

103 學年度第 2 學期學生事務會議紀錄

時間：104 年 6 月 30 日（星期二）下午 15 時

地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主席：鄭志敏學務長

出席人員：：如簽到表

記錄：張宜荃

一、 主席致詞：略

二、 前次會議執行報告：

案號	提案單位及事由	決議	執行情形	建 請
			執行單位	
1040115-1	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案單位：學務處生輔組 ■ 日間部機械系三年丁班王 00 同學(25 分)共 1 位同學操行成績不及格，依規定應予退學。 	照案通過	照案執行 (學務處生輔組)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1040115-2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案單位：進推部學務組 ■ 本學期本部職四工一乙吳 00 同學（操行 53 分）、工精大職攜三乙莊 00 同學（操行 56 分）等共 2 位同學操行成績不及格，依規定應予退學。 	照案通過	照案執行 (進推部學務組)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1040115-3	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案單位：進修學院學務組 ■ 本學期本校附設專科進修學校專二工一甲：王 00 同學(48 分)、專二流一甲：陳 00 同學(51 分)、蘇 00 同學(40 分)、楊 00 同學(53 分)操行成績不及格，依規定應予退學。 	照案通過	照案執行 (進修學院學務組)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1040115-4	<ul style="list-style-type: none"> ■ 提案單位：學務處生輔組 ■ 新增操行成績有疑問時申請複查，提請討論。 	照案通過	照案執行 104 年 2 月 4 日 勤益科大學字 1041100087 號函 修頒。 (學務處生輔組)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。

三、 提案討論：

案 號	1040630-1
提案單位	學務處生輔組
案 由	本學期日間部資工系一年甲班徐 oo 同學操行成績不及格(21 分)，依規定應予退學。如附件 1040630-1。
說 明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦 法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1040630-2
提案單位	進推部學務組
案 由	本學期本部製研職大二黃 oo 同學（操行 52 分），操行成績不及格，依規定應予退學。 如附件 1040630-2。
說 明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦 法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1040630-3
提案單位	學務處生輔組
案 由	有關「導師時間」建立線上點名一案，提請討論。 如附件 1040630-3。
說 明	一、 依據 104 年 2 月 26 日校務會議企管系林麗嬌老師建議。 二、 本組於 101 年 11 月 27 日（二）召開線上點名執行協調會，會議決議，課程點名與班會活動應予以區隔，導師可於教(導)師輔導管理系統，登錄導生輔導情形。本決議已歷經 3 個學年，爰此，「導師時間」是否應建置於線上點名，提請討論。
辦 法	經學生事務會議通過，依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1040630-4
提案單位	教務處註冊組
案由	本校「獎章、獎狀頒授準則」第五條條文修正案，提請 討論。 如附件 1040630-4。
說明	教務處註冊組於 104 年 4 月 2 日以簽文號：1041000134（如附件 1040630-4）陳核有關本校產業碩士專班研究生能否獲頒勤學獎章案，業奉提學生事務會議討論，爰研擬「國立勤益科技大學獎章、獎狀頒授準則第五條修正草案」並檢附修正條文對照表如下。
辦法	如蒙 審議通過，擬依法制程序辦理後續事宜。
決議	照案通過

國立勤益科技大學獎章、獎狀頒授準則第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 勤學獎章頒授條例： 凡平時勤奮求學，而有左列事實者，得頒授勤學獎章。</p> <p>一、大學部應屆畢業生在校學業成績為各系前三名；<u>或在校期間，每一學期之實習作品其技藝均屬優異，經系評審認許者；授獎名額各系以三名為原則，如有特殊事蹟經簽奉校長核可者不在此限。</u></p> <p>二、研究所應屆畢業生在校學業成績優異或學術上有創見或有譯述發明，經系(所)評審認許具有重大價值者；<u>授獎名額各系所以應屆畢業研究生十分之一(四捨五入)核列為原則，如有特殊事蹟經簽奉校長核可者不在此限。</u></p> <p>前項成績計算標準：</p>	<p>第五條 勤學獎章頒授條例： 凡平時勤奮求學，而有左列事實者，得頒授勤學獎章。</p> <p>一、應屆畢業生在校成績為各系(所)之前三名。</p> <p>二、學術上有創見或有譯述發明，經評審認許具有重大價值者。</p> <p>三、在校期間，每一學期之實習作品其技藝均屬優異，經評審認許者。</p> <p>前項成績計算標準：</p> <p>一、四年制學生及提前一學期畢業學生以在校前七個學期之成績為準；提前一學年畢業學生以最近五學期成績為準。轉大二學生以最近五學期平均成績為準，轉大三學生以最近三學期平均成績為準。</p> <p>二、二年制學生及提前一學期畢業學生以在校前三</p>	<p>一、研究所招生人數最少 3 人(博士班)最多 48 人(工管系)，如均採前三名，似無法達到實質獎勵績優學生之效，爰修正第一項規定，並依學習性質將資格條件分列。</p> <p>二、將「研究所碩士班」用詞修正為「研究所」，俾讓博士班、產業碩士專班績優學生得以適用。</p> <p>三、修正後，研究所授獎名額之計算，舉例說明如下： A 系研究所應屆畢業生博士班 0 名、碩士班 4 名；產碩班 0 名，經四捨五入勤學獎章頒授名額為 0 名，如該系審酌學生確有優異表現，應檢具事實專簽核可。 B 系研究所應屆畢業生博士班 0 名、碩士班 14 名；產碩班 4</p>

<p>一、四年制學生及提前一學期畢業學生以在校前七個學期之成績為準；提前一學年畢業學生以最近五學期成績為準。轉大二學生以最近五學期平均成績為準，轉大三學生以最近三學期平均成績為準。</p> <p>二、二年制學生及提前一學期畢業學生以在校前三個學期之成績為準。</p> <p>三、研究所學生以在校已登錄之學期成績為準。</p> <p>第一項獎章得獎學生因未修畢主學系應修學分而延長修業年限，經確認無法於當學年度畢業者，取消其得獎資格(但因加修輔系、雙主修而延長修業者，不在此限)。</p>	<p>個學期之成績為準。</p> <p>三、研究所碩士班學生以在校前三學期之成績為準。</p> <p>第一項獎章得獎學生因未修畢主學系應修學分而延長修業年限，經確認無法於當學年度畢業者，取消其得獎資格(但因加修輔系、雙主修而延長修業者，不在此限)。</p>	<p>名，經四捨五入勤學獎章頒授名額為2名，系所推薦勤學獎章名單時，可參考教務單位提供之學生成績表現，綜合評量後推舉之。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

案 號	1040630-5
提案單位	學務處生輔組
案 由	本校「獎章、獎狀頒授準則草案」第七條第六項修正草案，提請 審議。
說 明	<p>原獎勵方式係因服務學習起創階段為鼓勵學生除完成服務學習畢業門檻54小時外，亦可繼續投入服務工作，但因服務學習已行之多年，在本校逐漸培養學生奉獻關懷社會的人生觀，學生服務時數超過400小時者逐年增加，由100學年度1人增加到103學年度的14人，因服務獎章分配名額有限，為獎勵服務學習績優者，建議修訂現行頒授方式。</p> <p>如附件1040630-5。</p>
辦 法	經學生事務會議通過，陳請校長核定後函頒實施。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學獎章、獎狀頒授準則草案修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
<p>第七條 服務獎章頒授條例：應屆畢業生於受業期間，未受記過以上處分(含申誡處分累計三次者)，並合於左列條件之一者，得由各處室及各系主管，按分配之名額提名(名額分配各處室總名額以二十名為限，各系按畢業生人數百分之一，四捨五入計算，得頒授服務獎章)。</p> <p>一、於受業期間，因服務及辦理團體活動表現優異，累積逾兩大功者。</p> <p>二、擔任學生幹部一學年以上，對工作策劃及活動推行積極熱心，成效卓著，累積逾兩大功者。</p> <p>三、熱心參與各項公益之服務活動，或擔任義工，因而改善學校風氣，或使學校及多數同學蒙受重大利益，其事蹟超過記大功兩次以上者。</p> <p>四、參與全國之校際或救國團舉辦之服務活動，或因響應政府號召，自行舉辦之服務活動，有益於人群者，並獲重大之榮譽獎勵，因而光大校譽者。</p> <p>五、其他因服務活動表現優異，其事蹟超出本校學生獎懲規定第六條各款列舉之內容者。</p> <p>六、凡於「服務學習」教育中服務滿四佰小時以上者，除頒「服務績優證明書」乙幀，並頒發服務績優金質獎章乙枚，以資鼓勵(本獎章不受畢業人數百分之一限制)。</p>	<p>第七條 服務獎章頒授條例：應屆畢業生於受業期間，未受記過以上處分(含申誡處分累計三次者)，並合於左列條件之一者，得由各處室及各系主管，按分配之名額提名(名額分配各處室總名額以二十名為限，各系按畢業生人數百分之一，四捨五入計算，得頒授服務獎章)。</p> <p>一、於受業期間，因服務及辦理團體活動表現優異，累積逾兩大功者。</p> <p>二、擔任學生幹部一學年以上，對工作策劃及活動推行積極熱心，成效卓著，累積逾兩大功者。</p> <p>三、熱心參與各項公益之服務活動，或擔任義工，因而改善學校風氣，或使學校及多數同學蒙受重大利益，其事蹟超過記大功兩次以上者。</p> <p>四、參與全國之校際或救國團舉辦之服務活動，或因響應政府號召，自行舉辦之服務活動，有益於人群者，並獲重大之榮譽獎勵，因而光大校譽者。</p> <p>五、其他因服務活動表現優異，其事蹟超出本校學生獎懲規定第六條各款列舉之內容者。</p> <p>六、凡於「服務學習」教育中服務滿四佰小時以上者，除頒「服務績優證明書」乙幀，並頒發服務績優金質獎章乙枚，以資鼓勵(本獎章不受畢業人數百分之一限制)。</p>	<p>1、服務學習已行之多年，在本校逐漸培養學生奉獻關懷社會的人生觀，學生服務時數超過 400 小時者逐年增加，為獎勵績優，建議修訂現行頒授方式。</p> <p>2、「服務績優證明書」及「服務績優獎章」已納入「服務學習績優表揚實施規定」中。</p> <p>3. 第六款刪除。</p>

案 號	1040630-6
提 案 單 位	學務處軍訓室
案 由	修訂本校「輔導學生校外工讀安全實施規定」部份條文，提請討論 如附件 1040630-6
說 明	一、 依本校重要會議決議事項管考系統案號 1032G00001-0 管考事項「本校輔導學生校外工讀安全實施規定及 SOP 修訂」辦理。 二、 因應本校組織業務調整及人員異動，奉示酌情修正本校「輔導學生校外工讀安全實施規定」及 SOP 部份條文。 三、 檢送附件 1-修正條文對照表、附件 2-SOP 修訂表如、表 1-學生校外工讀登記表、表 2-工讀調查登記表、表 3-訪視紀錄表。
辦 法	經學生事務會議通過，依決議辦理。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學輔導學生校外工讀安全實施規定修正案對照表

97 年 9 月 24 日學生事務會議決議修正通過

修正條文	現行條文	說 明
一、依據： (一) 教育部 81 年 6 月 2 日台(81)訓字第 29107 號「大專院校輔導學生校外工讀要點」。 (二) 本校 97 年輔導學生校外工讀實施規定辦理。	無	建議增加教育部規定，有依據可循
二、目的： 為關懷本校學生在學期間校外工讀安全，藉協助與主動輔導，以建立勞資雙方正確法治與聘僱觀念，以確保學生權利與福祉，期以三贏的思維共創造學校、學生與雇主架構，營造優質的社會學習環境。(以下簡稱本規定)	一、目的：為關懷本校學生在學期間校外工讀安全，藉協助與主動輔導，以建立勞資雙方正確法治與聘僱觀念，以確保學生權利與福祉，期以三贏的思維共創造學校、學生與雇主架構，營造優質的社會學習環境。(以下簡稱本規定)	修訂項次

<p>三、實施原則：</p> <p>(一) 教育原則：在校學生應以學校課業為主，並以參與校內工讀為原則，若至校外工讀應告知家長與學校，必要時須接受學校協助與輔導。</p> <p>(二) 主動原則：學校基於保障學生權益、福祉與安全，依主動關懷精神瞭解學生校外工讀情形，並予以提供適時協助。</p> <p>(三) 整體原則：學務處應結合研發處實習就業組及諮商輔導中心、導師等，加強溝通聯繫，以發揮整體輔導功能。</p>	<p>二、實施原則：</p> <p>(一) 教育原則：在校學生應以學校課業為主，並以參與校內工讀為原則，若至校外工讀應告知家長與學校，必要時須接受學校協助與輔導。</p> <p>(二) 主動原則：學校基於保障學生權益、福祉與安全，依主動關懷精神瞭解學生校外工讀情形，並予以提供適時協助。</p> <p>(三) 整體原則：學務處應結合本校就業輔導、校友聯絡等單位及諮輔中心、導師等，加強溝通聯繫，以發揮整體輔導功能。</p>	<p>因應本校組織調整修訂項次及(三)內容。</p>
<p>四、校外工讀種類：</p> <p>(一) 委託工讀：經審查且登記有案之合法校外廠商，委託本校代為公告徵選工讀生者屬之。</p> <p>(二) 自行工讀：學生自行在校外覓職工讀者屬之。</p>	<p>三、校外工讀種類：</p> <p>(一) 委託工讀：經審查且登記有案之合法校外廠商，委託本校代為公告徵選工讀生者屬之。</p> <p>(二) 自行工讀：學生利用學期中、寒暑假期間自行在校外覓職工讀者屬之。</p>	<p>修訂項次及(二)內容</p>
<p>五、申請作業程序：</p> <p>(一) 校外廠商委託工讀： 研發處實習就業組得隨時接受經審查且登記有案之合法校外廠商委託工讀並代為公告，有意願學生資料須輔導填寫「學生校外工讀登記表」(如表1)，以利工讀輔導。</p> <p>(二) 學生自行校外工讀：應主動至學務處填寫「學生校外工讀登記表」，以利學校協助學生判斷審核工讀單位的合法性，並協助維護工讀基本權益。</p> <p>(三) 資料建立：</p>	<p>四、工讀公告與申請作業程序：</p> <p>(一) 校外廠商委託工讀： 創辦人辦公室得隨時接受經審查且登記有案之合法校外廠商委託工讀並代為公告，有意願學生需向學務處填寫「校外工讀人力資料表」(如附件一)，以利校外工讀輔導。</p> <p>(二) 學生自行校外工讀：應主動至學務處填寫「學生校外工讀登記表」(如附件二)，以利學校協助同學生判斷審核工讀單位的合法性，並協助維護同學個人基本權益。</p>	<p>因應組織調整修訂項次、標題及(二)內容(三)標題及2.內容</p>

<p>1. 每學期開學四週內各班完成學生校外工讀調查後，將名冊（<u>如表 2</u>）送生活輔導組。</p> <p>2. 校外工讀學生當工作異動時，應於異動後<u>通知</u>導師、輔導教官變更相關資料並通報生輔組。</p>	<p>（三）資料建立與編組：</p> <p>1. 每學期開學四週內各班完成學生校外工讀調查後，將名冊（<u>如附件 三</u>）送生活輔導組。</p> <p>2. 視各班校外工讀學生、工作地點密度、交通狀況，以 3 至 4 人為原則編成「校外工讀互助組」，並指定優秀學生擔任互助組長，負責協調、連絡及反映校外工作情形，並協助老師、教官訪視。</p> <p>3. 校外工讀學生當工作異動時，應於異動後<u>即至</u>導師、輔導教官<u>處</u>變更相關資料並通報生輔組。</p>	
<p>六、工讀輔導項目：</p> <p>（一）學生勞動條件及權益，應符合及遵守勞基法相關規定。</p> <p>（二）保障學生安全與健康，防止職業災害，應符合及遵守勞工安全衛生法相關規定。</p> <p>（三）工讀時數不得超過法定之時數。</p> <p>（四）廠商必須按政府規定給予工讀生辦理保險。</p> <p>（五）政府登記有案之合法廠商。</p> <p>（六）其他福利必須比照正式員工。</p> <p>（七）導正學生正確觀念，確保學生身心健康。</p>	<p>五、工讀輔導項目：</p> <p>（一）學生勞動條件及權益，應符合及遵守勞基法相關規定。</p> <p>（二）保障學生安全與健康，防止職業災害，應符合及遵守勞工安全衛生法相關規定。</p> <p>（三）工讀時數不得超過法定之時數。</p> <p>（四）廠商必須按政府規定給予工讀生辦理保險。</p> <p>（五）政府登記有案之合法廠商。</p> <p>（六）其他福利必須比照正式員工。</p> <p>（七）導正學生正確觀念，確保學生身心健康。</p>	修訂項次
<p>七、工讀輔導方式：</p> <p>（一）本校學務處、就業輔導單位及導師應主動關心校外工讀生之工讀情況。</p> <p>（二）成立校外工讀輔導小組主動積極輔導，查訪校外工讀生之工作情況。校</p>	<p>六、工讀輔導方式：</p> <p>（一）本校學務處、就業輔導單位及導師應主動關心校外工讀生之工讀情況。</p> <p>（二）成立校外工讀輔導小組主動積極輔導，查訪校外工讀生之工作情況。校</p>	修訂項次

<p>外工讀生輔導小組人員如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校安維護人員。 2. 諮商輔導老師。 3. 各班導師。 4. 就業輔導承辦人員。 <p>(三) 校外工讀生輔導小組每學年度採定期與不定期方式至學生工讀場所實施輔導，訪問記錄備查，如表3。</p> <p>(四) 對校外工讀學生在工作職場安全有顧慮者，即轉介諮商輔導中心，做深入了解，並連絡家長及導師輔導或儘速離職。</p> <p>(五) 生輔組對學生曾經打工之場所，依訪問記錄表記載，逐步建立資料，俾能擇優提供學生服務。</p> <p>(六) 輔導成效每學年度彙整依行政程序陳核，定期及臨時重大狀況輔導依時陳報，學生工讀情形得列學生考評之依據。</p>	<p>外工讀生輔導小組人員如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校安維護人員。 2. 諮商輔導老師。 3. 各班導師。 4. 就業輔導承辦人員。 <p>(三) 校外工讀生輔導小組每學年度採定期與不定期方式至學生工讀場所實施輔導與訪查，訪問記錄表(如附件四)。</p> <p>(四) 對校外工讀學生在工作職場安全有顧慮者，即轉介諮商輔導中心，做深入了解，並連絡家長及導師輔導或儘速離職。</p> <p>(五) 生輔組對學生曾經打工之場所，依訪問記錄表記載，逐步建立資料，俾能擇優提供學生服務。</p> <p>(六) 輔導成效每學年度彙整依行政程序陳核，定期及臨時重大狀況輔導依時陳報，學生工讀情形得列學生考評之依據。</p>	
<p>八、一般規定：</p> <p>(一) 每學期由學務處辦理校外工讀生座談會或專題講座至少乙次。</p> <p>(二) 學務處需於學校網站提供工讀安全及權益宣導。</p> <p>(三) 實習就業組應提供學生校外廠商委託工讀相關網站訊息。</p> <p>(四) 校外工讀學生發生重大意外時，依本校「校園安全暨災害管理實施計畫」處理。</p> <p>(五) 學生校外工讀未報備者，經查屬實，</p>	<p>七、相關資訊提供項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期由學務處辦理校外工讀生座談會或專題講座至少乙次。 2. 學務處需於學校網站提供工讀安全及權益宣導。 3. 就業輔導、校友聯絡等單位應提供學生校外廠商委託工讀相關網站訊息。 <p>八、校外工讀學生發生重大意外時，依本校「校園安全暨災害管理實施計畫」處理</p> <p>九、學生校外工讀未報備者，經查屬實，學校應主動與家長取得聯繫，並通知該班</p>	<p>修訂項次、標題並建議將八九十要點併入一般規定增列為(四)(五)(六)要點</p>

<p>學校應主動與家長取得聯繫，並通知該班導師；如至非正當場所工讀或違反現行法規，依校規議處。</p> <p>(六) 本規定所需之交通及作業費用，由學務處相關經費項下支出。</p>	<p>導師；如至非正當場所工讀或違反現行法規，依校規從嚴議處。</p>	
<p>九、本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十、本規定所需之交通及作業費用，由學務處相關經費項下支出。</p> <p>十一、本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>修訂項次</p>

四、臨時動議

五、散會：下午 16 時

1040630-3

文稿頁面

文號：1041900027

檔 號：104/110302/

保存年限：10年

簽 於 校務資訊組

日期：104年4月28日

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：103學年第2學期校務會議臨時動議決議事項辦理情形，
簽請核示。

說明：

- 一、依據104年02月26日校務會議紀錄決議辦理。
- 二、企管系林麗嬌老師於校務會議臨時動議提案增設「導師時間」(全校共同時間)線上點名機制，起因於林老師於該時段辦理業界教師講座無法線上點名，學務處目前已與林老師溝通此時段本學期暫以紙本點名方式實施。
- 三、104年03月09日由李副校長主持召開教師線上點名協調會議(會議紀錄如附件)，會中與學務處討論有關「導師時間」(全校共同時間)之導師線上點名問題，目前技術上並無困難(需於該時段開班週會的課)，待學務單位於本學期末學生事務會議提案討論「導師時間」(全校共同時間)辦理線上點名事宜，本中心就決議結果辦理；導師目前如有點名需求，經與學務單位討論後，學務單位可暫提供紙本點名單(僅限本學期全校共同時間時段)。
- 四、如學生事務會議決議上述時段須線上點名，擬請學務單位提出系統功能增修單，本中心依需求設計功能，並請教、學務相關單位配合辦理。

會辦單位：學務處、進修推廣部、進修學院

國立勤益科技大學



校務資訊組

1041900027

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
<p>技正 范麗君 0428 1556</p> <p>張定原 0428 1602</p> <p>白能勝 0428 1715</p>	<p>本部於上學期開始提供導師紙本點名單，讓導師可在班會時間進行點名。</p> <p>陳惠謙 0428 1821</p> <p>唐光輝 0429 1622</p> <p>主任 呂春美(甲) 0429 1742</p> <p>學務處生輔組： 本組將於學生事務會議提案有關導師班會線上點名事宜</p> <p>李青霞 0504 0951</p>	<p>請學務處深切檢討點名的目的與意義，做成決議後再依電算中心意見辦理。</p> <p>副校長 李鴻濤</p>
<p>助教 許錦燕 0430 1745</p> <p>專員 賴貞忠 0505 1601</p> <p>輔導員 廖麗吟 0504 1240</p> <p>助教 許錦燕 0506 1320</p>	<p>林志洪 0504 1229</p> <p>學生事務長 鄭志敏 0505 1444</p> <p>進修學院學務組： 配合辦理。</p> <p>楊婉玲 0506 0902</p> <p>學務組長 林笠鎮 0506 0956</p> <p>徐茂陽 0506 1038</p>	
<p>組員 徐惠珍 0429 1646</p>		

裝

裝

訂

線

線上點名系統協調會會議紀錄

時間：104 年 03 月 09 日（星期一）下午 14 時

地點：秘書室會議室

主席：李鴻濤副校長

出席人員：白能勝主任、鄭志敏學務長、林志洪組長、范麗君、李青霞

記錄：李青霞

壹、主席致詞：略

貳、討論提案：

一、由於通識教育中心老師反應，本校實施線上點名作業，很多老師都不會點名，造成學生曠課無法掌握情形，建議回復原紙本點名作業。

決議：

- (一) 本校於 100 學年第 2 學期起新增線上點名方式，試辦期間為免授課老師操作程序不熟悉，故與紙本點名方式併行，至 102 學年第二學期止共實行 5 個學期後，經學生事務會議決議自 103 學年全面實行線上點名。
- (二) 點名步驟說明可參閱學生缺曠登錄操作說明，任課老師可指定學生或 TA 協助線上點名。

二、有老師反應班會時間無法線上點名，提請討論。

決議：

- (一) 101 年 11 月 27 日 (二) 線上點名執行協調會會議決議，課程點名與班會活動應予以區隔。(如附件)
- (二) 教(導)師輔導管理系統現已建置 EXCEL 功能修訂並新增彙出學生出席總表之功能。

參、臨時動議：無

肆、散會：14 時 25 分



以稿代簽

保存年限：10年

國立勤益科技大學 函(稿)

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：李青霞

電話：04-23924505#2323

電子信箱：stemya@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送線上點名執行協調會會議紀錄乙份，如附件，請 查 照。

正本：本校基礎通識教育中心、企業管理系、電算中心

副本：學務處生活輔導組

校長 趙 ○ ○

裝
訂
線

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 決行
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <small>*****</small> 李青霞 0313 <small>*****</small> 1351 </div>	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <small>*****</small> 林志洪 0313 <small>*****</small> 1423 </div>	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> <small>*****</small> 學生 鄭志敏 0313 <small>*****</small> 事務長 1648 </div>	
	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> 副校長 李鴻濤 0318 0909 </div> <div style="color: blue; font-size: 2em; font-weight: bold;">發</div>

輔導員 廖麗吟 0313
1428

專員 賴貞忠 0316
1549

國立勤益科技大學



生活輔導組

1041100198

線上點名系統協調會會議紀錄

時間：104 年 03 月 09 日（星期一）下午 14 時

地點：秘書室會議室

主席：李鴻濤副校長

出席人員：白能勝主任、鄭志敏學務長、林志洪組長、范麗君、李青霞

記錄：李青霞

壹、主席致詞：略

貳、討論提案：

一、由於通識教育中心老師反應，本校實施線上點名作業，很多老師都不會點名，造成學生曠課無法掌握情形，建議回復原紙本點名作業。

決議：

（一）本校於 100 學年第 2 學期起新增線上點名方式，試辦期間為免授課老師操作程序不熟悉，故與紙本點名方式併行，至 102 學年第二學期止共實行 5 個學期後，經學生事務會議決議自 103 學年全面實行線上點名。

（二）點名步驟說明可參閱學生缺曠登錄操作說明，任課老師可指定學生或 TA 協助線上點名。

二、有老師反應班會時間無法線上點名，提請討論。

決議：

（一）101 年 11 月 27 日（二）線上點名執行協調會會議決議，課程點名與班會活動應予以區隔。（如附件）

（二）教(導)師輔導管理系統現已建置 EXCEL 功能修訂並新增彙出學生出席總表之功能。

參、臨時動議：無

肆、散會：14 時 25 分



線上點名執行協調會會議紀錄

附件

時間：101 年 11 月 27 日（星期二）下午 15 時 10 分

地點：學務處會議室

主席：曾懷恩學務長

出席人員：楊勝智主任、歐珍方教務長、趙貴祥主任、陳貴琳主任、張定原組長、陳淑鈴組長、林堃鎮組長、唐光輝組長、林志洪組長、楊惠君、蔡雯琪、楊婉玲

記錄：李青霞

壹、主席致詞：略

貳、討論提案：

一、共同時間及班會時間無法於線上點名，擬由課務組先開「共同時間及班會活動」這門課，再幫學生批次選課，但開設「共同時間及班會活動」後，在列印選課單時，也會將「共同時間及班會活動」這門課列印出來。在期末也必須將「共同時間及班會活動」這門課給刪除，否則期末打成績時，會有這門課。

決議：課程點名與班會活動應予以區隔，請電算中心修訂教(導)師輔導管理系統，將原有 EXCEL 功能修訂並新增彙出學生出席總表之功能。

二、單週上課的教師，無法登錄點名系統。

決議：請電算中心與廠商陳經理討論單雙週之系統定義。

三、共同時間(講座)活動承辦人員非教師，沒有權限登錄點名系統。

決議：暫先採行紙本點名。

四、教師需在學生缺曠登錄系統中，匯出該科的缺曠請假明細(匯出 EXCEL)以利學期末打成績。

決議：已請廠商新增本功能。



參、臨時動議：

一、唐組長：老師點名系統需同時顯示請假及缺曠明細。

決議：此項功能無法同時顯示。

二、唐組長：線上點名功能需有全部送出(缺曠、遲到及查詢之功能)。

決議：請電算中心新增此項功能。

肆、散會:16時10分

國立勤益科技大學獎章、獎狀頒授準則

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
 91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒通過
 96年3月19日勤益科大學字第0961100139號函修頒
 96年7月11日勤益科大學字第0961100362號函修頒
 97年3月26日勤益科大學字第0971100195號函修頒
 99年12月22日勤益科大學字第0991100968號函修頒
 100年2月16日勤益科大學字第1001100114號函修頒

第一條 本校為激發學生榮譽感，陶冶高尚品德，培養正確認識，樹立讀書服務，愛校風氣，鍛鍊堅強體魄，特依教育目標：「德、智、體、群」四育之精神，設置「榮譽」、「勤學」、「體育」、「服務」四種獎章，是為本校頒予學生之最高榮譽標幟。

第二條 獲頒前項獎章之同學，其榮譽事蹟與個人照片，得陳列於校史館之榮譽學生櫥內；但如確有玷辱校譽情事時，則予取消。

第三條 除代表最高榮譽之四種獎章外，對學生優異，服務熱心，或參加校內、外各項競賽而成績優良者，本校另設置有多種獎狀發放辦法，藉以鼓舞同學奮勵自進，並積極塑造優良之校風。

第四條 榮譽獎章頒授條例：凡品行端正、恪守校規，未受申誡以上處分，且學業無重修課目，並合於左列條件之一者，得頒授榮譽獎章。

一、應屆畢業生操行平均成績在九十分以上，累積逾三大功表現優異，堪為同學模範者，得由各系主管及生活輔導組、課外活動指導組組長按分配名額提名(名額分配生輔組、課指組各五名，各系(科)畢業生人數百分之一，四捨五入計算)。

二、有拯人於危，奮勇救難，或熱心濟助他人，發揮仁愛義勇行為足資楷模，經查屬實，或校外機關團體來函，或報紙刊載，其功績超出記大功以上者。

三、其它光大校譽或合於本校學生獎懲規定第六條所列各款事蹟重大者(記大功以上者)，經導師、輔導教官、系、處、組主管兩人以上推薦，經評審合格者。

第五條 勤學獎章頒授條例：凡平時勤奮求學，而有左列事實者，得頒授勤學獎章。

一、大學部應屆畢業生在校學業成績為各系前三名；或在校期間，每一學期之實習作品其技藝均屬優異，經系評審認許者；授獎名額各系以三名為原則，如有特殊事蹟經簽奉校長核可者不在此限。

二、研究所應屆畢業生在校學業成績優異或學術上有創見或有譯述發明，經系(所)評審認許具有重大價值者；授獎名額各系所以應屆畢業研究生十分之一(四捨五入)核列為原則，如有特殊事蹟經簽奉校長核可者不在此限。

前項成績計算標準：

一、四年制學生及提前一學期畢業學生以在校前七個學期之成績為準；提前一學年畢業學生以最近五學期成績為準。轉大二學生以最近五學期平均成績為準，轉大三學生以最近三學期平均成績為準。

二、二年制學生及提前一學期畢業學生以在校前三個學期之成績為準。

三、研究所碩士班學生以在校已登錄之學期成績為準。

第一項獎章得獎學生因未修畢主學系應修學分而延長修業年限，經確認無法於當學年度畢業者，取消其得獎資格(但因加修輔系、雙主修而延長修業者，

不在此限)。

第六條 體育獎章頒授條例：凡熱心體育，品行端正，恪守校規，未受記過以上處分(含申誠處分累計三次者)，且學業無重修科目，並合於左列條件之一者，得頒授體育獎章。

- 一、任體育社團幹部，連續一學年以上，服務熱心，表現優異，且對社團工作之策劃及推展，功蹟卓著，成就不顯，經指導老師或體育室主任之推薦，並列舉具體事實者。
- 二、代表本校參加全國性大專院校運動會，或單項體育比賽，獲個人前三名，或團體冠亞軍者。(其團體者，須由教練會同指導教師或體育室主任，就團體中選貢獻最大之學生，推薦之。其名額不得超出比賽人數二分之一，並列舉具體事實。)
- 三、代表校校參加地區大專院校或社會各項體育比賽，獲個人或團體冠軍者(團體限制同第二款)。
- 四、參加校內全校性各項體育比賽，在校期間累積個人或團體五次以上冠軍者(大隊接力及拔河不列入計算)。

第七條 服務獎章頒授條例：應屆畢業生於受業期間，未受記過以上處分(含申誠處分累計三次者)，並合於左列條件之一者，得由各處室及各系主管，按分配之名額提名(名額分配各處室總名額以二十名為限，各系按畢業生人數百分之一，四捨五入計算，得頒授服務獎章)。

- 一、於受業期間，因服務及辦理團體活動表現優異，累積逾兩大功者。
- 二、擔任學生幹部一學年以上，對工作策劃及活動推行積極熱心，成效卓著，累積逾兩大功者。
- 三、熱心參與各項公益之服務活動，或擔任義工，因而改善學校風氣，或使學校及多數同學蒙受重大利益，其事蹟超過記大功兩次以上者。
- 四、參與全國之校際或救國團舉辦之服務活動，或因響應政府號召，自行舉辦之服務活動，有益於人群者，並獲重大之榮譽獎勵，因而光榮校譽者。
- 五、其他因服務活動表現優異，其事蹟超出本校學生獎懲規定第六條各款列舉之內容者。
- 六、凡於「服務學習」教育中服務滿四百小時以上者，除頒「服務績優證明書」乙幀，並頒發服務績優金質獎章乙枚，以資鼓勵(本獎章不受畢業人數百分之一限制)。

第八條 獎狀頒發條例：凡參與校內、外各項服務或競賽活動，雖未達到發給獎章之規定，惟因成績優異，且未受記小過處分(不含申誠處分累計三次者)或殊堪嘉勉者，得由學務處簽請校長核定後，發給獎狀，以資鼓勵(名額分配同服務獎章)。

第九條 上項各種獎章各單位如因條件限制，無法足額提名時或提名人員資格不符時，可依序向後類推，但不得超出該單位獎章、獎狀分配總名額。

第十條 全勤獎頒授條例：保持全學程受業全勤，未曠課、請假(公假除外)、遲到、早退及各種集會缺席者，得申請頒授全勤獎。

第十一條 本準則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

簽 於 註冊組

日期：104年4月2日

速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

主旨：本校產業碩士專班研究生能否獲頒勤學獎章案，簽請
核示。

說明：

- 一、勤學獎章之頒授是依據本校「獎章、獎狀頒授準則」辦理(如附件一)，先予敘明。
- 二、依前揭規定第五條：「勤學獎章頒授條例：凡平時勤奮求學，而有左列事實得頒授勤學獎章。一、應屆畢業生在校成績為各系(所)之前三名。二、學術上有創見或有譯述發明，經評審認許具有重大價值者。三、在校期間，每一學期之實習作品其技藝均屬優異，經評審認許者。前項成績計算標準：…三、研究所碩士班學生以在校前三學期之成績為準。」
- 三、勤學獎章於畢業典禮頒授，本校產業碩士專班為春秋兩季招生，由於春季班學生通常於每年一月畢業，目前未頒授勤學獎章予產碩專班學生。是否比照一般研究所碩士班學生辦理，請 核示。

會辦單位：生活輔導組

國立勤益科技大學



註冊組

1041000134

第1頁 共2頁

線上簽核公文列印 - 第 1 頁 / 共 5 頁 (全文 5 頁)

張文玲 0402
1551

第一層執行	
承辦單位	會辦單位
陸錚 0402 1458	
組長 施慧敏 0402 1537	
教務長 杜景順 0402 1617	
提學生事務會議討論並 請教務處同仁協助。	
副校長 李鴻濤 0408 1101	

學務處生活輔導組

輔導員 廖麗吟 0402
1645

組員 蕭綉絨 0402
1706

- 一、本案奉 核後請送電子檔供本組參酌。
- 二、若有需修改法條部分，請於學生事務會議提案討論。

輔導員 廖麗吟 0407
1052

學生事務處 林志洪 0407
1044

助教 許錦燕 0407
1417

學生事務處 鄭志敏 0407
1349

釘

線

國立勤益科技大學獎章、獎狀頒授準則草案

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
 91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒通過
 96年3月19日勤益科技大學字第0961100139號函修頒
 96年7月11日勤益科技大學字第0961100362號函修頒
 97年3月26日勤益科技大學字第0971100195號函修頒
 99年12月22日勤益科技大學字第0991100968號函修頒
 100年2月16日勤益科技大學字第1001100114號函修頒
 103年7月3日勤益科技大學字第1031100494號函修頒

- 第一條 本校為激發學生榮譽感，陶冶高尚品德，培養正確認識，樹立讀書服務，愛校風氣，鍛鍊堅強體魄，特依教育目標：「德、智、體、群」四育之精神，設置「榮譽」、「勤學」、「體育」、「服務」四種獎章，是為本校頒予學生之最高榮譽標幟。
- 第二條 獲頒前項獎章之同學，其榮譽事蹟與個人照片，得陳列於校史館之榮譽學生櫥內；但如確有玷辱校譽情事時，則予取消。
- 第三條 除代表最高榮譽之四種獎章外，對學生優異，服務熱心，或參加校內、外各項競賽而成績優良者，本校另設置有多種獎狀發放辦法，藉以鼓舞同學奮勵自進，並積極塑造優良之校風。
- 第四條 榮譽獎章頒授條例：凡品行端正、恪守校規，未受申誡以上處分，且學業無重修課目，並合於左列條件之一者，得頒授榮譽獎章。
- 一、應屆畢業生操行平均成績在九十分以上，累積逾三大功表現優異，堪為同學模範者，得由各系主管及生活輔導組、課外活動指導組組長按分配名額提名(名額分配生輔組、課指組各五名，各系(科)畢業生人數百分之一，四捨五入計算)。
 - 二、有拯人於危，奮勇救難，或熱心濟助他人，發揮仁愛義勇行為足資楷模，經查屬實，或校外機關團體來函，或報紙刊載，其功績超出記大功以上者。
 - 三、其它光大校譽或合於本校學生獎懲規定第六條所列各款事蹟重大者(記大功以上者)，經導師、輔導教官、系、處、組主管兩人以上推薦，經評審合格者。
- 第五條 勤學獎章頒授條例：凡平時勤奮求學，而有左列事實者，得頒授勤學獎章。
- 一、應屆畢業生在校成績為各系(所)之前三名。
 - 二、學術上有創見或有譯述發明，經評審認許具有重大價值者。
 - 三、在校期間，每一學期之實習作品其技藝均屬優異，經評審認許者。
- 前項成績計算標準：
- 一、四年制學生及提前一學期畢業學生以在校前七個學期之成績為準；提前一學年畢業學生以最近五學期成績為準。轉大二學生以最近五學期平均成績為準，轉大三學生以最近三學期平均成績為準。
 - 二、二年制學生及提前一學期畢業學生以在校前三個學期之成績為準。
 - 三、研究所碩士班學生以在校前三學期之成績為準。
- 第一項獎章得獎學生因未修畢主學系應修學分而延長修業年限，經確認無法於當學年度畢業者，取消其得獎資格(但因加修輔系、雙主修而延長修業者，不在此限)。

第六條 體育獎章頒授條例：凡熱心體育，品行端正，恪守校規，未受記過以上處分(含申誡處分累計三次者)，且學業無重修科目，並合於左列條件之一者，得頒授體育獎章。

- 一、任體育社團幹部，連續一學年以上，服務熱心，表現優異，且對社團工作之策劃及推展，功蹟卓著，成就丕顯，經指導老師或體育室主任之推薦，並列舉具體事實者。
- 二、代表本校參加全國性大專院校運動會，或單項體育比賽，獲個人前三名，或團體冠亞軍者。(其團體者，須由教練會同指導教師或體育室主任，就團體中選貢獻最大之學生，推薦之。其名額不得超出比賽人數二分之一，並列舉具體事實。)
- 三、代表校參加地區大專院校或社會各項體育比賽，獲個人或團體冠軍者(團體限制同第二款)。
- 四、參加校內全校性各項體育比賽，在校期間累積個人或團體五次以上冠軍者(大隊接力及拔河不列入計算)。

第七條 服務獎章頒授條例：應屆畢業生於受業期間，未受記過以上處分(含申誡處分累計三次者)，並合於左列條件之一者，得由各處室及各系主管，按分配之名額提名(名額分配各處室總名額以二十名為限，各系按畢業生人數百分之一，四捨五入計算，得頒授服務獎章)。

- 一、於受業期間，因服務及辦理團體活動表現優異，累積逾兩大功者。
- 二、擔任學生幹部一學年以上，對工作策劃及活動推行積極熱心，成效卓著，累積逾兩大功者。
- 三、熱心參與各項公益之服務活動，或擔任義工，因而改善學校風氣，或使學校及多數同學蒙受重大利益，其事蹟超過記大功兩次以上者。
- 四、參與全國之校際或救國團舉辦之服務活動，或因響應政府號召，自行舉辦之服務活動，有益於人群者，並獲重大之榮譽獎勵，因而光大校譽者。
- 五、其他因服務活動表現優異，其事蹟超出本校學生獎懲規定第六條各款列舉之內容者。

第八條 獎狀頒發條例：凡參與校內、外各項服務或競賽活動，雖未達到發給獎章之規定，惟因成績優異，且未受記小過處分(不含申誡處分累計三次者)或殊堪嘉勉者，得由學務處簽請校長核定後，發給獎狀，以資鼓勵(名額分配同服務獎章)。

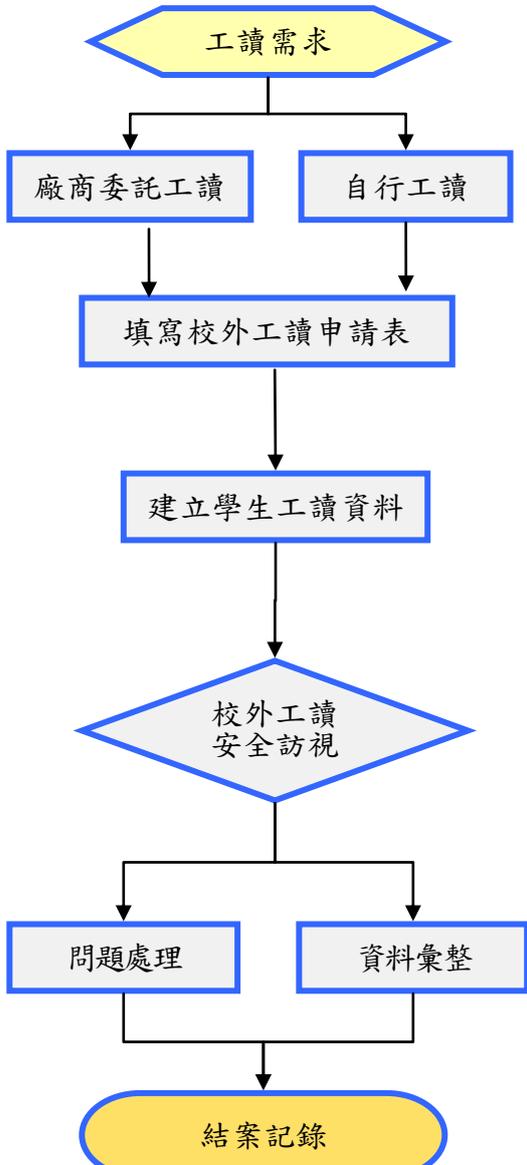
第九條 上項各種獎章各單位如因條件限制，無法足額提名時或提名人員資格不符時，可依序向後類推，但不得超出該單位獎章、獎狀分配總名額。

第十條 全勤獎頒授條例：保持全學程受業全勤，未曠課、請假(公假除外)、遲到、早退及各種集會缺席者，得申請頒授全勤獎。

第十一條 本準則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立勤益科技大學校安中心
學生校外工讀安全輔導標準作業流程

- 1.目的：為關懷本校學生在學期間校外工讀安全，藉協助與主動輔導，以建立勞資雙方正確法治與聘僱觀念，以確保學生權利與福祉，期以三贏的思維共創造學校、學生與雇主架構，營造優質的社會學習環境。
- 2.依據：依教育部「[大專院校輔導學生校外工讀要點](#)」暨本校「[輔導學生校外工讀安全實施規定](#)」辦理。
- 3.範圍：本校學生。
- 4.權責：詳如說明5.

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
 <pre> graph TD A{{工讀需求}} --> B[廠商委託工讀] A --> C[自行工讀] B --> D[填寫校外工讀申請表] C --> D D --> E[建立學生工讀資料] E --> F{校外工讀安全訪視} F --> G[問題處理] F --> H[資料彙整] G --> I([結案記錄]) H --> I </pre>	<p>學生</p> <p>→實習就業組 (2661、2621) →學務處承辦單位 (2311、2316)</p> <p>→實習就業組 (2661、2621) →學務處承辦單位 (2311、2316) 各班班代、導師</p> <p>→各班服務幹部 學務處承辦單位 (2311、2316)</p> <p>學務處承辦單位 (2311、2316) 諮輔中心(2382-5)</p> <p>學務處承辦單位 (2311、2316)</p>	<p>工讀前</p> <p>開學 四週內</p> <p>開學 四週內</p> <p>開學 八週內</p> <p>學期結束前</p>	<p>詳閱工讀安全注意事項</p> <p>1.學生校外工讀登記表</p> <p>2.校外工讀調查登記表</p> <p>3.訪視紀錄表</p>

5.作業說明：

5-1、實施原則：

- 1.教育原則：在校學生應以學校課業為主，並以參與校內工讀為原則，若至校外工讀應告知家長與學校，必要時須接受學校協助與輔導。
- 2.主動原則：學校基於保障學生權益、福祉與安全，依主動關懷精神瞭解學生校外工讀情形，並予以提供適時協助。
- 3.整體原則：學務處應結合研發處實習就業組及諮商輔導中心、導師等，加強溝通聯繫，以發揮整體輔導功能。

5-2、校外工讀種類：

- 1.校外廠商委託工讀：研發處實習就業組得隨時接受經審查且登記有案之合法校外廠商委託工讀並代為公告，有意願學生須輔導填寫「學生校外工讀登記表」，以利校外工讀輔導。
- 2.學生自行校外工讀：應主動至學務處填寫「學生校外工讀登記表」，以利學校協助學生判斷審核工讀單位的合法性，並協助維護工讀基本權益。

5-3、資料建立：

1. 每學期開學四週內各班完成學生校外工讀調查後，將名冊送生活輔導組。
2. 校外工讀學生當工作異動時，應於異動後通知導師、輔導教官變更相關資料並通報生輔組。

5-4、工讀輔導項目：

- 1.學生勞動條件及權益，應符合及遵守勞基法相關規定。
- 2.保障學生安全與健康，防止職業災害，應符合及遵守勞工安全衛生法相關規定。
- 3.工讀時數不得超過法定之時數。
- 4.廠商必須按政府規定給予工讀生辦理保險。
- 5.政府登記有案之合法廠商。
- 6.其他福利必須比照正式員工。
- 7.導正學生正確觀念，確保學生身心健康。

5-5、工讀輔導方式：

- 1.本校學務處、就業輔導單位及導師應主動關心校外工讀生之工讀情況。
- 2.每學年度採定期與不定期方式至學生工讀場所實施輔導，訪問紀錄備查。
- 3.對校外工讀學生在工作職場安全有顧慮者，即轉介諮商輔導中心，做深入了解並連絡家長及導師輔導或儘速離職。
- 4.對學生曾經打工之場所，依訪問記錄表記載，逐步建立資料，俾能擇優提供學生服務。
- 5.輔導成效每學年度彙整依行政程序陳核，定期及臨時重大狀況輔導依時陳報，學生工讀情形得列學生考評之依據。

5-6.一般注意事項

1. 每學期由學務處辦理校外工讀生座談會或專題講座至少乙次。

2. 學務處需於學校網站提供工讀安全及權益宣導。
3. **實習就業組**應提供學生校外廠商委託工讀相關網站訊息。
4. 校外工讀學生發生重大意外時，依本校「校園安全暨災害管理實施計畫」處理。
5. 學生校外工讀未報備者，經查屬實，學校應主動與家長取得聯繫，並通知該班導師；如至非正當場所工讀或違反現行法規，依校規議處。
6. 本規定所需之交通及作業費用，由學務處相關經費項下支出。

6.控制重點：風險分布 1

- 6-1、分析：依教育部與本校最新法規適切執行，落實學生校外工讀安全。
- 6-2、稽核：依據教育部校安中心法規與本校學生工讀現況辦理，每學期辦理 1 次。
- 6-3、通報：通報作業為校園安全工作之核心，依據程序落實辦理，並重視本案分析結果。

國立勤益科技大學輔導學生校外工讀安全實施規定

104.07.01 學生事務會議

一、依據：

- (一) 教育部 81 年 6 月 2 日台(81)訓字第 29107 號「大專院校輔導學生校外工讀要點」。
- (二) 本校 97 年輔導學生校外工讀實施規定辦理。

二、目的：

為關懷本校學生在學期間校外工讀安全，藉協助與主動輔導，以建立勞資雙方正確法治與聘僱觀念，以確保學生權利與福祉，期以三贏的思維共創造學校、學生與雇主架構，營造優質的社會學習環境。(以下簡稱本規定)

三、實施原則：

- (一) 教育原則：在校學生應以學校課業為主，並以參與校內工讀為原則，若至校外工讀應告知家長與學校，必要時須接受學校協助與輔導。
- (二) 主動原則：學校基於保障學生權益、福祉與安全，依主動關懷精神瞭解學生校外工讀情形，並予以提供適時協助。
- (三) 整體原則：學務處應結合研發處實習就業組及諮商輔導中心、導師等，加強溝通聯繫，以發揮整體輔導功能。

四、校外工讀種類：

- (一) 委託工讀：經審查且登記有案之合法校外廠商，委託本校代為公告徵選工讀生者屬之。
- (二) 自行工讀：學生自行在校外覓職工讀者屬之。

五、申請作業程序：

- (一) 校外廠商委託工讀：
研發處實習就業組得隨時接受經審查且登記有案之合法校外廠商委託工讀並代為公告，有意願學生資料須輔導填寫「[學生校外工讀登記表](#)」(如表 1)，以利工讀輔導。
- (二) 學生自行校外工讀：應主動至學務處填寫「[學生校外工讀登記表](#)」，以利學校協助學生判斷審核工讀單位的合法性，並協助維護工讀基本權益。

(三) 資料建立：

3. 每學期開學四週內各班完成學生校外工讀調查表（如表 2）送生活輔導組。

4. 校外工讀學生當工作異動時，應於異動後通知導師、輔導教官變更相關資料並通報生活輔導組。

六、工讀輔導項目：

(一) 學生勞動條件及權益，應符合及遵守勞基法相關規定。

(二) 保障學生安全與健康，防止職業災害，應符合及遵守勞工安全衛生法相關規定。

(三) 工讀時數不得超過法定之時數。

(四) 廠商必須按政府規定給予工讀生辦理保險。

(五) 政府登記有案之合法廠商。

(六) 其他福利必須比照正式員工。

(七) 導正學生正確觀念，確保學生身心健康。

七、工讀輔導方式：

(一) 本校學務處、就業輔導單位及導師應主動關心校外工讀生之工讀情況。

(二) 成立校外工讀輔導小組主動積極輔導，查訪校外工讀生之工作情況。校外工讀生輔導小

組人員如下：

5. 校安維護人員。

6. 諮商輔導老師。

7. 各班導師。

8. 就業輔導承辦人員。

(三) 校外工讀生輔導小組每學年度採定期與不定期方式至學生工讀場所實施輔導並紀錄備查，訪問記錄表（如表 3）。

(四) 對校外工讀學生在工作職場安全有顧慮者，即轉介諮商輔導中心，做深入了解，並連絡

家長及導師輔導或儘速離職。

(五) 生輔組對學生曾經打工之場所，依訪問記錄表記載，逐步建立資料，俾能擇優提供學生服務。

(六) 輔導成效每學年度彙整依行政程序陳核，定期及臨時重大狀況輔導依時陳報，學生工讀

情形得列學生考評之依據。

八、一般規定：

(一) 每學期由學務處辦理校外工讀生座談會或專題講座至少乙次。

(二) 學務處需於學校網站提供工讀安全及權益宣導。

(三) 實習就業組應提供學生校外廠商委託工讀相關網站訊息。

(四) 校外工讀學生發生重大意外時，依本校「校園安全暨災害管理實施計畫」處理。

(五) 學生校外工讀未報備者，經查屬實，學校應主動與家長取得聯繫，並通知該班導師；

如至非正當場所工讀或違反現行法規，依校規議處。

(六) 本規定所需之交通及作業費用，由學務處相關經費項下支出。

九、本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

表3-訪視紀錄表

國立勤益科技大學 學年度第 學期學生校外工讀訪視紀錄表

班 級				學 號			
姓 名				電 話 或 手 機			
家 長 姓 名				電 話 或 手 機			
雇 主 姓 名				工 作 聯 絡 電 話			
公 司 名 稱							
工 作 地 址							
同一地點工讀學生				行職業別			
班 級	姓 名	電 話		有 無 勞 保	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 公司團保		
				薪 資 計 算	時薪/ 元		
				工 作 時 段			
訪 談 項 目	優 良	正 常	欠 佳	訪 談 項 目	有	無	
工作附近環境				課業是否感受壓力			
工作照明設施							
工作交通狀況							
工作人文背景				有無遭受騷擾情事			
工作安全環境							
消防逃生設備							
訪 談 要 點							
※父母知悉： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 ※交通方式： <input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 自行車代步 <input type="checkbox"/> 機車代步 <input type="checkbox"/> 公車 ※上班交通時間： ※工讀衍生問題或其他困難： 訪視觀察與建議：							
訪 視 人	軍 訓 室 主 任			批 示			

會議名稱：103 學年度第 2 學期學生事務會議
 會議時間：104 年 6 月 30 日(二)下午 15:00
 會議地點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

單位	職稱	姓名	簽名
學生事務處	學生事務長	鄭志敏	鄭志敏
進修推廣部	主任	呂春美	呂春美
附設進修學院	校務主任	徐茂陽	(印)
研究發展處	處長	姚賀騰	姚賀騰
國際事務處	處長	鄧美貞	
工程學院	院長	駱文傑	駱文傑
管理學院	院長	王清德	請假
電資學院	院長	陳文淵	
人文創意學院	院長	胡志佳	胡志佳 請假
通識教育學院	院長	劉柏宏	請假
精密製造科技 研究所博士班	所長	洪瑞斌	
專案管理研究所	所長	林雲燦	請假
基礎通識教育中心	主任	劉淑爾	劉淑爾
博雅通識教育中心	主任	陳永銓	陳永銓
諮商輔導中心	主任	林金雄	林金雄
體育室	主任	羅龍飛	羅龍飛
機械工程系	主任	蔡明義	蔡明義
化工與材料工程系	主任	倪聖中	請假
冷凍空調與能源系	主任	管衍德	
工業工程與管理系	主任	康鶴燿	請假
企業管理系	主任	劉晉宏	劉晉宏
資訊管理系	主任	董俊良	

會議名稱：103 學年度第 2 學期學生事務會議

會議時間：104 年 6 月 30 日(二)下午 15:00

會議地點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

單位	職稱	姓名	簽名
流通管理系	主任	邱素伶	柯怡婷(代)
電機工程系	主任	賴秋庚	賴秋庚
電子工程系	主任	劉正忠	劉正忠
資訊工程系	主任	張蕪英	請假
景觀系	主任	張淑貞	張淑貞 請假
休閒產業管理系	主任	陳奕伸	陳奕伸
應用英語系	主任	蘇紹雯	蘇紹雯
文化創意事業系	主任	李泰山	李泰山
軍訓室	主任	洪金標	洪金標
學務處生活輔導組	組長	林志洪	林志洪
學務處課外活動課指組	組長	周聰佑	
學務處衛生保健組	組長	劉培熙	劉培熙
進修推廣部學務組	組長	唐光輝	唐光輝
附設進修學院學生事務組	組長	林堃鎮	林堃鎮
機械工程系	教師	王銘傳	
化工與材料工程系	教師	張惠玲	請假
冷凍空調與能源系	教師	蔡貴義	
工業工程與管理系	教師	黃存宏	
企業管理系	教師	王雅慧	請假
資訊管理系	教師	劉宜菁	請假
流通管理系	教師	陳啟東	
電機工程系	教師	郭應標	郭應標

會議名稱：103 學年度第 2 學期學生事務會議
 會議時間：104 年 6 月 30 日(二)下午 15:00
 會議地點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

單位	職稱	姓名	簽名
電子工程系	教師	董秋溝	董秋溝
資訊工程系	教師	陳瑞茂	陳瑞茂
景觀系	教師	謝翠玲	謝翠玲
休閒產業管理系	教師	羅友志	
應用英語系	教師	馮敏毅	馮敏毅
文化創意事業系	教師	游惠遠	游惠遠
通識教育學院	教師	江亞玉	江亞玉
體育室	教師	蔡輝炯	蔡輝炯
日間部學生會	代表	顏崎展	陳冠敏
日間部學生會	代表	張雲萍	張雲萍
日間部學生議會	代表	吳桐龍	吳桐龍
日間部學生議會	代表	廖昱翔	廖昱翔
冷凍系	代表	陳垣霖	陳垣霖
流管系	代表	丁冠好	丁冠好
進修部學生議會	代表	楊維倫	
進修學院學生 團體監察委員會	代表	徐振凱	

