會各單位協助，以利告知與追蹤。
- 四、請課外活動組撰寫計畫向徐元智基金會申請經費(預計160萬)，內容可延續105年度傳愛飛翔計畫，以擴大國際志工(開發如緬甸、印尼與印度等)與新住民計畫，並思考將OIT50主題融入計畫。

柒、散會(10:50)

捌、附件

附件一_私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效【書面審查內容說明】(頁7-17)

附件二_106年度整體發展獎補助經費 資本門與物品 規格修訂變更對照表(頁18-19)

附件三_亞東技術學院學生事務與輔導補助款暨學校配合款「計畫項目暨預算變更彙整表」
(頁20)

附件四_學生急難慰助金申請要點修正前後全文(頁21-22)

附件一_「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」【書面審查內容說明】

「私立大專校院學生事務與輔導工作經費執行成效」【書面審查內容說明】

- 一、書面審查項目共分 4 大項，整體總分共 100 分。
 - (一) 為學生事務與輔導經費執行與帳務處理狀況(含教育部補助款及學校配合款)(30%)
 - (二) 學生事務與輔導工作計畫執行成效(32%)
 - (三) 學生事務與輔導創新計畫特色(12%)
 - (四) 學務工作整體發展符合專業標準情況(26%)
- 二、依據教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
- 三、佐證資料範圍：105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日
- 四、各指標項目佐證資料提供說明如下表，請儘可能以 PDF 檔上傳。最晚請於 6 月 2 日(五)下班前上傳至學務處共用資料夾。

項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
一、學生事務與輔導經費執行與帳務處理狀況(含教育部補助款及學校配合款)(30%)	(一)教育部學生事務與輔導補助款及學校配合款工作目標執行成效(12%)	教育部學生事務與輔導補助款及學校配合款依使用原則所定各項比例及目標執行成效(12分)	(1)學校配合款按編列經費預算全數執行完畢。 (2)學生事務與輔導工作經費變更使用依規定報部核定。 (3)單項研習或活動經費總額以不超過學生事務與輔導補助款 15%。 (4)獎勵績優導師、社團指導老師、學生幹部及績優社團經費編列應低於配合款 20%。 (5)各項工作目標之辦理，其經費總額以不超過補助款 20%為原則。 (6)各項工作項目之辦理經費不得超過該目標補助款 50%。 (7)學生事務與輔導補助款依規定於使用期間內用罄。 (8)列有計畫且工作項目執行完成。	提供「學生事務與輔導工作經費依使用原則所定各項比例」、「教育部學生事務與輔導補助款及學校配合款工作目標執行成效」 (課外組)	
	(二)學生事務與輔導補助款及學校配合款檢視項目：包括預算編列及管制專帳設置、經費核銷流程、原始憑證保管皆	預算編列、管制專帳設置、原始憑證保管(8分)	(1) 預算編列合宜。 (2) 管制專帳設置運作完善。 (3) 經費核銷流程流暢。 (4) 原始憑證保管完整。	需備妥原始憑證佐證資料留校備查及提供「學生事務與輔導補助款暨學校配合款之預決算使用情形」相關佐證資料如：預算流用變更之校內流程、提供會計專帳及說明、補助款及配合款之動支及經費核銷之校內流程，以及墊付款機制、原始憑證應專冊裝訂，如何整理彙訂及保管 (會計室、課外組)	

項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
	依相關規定辦理(8%)				
	(三)學雜費收入提撥3%學雜費或學校總收入提撥2%辦理學生就學獎補助執行狀況(5%)	1.訂定校內就學獎補助辦法及廣為宣導(如上網或公告或導師轉達...等)以供校內同學申請(1分)	訂定校內就學獎補助辦法及廣為宣導。	提供校內就學獎補助辦法佐證資料及宣導管道佐證資料(秘書室、會計室、生輔組、服務學習中心)	
2.各校由學雜費收入總額提撥「學生就學獎補助經費」額度部分及其他相關就學補(輔)助措施,以協助學生順利就學,確實執行(1分)		學雜費收入總額提撥「學生就學獎補助經費」額度部分及其他相關就學補(輔)助措施,以協助學生順利就學,確實執行。	提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥3%學雜費或2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資料如:會計師財務查核簽證四大報表、報部決算書四大報表與收支明細表及私立大學校院校務基本資料庫【每年10月開始填報,12月造冊】之收支明細表留存影本,列示出獎學金支出之政府、民間及學校分列之經費;助學金支出之政府、民間及學校分列之經費(秘書室、會計室、生輔組、服務學習中心)		
3.上開經費歷年來「剩餘款及孳息部分」所累積剩餘款用途,存放專戶中,以移做後續年度繼續使用(1分)		「剩餘款及孳息部分」所累積剩餘款用途,存放專戶。	需提供整體發展獎補助經費用於學生事務與輔導工作之執行成效及提撥3%學雜費或2%學校總收入辦理學生就學補助執行成效及帳載資料相關佐證資		

項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
		4.專用於學生就學獎補助且未移作他用，亦不得併算下年度應控留之獎助金額度(1分)	就學獎補助且未移作他用，亦不得併算下年度應控留之獎助金額度。	料(秘書室、會計室、生輔組、服務學習中心)	
		5.其他有關學生就學補助及工讀金執行成效(1分)	確實有學生就學補助及工讀金執行成效。		
	(四)私立大專校院整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行狀況(含購置學生社團所需器材或設備)(5%)	私校整體發展獎補助款校務發展經費提撥一定比率用於學生事務與輔導工作之成效(含購置學生社團活動所需器材或設備)(5分)	經費支用於學生事務及輔導工作，符合學輔經費要點規定者。	需提供「私立大專校院整體校務發展獎補助款用於辦理學生事務與輔導相關工作執行成效」(課外活動組) 1. 校務發展整體獎補助款執行清冊 2. 購置學生社團器材或設備之財產清單(財產條碼、購入日期、保管人、保管地點、購置成本...等) 3. 使用【借用】記錄表相關佐證資料	

項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
二、學生事務與輔導工作計畫執行成效(32%)	(一)願景 1：建構核心價值與特色校園文化(8%)	建立校園之核心價值並塑造具有特色之校園文化(8分)		1. 105 年度學生事務與輔導經費工作計畫項目及成效總表(課外組) 2. 請各單位提供 105 年學輔計畫經費各活動活動簽呈(pdf 檔)、活	請依工作項目編號上傳至該資料夾。各活動請以「活動名稱」建
	(二)願景 2：營造友善校園並促進學生自我實現(8%)	1.營造安全校園生活(2分)			
		2.促進與維護健康(2分)			
		3.促進和諧關係(2分)			
		4.促進適性揚才與自我實現(2分)			

項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
	(三)願景 3：培養具良好品德的社會公民 (8%)	1.建立多元文化校園與培養學生良好品德與態度 (4分) 2.培育熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民 (4分)		動計畫書(pdf 檔)、收支結算表(excel 檔)、活動成果報告書及照片(pdf 檔)(學務處各組) 3. 導師的機制與運作相關佐證資料(諮商中心)	立資料夾 (連結點： \\120.96.4 1.2\07- 學務處公共資料夾 \\1106 年度學輔訪視\02- 佐證資料 \\02-02- 項目二學生事務與輔導工作計畫執行成效)
	(四)願景 4：提昇學務與輔導工作品質與績效 (8%)	1.統整學校資源及健全學務與輔導工作組織 (2分) 2.建立專業化之學務與輔導工作及學習型組織 (2分) 3.建立 e 化之學務輔導工作 (2分) 4.落實評鑑制度及提昇工作效能 (2分)			

項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
三、學生事務與輔導創新計畫特色 (12%)	特色 (12%)	工作目標、策略、成效 (12分)	(1) 有明確工作目標。 (2) 有明確策略。 (3) 有具體成效。	執行成果資料，如計畫書、成效報告等。(學務處各組)	

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
四、學務工作整體發展符合專業標準情況 (26%)	(一)目標與組織 (4%)	1.工作目標符合學務年度計畫與相關法令，以促進學生身心發展之需求 (2分)	有符合並執行。	1. 提供學務年度計畫如教育部學生事務工作發展願景、目標與策略(學務長室) 2. 相關法令(學務處各組)	
		2.健全的組織架構並設有相關委員會或工作小組 (2分)	有符合並執行。	提供學務工作相關組織相關辦法、會議紀錄(含簽到表)含佐證資料(學務處各組)	*如涉機密會議內，如獎懲內容、個案研討內容請留意個人資料保護。
	(二)資源投入 (6%)	1.人力員額有合理的配置並提供研習機會 (2分)	有符合並執行。	1. 請提供申請本部補助遞補人力相關佐證資料，如有校安人力證書、心理師及護理師等相關證照亦請提供影片。(學務長室) 2. 其他佐證資料(學務人力研習總表)	
		2.經費的動支依適當科目簽核與結報及經費核撥合宜 (2分)	有符合並執行	提供學輔經費之外之經費相關佐證資專款專用、動支透明、詳實，例如：工讀金、獎助金、各項補助及經費核撥相關資料。(學務處各組)	

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
				1. 獎助學金 2. 特色主題 3. 其他補助計畫 4. 單位預算	
		3.擁有足夠且適當的軟硬體設備及空間，以符合學生的學習及發展需求(2分)	有符合並執行。	需提供相關軟硬體設備等相關佐證資料，含學務處、課外活動組、諮商中心【含個諮室及團諮室】、學生社團之空間使用照片(學務處各組)	*請另填寫附表-學生活動空間簡介
	(三)行政管理及方案規劃(4%)	1.有明確的工作職掌表、工作手冊或標準作業流程以落實學務相關活動(2分)	有符合並執行。	需提供工作職掌表、工作手冊佐證資料或標準作業流程等佐證)資料(學務處各組)	
		2.依工作目標邀合適成員依相關法令訂定、修正各種學生事務規章制度且公告及宣導全校師生周知(2分)	有符合並執行。	1. 學務工作相關法規(學務處各組) 2. 學生手冊等相關文宣資料(生輔組) 3. 學生事務工作所需員額、晉用標準及調動辦法	
	(四)學務工作成果(4%)	1.年度學務工作相關方案活動計畫有完整紀錄和檔案及傳承移交辦法；且有相關網頁及成果報告等資料呈現具體學務工作成果(2	有符合並執行。	需提供相關方案活動計畫、完整紀錄和檔案及訂定傳承移交辦法；相關網頁、文宣資料、專題研究報告、工作成果報告等呈現具體學務工作成果等資料	

書審項目	書審細項	書審指標	評分標準	佐證資料提供說明	備註
		分)			
		2.具有特色的學務方案是為他校典範且積極與他校分享(2分)	有符合並執行		
	(五)自我改進機制(8%)	1.統計分析工作成果以適當的評估/評量方式檢查工作目標的達成情況，且將結果公開運用，同時廣納參與者的意見(2分)	有符合並執行。	提供統計分析工作成果、評估/評量結果資料及活動參與者的意見資料，例如：量化、質化方式、活動參與人數與舉辦次數、工作成效與滿意度調查相關資料(學務處各組)	
		2.定期辦理學務工作自我評鑑與改善機制，以符合願景目標(2分)	有符合並執行。	提供自我評鑑與改善機制資料(學務長室)	
		3.最近1次訪視建議事項之後續追蹤改善情形(4分)	針對訪視建議事項，皆已回應說明並確實改善者。	提供最近1次學生事務與輔導工作訪視之訪視建議事項及學校相關改善措施(課外組彙整)	

【106 年度教育部學輔經費書面審查】學生活動空間說明

※以下文字取自 103 年學輔訪視各組提供之空間簡介

對應指標：四- (二) -3

名稱	學生社團辦公室
位置	方城 5F
說明	五樓為社團辦公室，分為學藝性、康樂性、體育性、服務性及自治性共 9 間教室，並額外規畫 1 間共同空間，由學生會管理。社團辦公室依社團評鑑成績分配空間大小，每間教室可容納 2-5 個社團，由社團協調空間配置。而共同空間為臨時會議或活動練習使用。
照片(至少 1 張)	
名稱	課外書齋
位置	方城 50411
說明	以中式茶藝館方式呈現，內有展出學生的書法比賽作品，提供社團及學校單位辦理研習及會議使用。
照片(至少 1 張)	
名稱	社團資訊會議室
位置	方城 50410
說明	為方便學生社團活動討論及課程，規劃一 U 形長桌空間，並擺設電子白板及投影設備，充實會議室功能。
照片(至少 1 張)	
名稱	領導知能演講廳
位置	方城 50408-50409
說明	領導知能演講廳為提升社團同學領導知能所設計，備有投影音響等設備之演講用階梯教室，可容納 100 人，提供各單位及社團辦理相關研討會及演講活動。
照片(至少 1 張)	
名稱	社團舞蹈教室
位置	方城 50405-50406
說明	舞蹈練習空間，有連身鏡及換衣置物空間，全間採實木地板，可提供舞蹈性社團練習及校內教職員生舉辦瑜珈及韻律相關活動。
照片(至少 1 張)	
名稱	個別諮商室
位置	方城 50202
說明	以雙人座沙發及溫暖的燈光、舒適保密的空間，提供校園內需諮商協談與關懷協助之學生舒適的個別談話空間。
照片(至少 1 張)	
名稱	諮商中心

位置	方城 50202-50203
說明	極具藝術及園藝療癒的空間，以綠化提供舒適分為，並綜理舉辦各項校園心理衛生推廣三級業務與學生申訴委員會。
照片(至少 1 張)	
名稱	遇花園 (新設立空間)
位置	方城 50206
說明	
照片(至少 1 張)	
名稱	多功能團體輔導室
位置	方城 50408-50409
說明	溫馨舒適的木地板空間及各類心靈輔導書籍，供校內學生舉辦各類團體諮商或心衛推廣系列活動。
照片(至少 1 張)	
名稱	軍訓室暨校安中心
位置	方城 50114
說明	軍訓室位置，協助同學處理各種意外事件場所，監視器調閱與處理，兵役相關服務並提供資訊查詢，安全帽借用，證件影印等。
照片(至少 1 張)	
名稱	衛生保健組
位置	方城 50101-50102A
說明	本組位置處在 1 樓，能及時處理學生意外傷害事件，提供專業的醫療服務，包含亞東醫院醫師看診服務、營養師營養諮詢及護理師健康諮詢與健康管理，設有自動身高體重測量計、自動血壓計供師生測量使用，並營造充滿健康氛圍、溫馨的哺乳室，提供具隱私、舒適的哺餵母乳優質環境，妥善照顧每位亞東人。
照片(至少 1 張)	
名稱	生活輔導組
位置	方城 50103-50102B
說明	教育即生活，以全面服務為同學提供資訊，門口設有服務台及資料填寫區，更設置電腦資訊區，提供同學查詢各項資料;同時設立班級信箱，放置活動資訊及各項通知，保持班級幹部及處室之聯繫;各項業務皆有獨立窗口為同學提供完善服務，滿足同學各項需求。
照片(至少 1 張)	
名稱	諮商中心-資源教室
位置	方城 50107
說明	提供特教生自修與晤談、課業副導的空間，並有豐富的特教相關書籍及影片可供借閱。
照片(至少 1 張)	
名稱	師生互動坊
位置	方城 50108-50109

說明	提供師生互動交流、聯誼、討論的小棧，茶與咖啡香縈繞，寧靜優雅，同時也可以是同學啃書、激發創意的好選擇。除了每日開放供師生互動、學生自習進修、提供學生或系所辦理成果展覽活動，並設置雜誌與輔導書籍區供學生閱讀成長。
照片(至少 1 張)	
名稱	服務學習中心
位置	方城 50206
說明	負責學生獎學金、服務學習課程及志工服務認證。
照片(至少 1 張)	
名稱	桌球教室
位置	誠勤大樓 B1
說明	桌球教室有擺置16 組球桌，同時可容納64 位同學活動，目前區分為訓練區及活動區，提供給學校代表隊訓練及體育課興趣選項教學使用，增加全校師生課外活動休閒空間，提昇休閒生活。
照片(至少 1 張)	
名稱	體適能中心
位置	誠勤大樓 B2
說明	劃分為有氧訓練區、重量訓練區及伸展暖身區、可提供心肺功能訓練及各項體能訓練，有男女更衣室及沐浴室和置物櫃方便使用和放置個人物品，提高教學設備和增加全校師生休閒空間。
照片(至少 1 張)	
名稱	亞東小劇場/地下室社辦
位置	元智大樓 B2
說明	
照片(至少 1 張)	

附件二_106年度整體發展獎補助經費 資本門與物品 規格修訂變更對照表

106 年度整體發展獎補助經費 資本門 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	
17-4	電腦燈光控制器	(1) LCD <u>中英文</u> 顯示 (2) 額定電壓 100 ~ 240V 50/60Hz (3) 3 個光電數據控制輪 (4) 12 個重演推桿 (5) 12V 鵝頸工作燈 (6) 同級品含以上	1	38,000	38,000	學務處課外活動組	17-4	電腦燈光控制器	(1) LCD <u>英文</u> 顯示 (2) 額定電壓 100 ~ 240V 50/60Hz (3) 3 個光電數據控制輪 (4) 12 個重演推桿 (5) 12V 鵝頸工作燈 (6) 同級品含以上	1	38,000	38,000		預算不足無法購買中英文兩種語言顯示，提請修訂為英文顯示
17-8	電子琴	(1) 61 琴鍵數 (2) LCD顯示螢幕 (3) 發 <u>音</u> 數 <u>450</u> (4) 內建伴奏風格數 200 (5) 有錄音功能 (6) 尺寸：寬 946mm* 高 140mm*深 405mm (±10mm) (7) 含電子琴專用架 (8) 同級品含以上	2	14,000	28,000	學務處課外活動組	17-8	電子琴	(1) 61 琴鍵數 (2) LCD顯示螢幕 (3) 發 <u>聲</u> 數 <u>48</u> (4) 內建伴奏風格數 200 (5) 有錄音功能 (6) 尺寸：寬 946mm* 高 140mm*深 405mm (±10mm) (7) 含電子琴專用架 (8) 同級品含以上	2	14,000	28,000	學務處課外活動組	文字誤植，提請修正

106 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	
1	音源分配器	(1) 2 組立體聲輸入。 信號輸入指示燈 (2) 5 組立體聲輸出 (3) 110v~220v 電壓 (4) 頻率響應： <u>10hz</u> ~20khz 1db (5) 同級品含以上	3	9,000	27,000	學務處 課外活動組	1	音源分配器	(1) 2 組立體聲輸入。 信號輸入指示燈 (2) 5 組立體聲輸出 (3) 110v~220v 電壓 (4) 頻率響應： <u>20hz</u> ~20khz 1db (5) 同級品含以上	3	9,000	27,000	學務處 課外活動組	原訂規格暫時停售為使採購順利，擬變更規格，以符合社團需求。
2	攜帶式擴音器	(1) <u>材質：ABS箱體(黑色)+鐵網(黑色)</u> (2) 輸出功率： <u>100W</u> (3) 內建 <u>12V/2.6A</u> 充電式鋰電池 (4) 含：電源供應器*1(100~240V國際電壓)、手持式麥克風 (5) 同級品含以上	2	6,500	13,000	學務處 課外活動組	2	攜帶式擴音器	(1) 輸出功率： <u>80W</u> (2) <u>支援手機MP3 播放傳輸介面</u> (3) 內建 <u>14.8V</u> 充電式鋰電池 (4) 含： <u>充電器</u> *1(100~240V國際電壓)、手持式麥克風 (5) 同級品含以上	2	6,500	13,000	學務處 課外活動組	原訂規格已停售，為使採購順利，擬變更規格，以符合社團需求。
變更項目金額小計					40,000		變更項目金額小計					40,000		

附件三_亞東技術學院學生事務與輔導補助款暨學校配合款「計畫項目暨預算變更彙整表」

亞東技術學院學生事務與輔導補助款暨學校配合款「計畫項目暨預算變更彙整表」

編號	學生事務與輔導工作目標	策略	工作項目	原列經費概算		增加或減少經費		變更後經費概算		合計	流入或流出經費項目	變更原因
				學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應	學校配合款支應	學生事務與輔導補助款支應			
2-4	促進適性揚才及自我實現	2-4-4 實施新生定向輔導，發展正確之人生觀，體認教育、生活方式、工作環境等之關係	新心亞東輔導文宣	0	0	100,000	0	100,000	0	100,000	自「新心亞東輔導文宣」流入	編印新生定向輔導文宣，協助生在最短時間內認識亞東校園、接軌亞東，預計編印新生定向輔導文宣1,300份

承辦人：_____會計主任：_____學務主管：_____校長：_____

附件四_學生急難慰助金申請要點修正前後全文

修正前全文

學生急難慰助金申請要點

89.8.1 本校 89 學年度第 1 次學生事務會議訂定
102.5.29 本校 101 學年度第 4 次學生事務會議修正通過
103.1.8 本校 102 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
103.6.4 本校 102 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

第一條 對象為本校遭逢變故而亟需幫助之在學學生，予以適切慰問救助，特訂定本要點。

第二條 本校學生發生下列情事之一者，得予申請核發慰助金：

一、不幸亡故者，核發急難慰助金新台幣壹萬伍仟元。

二、重傷或重病就醫者，核發急難慰助金新台幣伍仟元。

(得視情節提高急難慰助金額上限為壹萬伍仟元)

三、家庭遭重大變故者(例如：父母重大疾病、非自願性失業、水災、火災、地震災情嚴重及其他意外事件引起重大傷亡)新台幣伍仟元。(得視情節提高急難慰助金額，上限為壹萬伍仟元)

第三條 本校學生發生前條情事之一，且為政府核定之低收入戶(領有政府單位核發之證明文書者)，其急難慰助金可視情節給予最高急難慰助金貳萬元。

第四條 符合第二條、第三條規定之亡故學生，其急難慰助金之具領人先後順序為其父母、兄弟。

第五條 急難慰助金之核發以同一事件每人每學期申請慰助乙次為原則；但有特殊情事者，需經學生事務會議審議或校長核定者，不在此限。

第六條 急難慰助金之申請核發程序如右：由教師及學輔人員發現本校在學學生符合本要點第二、三條訂定之情事者，檢據文件向生活輔導組提出申請(申請書如附件)，經導師、系(科)主任簽署後，送生活輔導組辦理；生活輔導組得依情節審核，呈校長核定，依會計程序請領核定金額之急難慰助金。

第七條 校內外捐款有指定急難慰助金用途者，則依上述條文規定管制運用。

第八條 本要點經本校學生事務會議通過，呈校長核定後公布實施，修訂時亦同。

學生急難慰助金申請要點

89.8.1 本校 89 學年度第 1 次學生事務會議訂定
102.5.29 本校 101 學年度第 4 次學生事務會議修正通過
103.1.8 本校 102 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
103.6.4 本校 102 學年度第 4 次學生事務會議修正通過
○.○.○本校○學年度第○次學生事務會議修正通過

- 一、本校遭逢變故極需幫助之在學學生，為能予以適切慰問救助，特訂定本要點。
- 二、本校學生發生下列情事之一者，得予申請核發慰助金：
 - (一) 不幸亡故者，核發急難慰助金新臺幣壹萬伍仟元。
 - (二) 重傷或重病就醫者，核發急難慰助金新臺幣伍仟元。
(得視情節提高急難慰助金額上限為壹萬伍仟元)
 - (三) 家庭遭重大變故者(例如：父母重大疾病、非自願性失業、水災、火災、地震災情嚴重及其他意外事件引起重大傷亡)新臺幣伍仟元。(得視情節提高急難慰助金額，上限為壹萬伍仟元)
- 三、本校學生發生前點情事之一，且為政府核定之低收入戶(領有政府單位核發之證明文書者)或屬特殊情事者，得視情節給予最高急難慰助金新臺幣貳萬元。
- 四、符合第二點、第三點規定之亡故學生，其急難慰助金之具領人先後順序為其父母、兄弟。
- 五、急難慰助金之核發以同一事件每人每學期申請慰助乙次為原則；但有特殊情事者，需經學生事務會議審議或校長核定者，不在此限。
- 六、急難慰助金之申請核發程序如右：在學學生符合本要點第二、三點訂定之情事者，檢據文件向生活輔導組提出申請，經導師、系主任簽署後，送生活輔導組辦理；生活輔導組得依情節審核，陳校長核定後，依會計程序請領核定金額之急難慰助金。
- 七、校內外捐款有指定急難慰助金用途者，則依上述條文規定管制運用。
- 八、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修訂時亦同。