

國立臺東專科學校
學務處

108 學年度第 1 學期第四次處務會議

時 間：108 年 12 月 17 日 下午 16 時 10 分～16 時 40 分

地 點：誠樸校區學務處辦公室

主 席：洪維澤（學務處主任）

記錄：徐瑞雲

出 席：

列 席：如簽到表(附件一)

出席率：

主席致詞：

略。

壹、上次會議決議事項確認：

無。

貳、上次會議臨時動議執行情形：

無。

參、報告事項：

洪維澤（學務處主任）

本次會議報告：

- 1、南區學務長研習會提出高樓層出入口防治自殺系統，凡建築物五樓以上列入高樓層出入口的管理範疇，目前本校未設置警示系統，因此本人提議請總務處協助設置，屆時再入會上簽。有關於教學環境的安全規則，包括防治自殺系統，相關負責的單位就應該要注重校園安全，尤其是心理師、輔導老師、班導師、授課老師，甚至各科主任，還有家人。希望整個校園安全系統是順暢的，希望同仁檢視，防治系統不完善要趕緊做建置。
- 2、加強提醒宣導性平的重要性，尤其師長帶領學生參加校外活動或競賽時，請師長注意學生的個人安全及有關性平案件的宣導，應該出門前就要事先宣導，今天我有簽到一份性平案件，我在卷宗裡面寫有小紙條提醒秘書室務必要求師長宣導。
- 3、期末將至，請各單位相關業務執行內容，有空就事先建置完成，分類影響圖表、人次、年份等，還有經費核銷等相關作業分類建置完成，過年後，預計明年三月須做行政的評鑑，若能提早建置完成相關的數據分析，行政評鑑就會很順遂。例如，服學有做了很多案件，有拍了很多照片，就要趕快數據化，照片要留底。在提供校長個別諮商簡報時，未有一個標準的數據來佐證，因此，各單位有相關的專業的數據，應該把它存好。

	<p>4、轉告宿舍幹部，樓層應該依時間大掃除，最近有一些傳染病，尤其是流感病毒很強，還是要提醒宿舍幹部，落實宿舍管理。</p> <p>5、本周是各科教學品保評鑑，請各位同仁注意，各科會臨時來要資料，請同仁多加配合，若不配合的話，難免會收到投訴，提供各科所需資料，應該也沒有什麼困難。</p> <p>6、年底的經費核銷，請各位同仁在運用時徹底檢視，目前仍剩下半個月的時間，經費到底剩下多少，還有什麼沒有採購的，盡快把它核銷完畢。不要等關帳了，你還在做核銷，尤其服學中心的保險費用，學生往往延誤時程，三催四請地都不來，核銷很慢造成困擾，請各位注意。</p> <p>7、105 學年度評鑑建議改善事項「學務行政組」(25%)衛保組餐廳的管理，已要求餐廳業者將食物檢體存放於健康中心備查，是每天必備的一個工作，需修正相關辦法，並提到衛生膳食委員會討論。月初有委員來做評鑑跟考核，負責衛生管理的，尤其是衛保組須提出修正。假設學生詢問學校有沒有管理？當然有，護理師有做追蹤管理，一樣三個月期程，提醒要把數據準備好，符合衛生局的標準作業管理，才不會被糾正。</p> <p>8、諮商輔導中心一個輔導工作計畫，由心理師提出來。入案將資料就傳給寫紀錄的同仁，那其他的就請參閱，不一一做說明。所謂報告那當然重要的主軸是完善、未完善，確定校園輔導工作方向與學生輔導方向，設置學生輔導工作計畫，是我們的學生輔導工作計畫的重點，請各位主任、組長及同仁參與，有需要修訂的盡快通知寫計畫的心理師。</p> <p>9、提醒這週星期四(12/19)將舉辦各科評鑑，請體育組老師注意操場需要保持乾淨，因為各科評鑑委員，可能會稍微巡視校園一下。假設服學中心學生有時數需核銷，也請配合提供清潔環境服務。</p> <p>10、在這邊要恭喜同仁施宏瑋獲得「學務創新，友善校園」優秀學務人員獎項，如果同仁認為自己的資料做的還不錯，不妨踴躍參加各年度南區的學務會議，有認證受獎機會。建議別浪費個人工作的資源，有時候，在未來對自己會有小小的幫助。請各位同仁參考他人的管理方式、輔導方式、或是觀念方式，在這個部分我們都交流很多，希望每一次的會議都有同仁報名參加。再次恭喜宏瑋得獎，畢竟南區這麼多學校、六十幾所學校得獎的才六至八位。其他新進人員還是都會有機會的，只要你資料備齊，通常評委都會很樂意看到，就會有很好的表現。</p> <p>11、下個月，當然就是期末最後一次的處室會議，一月還是要開會的。討論有關寒假的注意事項。當務之急先準備明天的週會，後天的各科評鑑，這兩天請教官注意校園安全。</p>
--	--

肆、討論事項：

案由一：

有關性平案件的申報，比較麻煩的是若發生在週六、日，該由誰通報？周六、日由校安中心通報沒有問題。就是從週五下班後到禮拜一早上的八點都可以協助。比如說元旦假期，從十

二月三十一號的下班到一月二號的八點，都可以由校安中心協助上報，周一上班時段，仍須請品均幫忙紙本送件。就紙本的部分，目前仍在跟副座溝通，有去請教其他的學校，通常是以秘書為窗口，不應該放在服學中心，性平通報窗口越隱密越好。會盡力協調，讓這個通報的過程會比較順遂一點。

案由二：

為完善與確立校園學生輔導工作方向與學生輔導計畫方向，諮商輔導中心設置學生輔導工作計畫、學生懷孕輔導工作計畫。(如附件)

案由三：

105 學年度評鑑建議改善事項，學務處各組已將處理情形填妥上呈。(如附件)

決議：1. 案由一照案通過。

2. 案由二照案通過。

3. 案由三照案通過。

伍、臨時動議：

無。

陸、下次會議時間：

柒、散會（16：40）

國立臺東專科學校學務處諮商輔導中心學生輔導工作計畫

民國 108 年 12 月 17 日學務處會議通過

一、為完善與確立校園學生輔導工作方向與學生輔導計畫方向，設置學生輔導工作計畫。

二、校園三級輔導工作實施目標

- (一)發展性輔導：為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導。
- (二)介入性輔導：針對經前款發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案或計畫，提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施提供評估轉介機制，進行個案管理及輔導。
- (三)處遇性輔導：針對經前款介入性輔導仍無法有效協助，或嚴重適應困難、行為偏差，或重大違規行為等學生，配合其特殊需求，結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。

三、校園三級輔導工作實施策略

三級預防主要目標為降低心理疾病的發生率，各級預防會因學生議題差異性，出現不同的輔導策略與目標；三級預防工作的執行，需要校內各單位合作與全校教職員的共同參與，並適時連結外部資源一同攜手合作，才有機會達成學生輔導的目標。

(一)發展性輔導

1. 對象與目的

- (1) 針對一般學生與適應困難學生進行一般輔導。
- (2) 以增加保護因子為目標，辦理活動，藉此促進本校教職員工生心理健康。

2. 相關措施

- (1) 主題式活動：針對本校學生需求，辦理主題式講座、團體、工作坊、影片賞析等活動，開放班級或個人報名參與，藉此充實本校師生相關知能。
- (2) 製作文宣品與相關活動：針對不同議題，製作實用文宣品、辦理有獎徵答、攝影比賽等活動；藉此達到預防性教育與宣傳中心效果。
- (3) 新生班與宿舍生關懷活動：規劃新生班與宿舍生關懷活動，並於活動中宣導校內資源，期能達到教育與宣導目標。
- (4) 適性測驗與探索：透過測驗或晤談協助學生探索個人性向、興趣，認識職業種類與職業適配度等。

(二)介入性輔導

1. 對象與目的

- (1) 針對高關懷或危機學生提供關專業輔導協助。
- (2) 透過各科師長或導師協助，發掘高關懷學生，適時介入關懷，提供情緒與心理支持；針對危機學生啟動保護機制，評估學生實際狀況、擬定輔導計畫，連結學校、家庭、社區、醫療等相關資源，共同協助個案渡過危機並協助後續輔導。

2. 相關措施

- (1) 新生班(專一)生活適應施測與解釋

在每學年新生入學後、實習班返校期間，至各班進行施測與解釋(學生須簽署心理測驗同意書)，並提供高關懷名單給班級導師協助關懷(請導師填寫輔導回函並繳回中

心留存)；個管員收到導師回函，可與師長討論並篩選持續關懷名單，主動以電話聯繫學生並視情況提供諮詢、資料或邀請至中心晤談。

(2) 個別諮詢或個別諮商

依學生議題、晤談需求與意願等，進行綜合評估，並視學生需求提供個別諮詢或諮商服務；每學年辦理個案研討會，了解個案服務情況、輔導人員接案限制，辦理督導或相關研習活動，提升輔導師長專業知能。

(3) 團體諮商

針對學生議題辦理不同主題辦理團體或工作坊，開放並鼓勵全校學生報名參加。

(4) 建立危機處理標準作業與通報轉介流程

自殺、自傷、性侵、性騷、霸凌、重大意外或傷害事件之校安、社政通報與轉介。

(三)處遇性輔導

1. 對象與目的

- (1) 針對高危機學生、偏差行為與嚴重適應困難學生提供專業諮詢、諮商及轉銜服務。
- (2) 降低個案危機程度，提供心理支持與轉介資源，預防個案生活功能退化。

2. 相關措施

(1) 醫療資源連結

- A. 諮商員評估或個案認為自己疑似有精神症狀，可安排駐校醫師提供評估與諮詢。
- B. 危機且就診中個案，經個案與家長(未成年個案)同意，由個管員聯繫醫師討論，視個案復原狀況提供學校建議。

(2) 支持性諮商晤談與科內協調

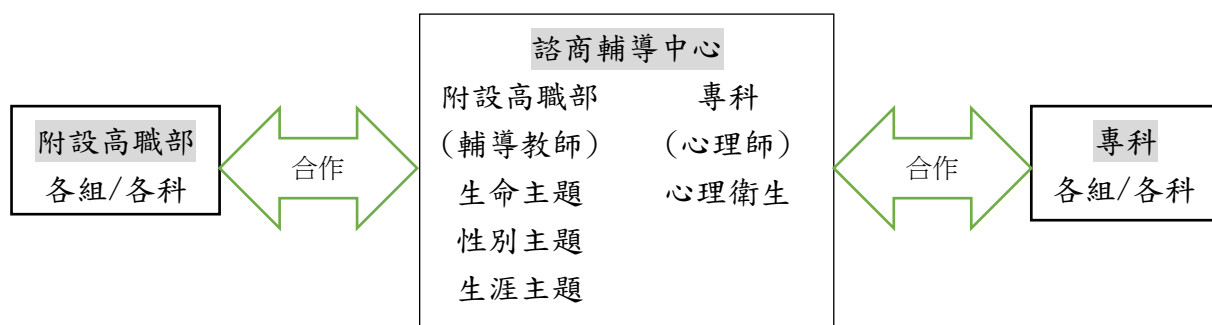
- A. 諮商員持續了解個案就醫、服藥狀況、家庭支持系統、對疾病的認知與態度，協助個案因應生活與疾病帶來的壓力，也提供支持、了解與陪伴。
- B. 科內協調：為保障有就診與就學需求學生的學習權益，可與學生一同討論就診與就學的情況(課程或評量方式)並評估是否有課程與評量方式調整的需求，在不損及學生學習權益與尊重師長學習評估自主權的前提下，進行相關協調會議。

(3) 危機事件：針對校園緊急危機事件，進行危機與事後處置，視情況提供入班輔導或減壓活動。

(4) 整合校內外專業資源：視經費項目邀請心理衛生專業人員到校提供服務，如邀請精神科醫師駐校提供服務。

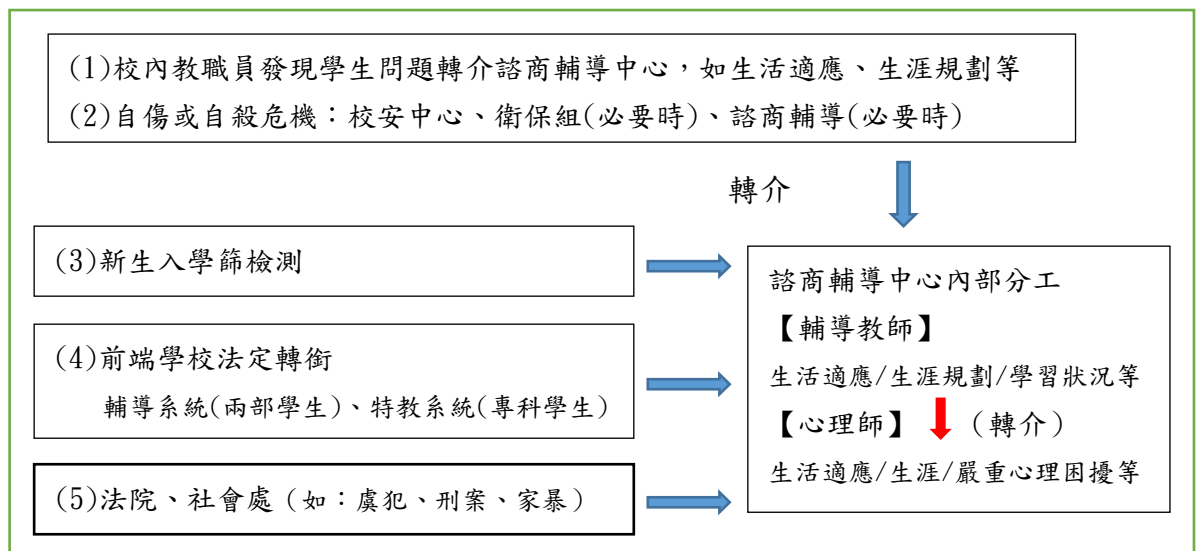
四、諮商輔導中心個案服務

(一)個案直接與間接服務



【中心與校內行政/教學單位合作架構】

1. 個案轉介與轉銜概念圖



2. 教師諮詢：以完善學生輔導工作服務為主軸，提供教師諮詢服務

- (1) 親師溝通(輔導教師、心理師)
- (2) 班級經營(輔導教師、心理師)
- (3) 教職員諮詢(心理師)

3. 學生離校後端轉銜(法定轉銜)

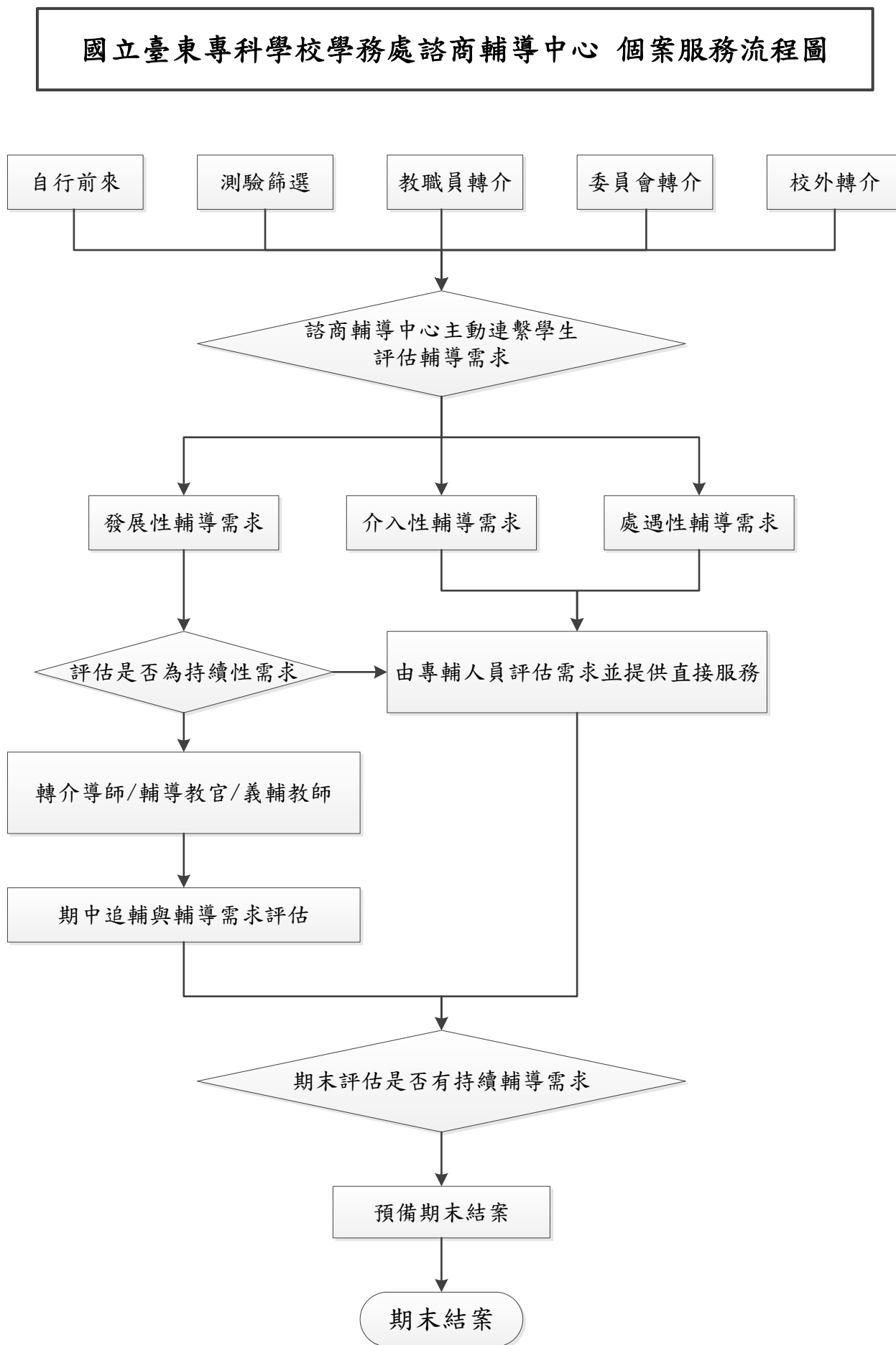
- (1) 單位評估會議：諮商輔導中心輔導人員預先進行個案評估
- (2) 校級評估會議：由校長擔任主席，出席成員導師、主責輔導人員、輔導主任、學務處及教務處人員；必要時，得邀請學生家長、監護人或法定代理人、校外資源網絡人員及其他學者專家等列席。
- (3) 轉銜下一個學校或教育部(未繼續就學)並追蹤半年。

(二)諮商輔導中心個案服務流程

為完善學生輔導架構，提供學生適性輔導，諮商輔導中心以個案服務流程圖為基礎，針對不同類別之高關懷與高危機個案建構相關服務流程圖

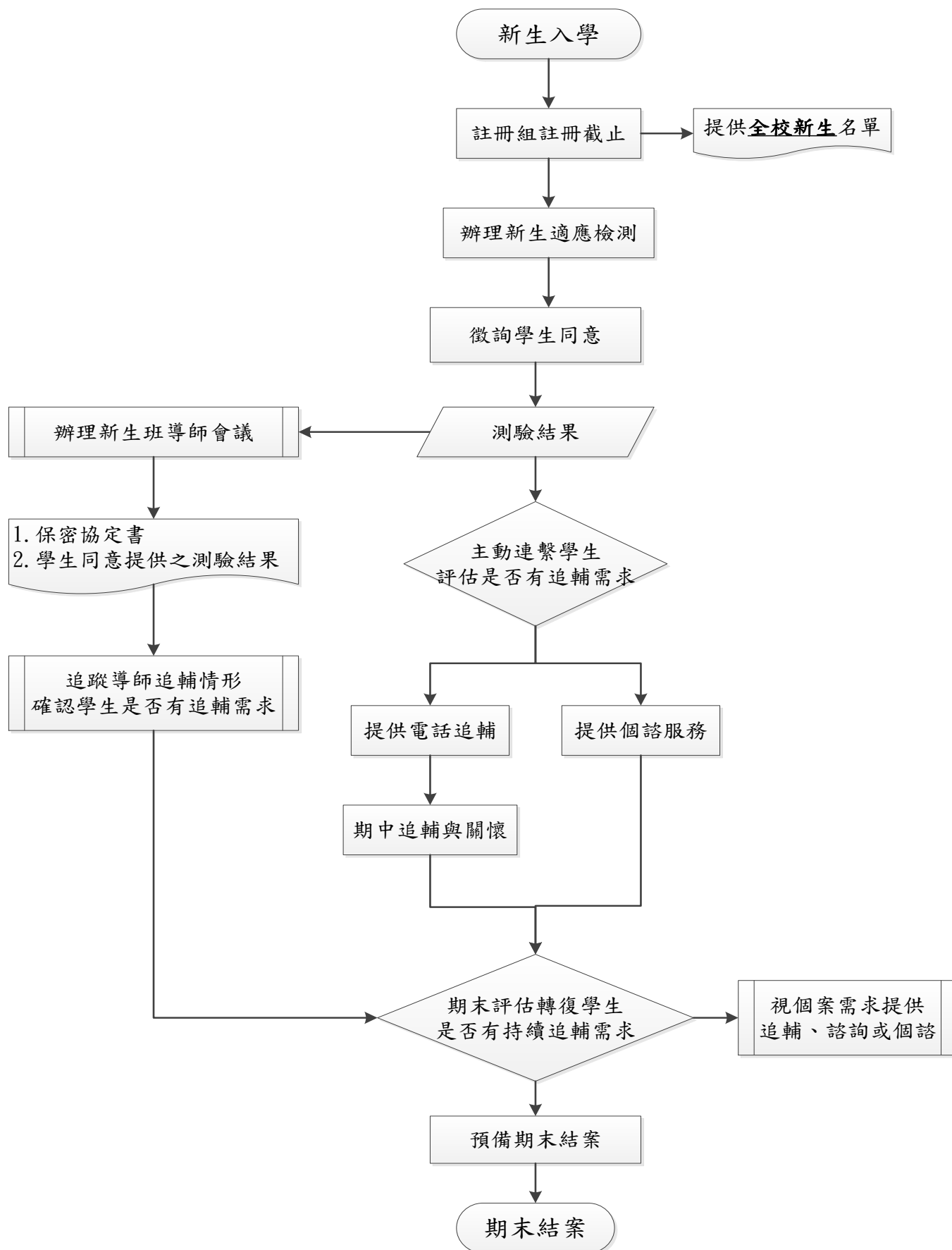
圖表名稱	相關法規
圖一國立臺東專科學校個案服務流程圖	
圖二國立臺東專科學校新生入學追輔流程圖	
圖三-1 國立臺東專科學校轉銜生入學追輔流程圖 圖三-2 國立臺東專科學校轉銜生離校追輔流程圖	國立臺東專科學校學生轉銜輔導及服務辦法
圖四國立臺東專科學校轉復學生追輔流程圖	
圖五-1 國立臺東專科學校高危機個案服務流程圖 圖五-2 國立臺東專科學校危機事件處遇流程圖	1. 國立臺東專科學校學生自我傷害三級預防處遇實施要點 2. 國立臺東專科學校學生自我傷害危機(致生命威脅)應變作業
圖六國立臺東專科學校學生懷孕轉介流程圖	1. 國立臺東專科學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點 2. 國立臺東專科學校學生懷孕輔導工作計畫

圖一 國立臺東專科學校個案服務流程圖

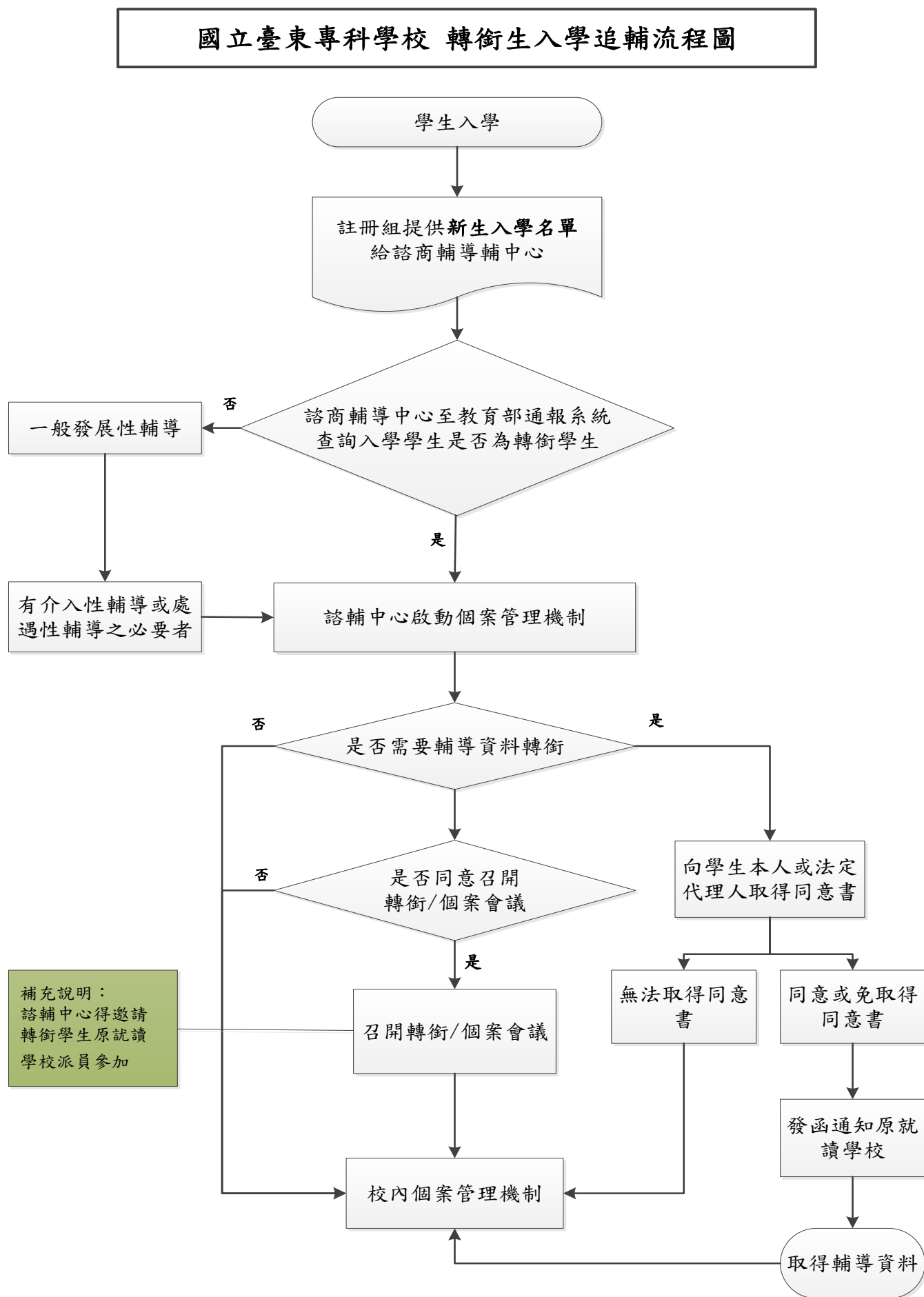


圖二 國立臺東專科學校新生入學追輔流程圖

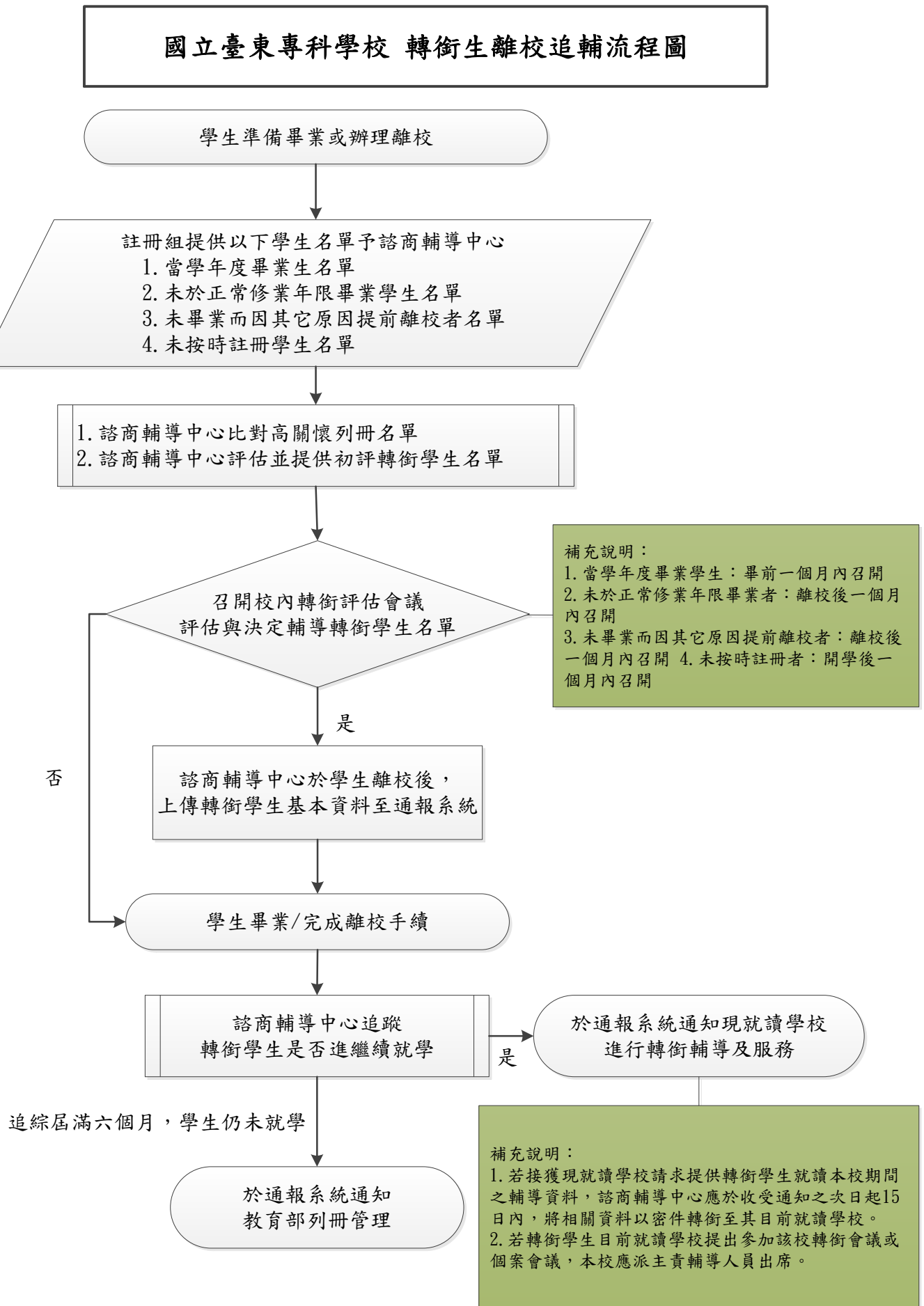
國立臺東專科學校學務處諮商輔導中心 新生入學追輔流程圖



圖三-1 國立臺東專科學校轉銜生入學追輔流程圖

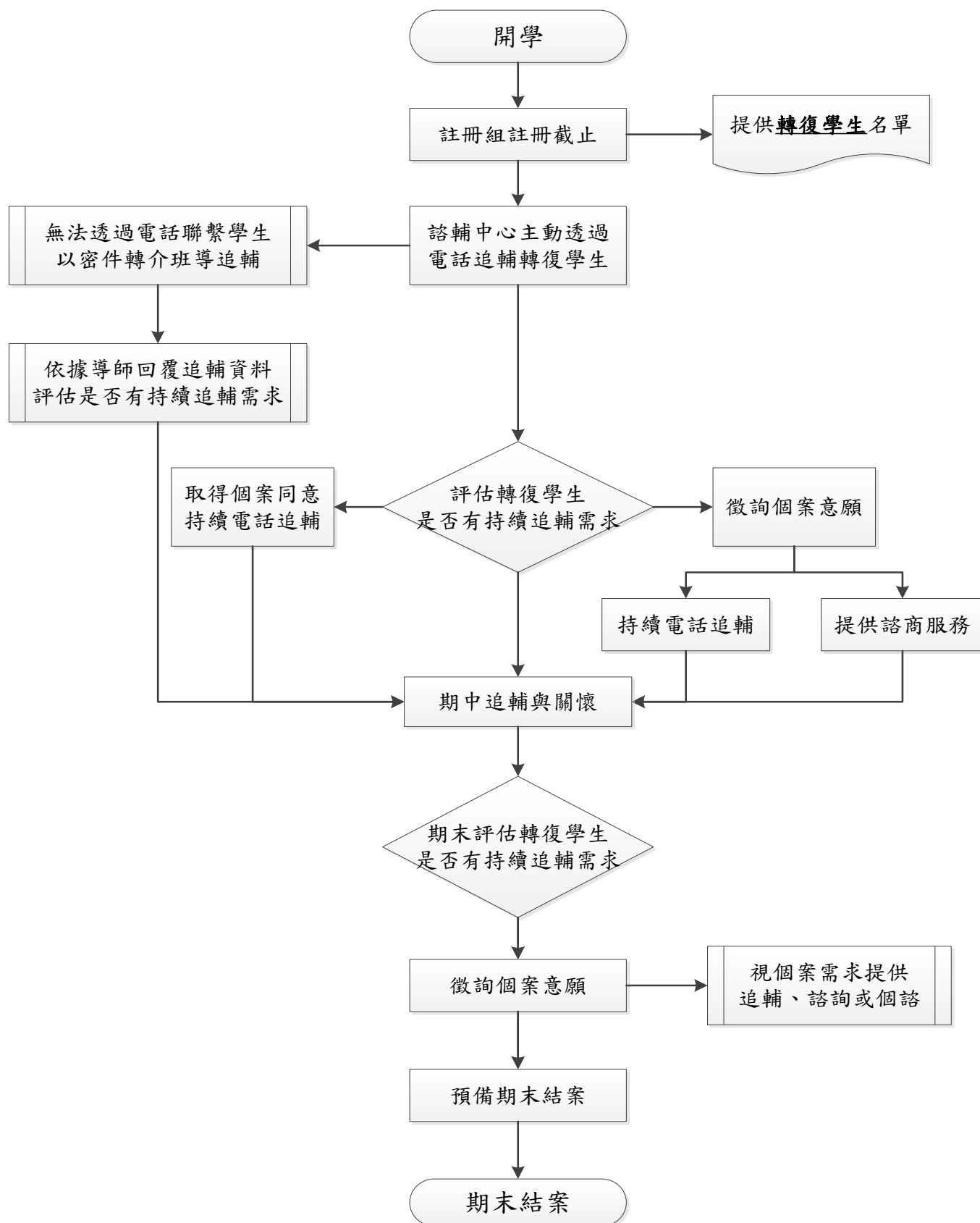


圖三-2 國立臺東專科學校轉銜生離校追輔流程圖

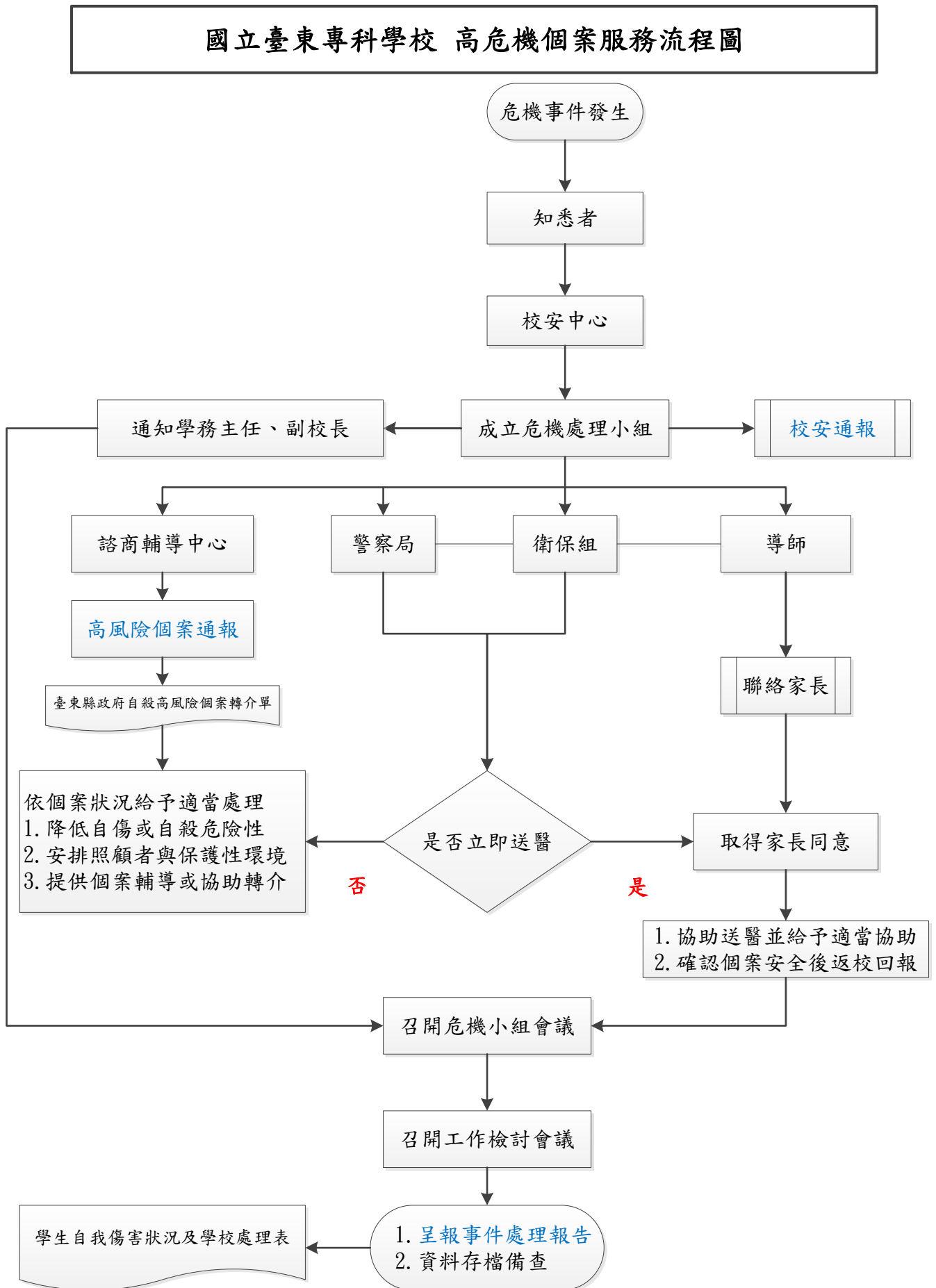


圖四 國立臺東專科學校轉復學生追輔流程圖

國立臺東專科學校學務處諮商輔導中心 轉復學生追輔流程圖

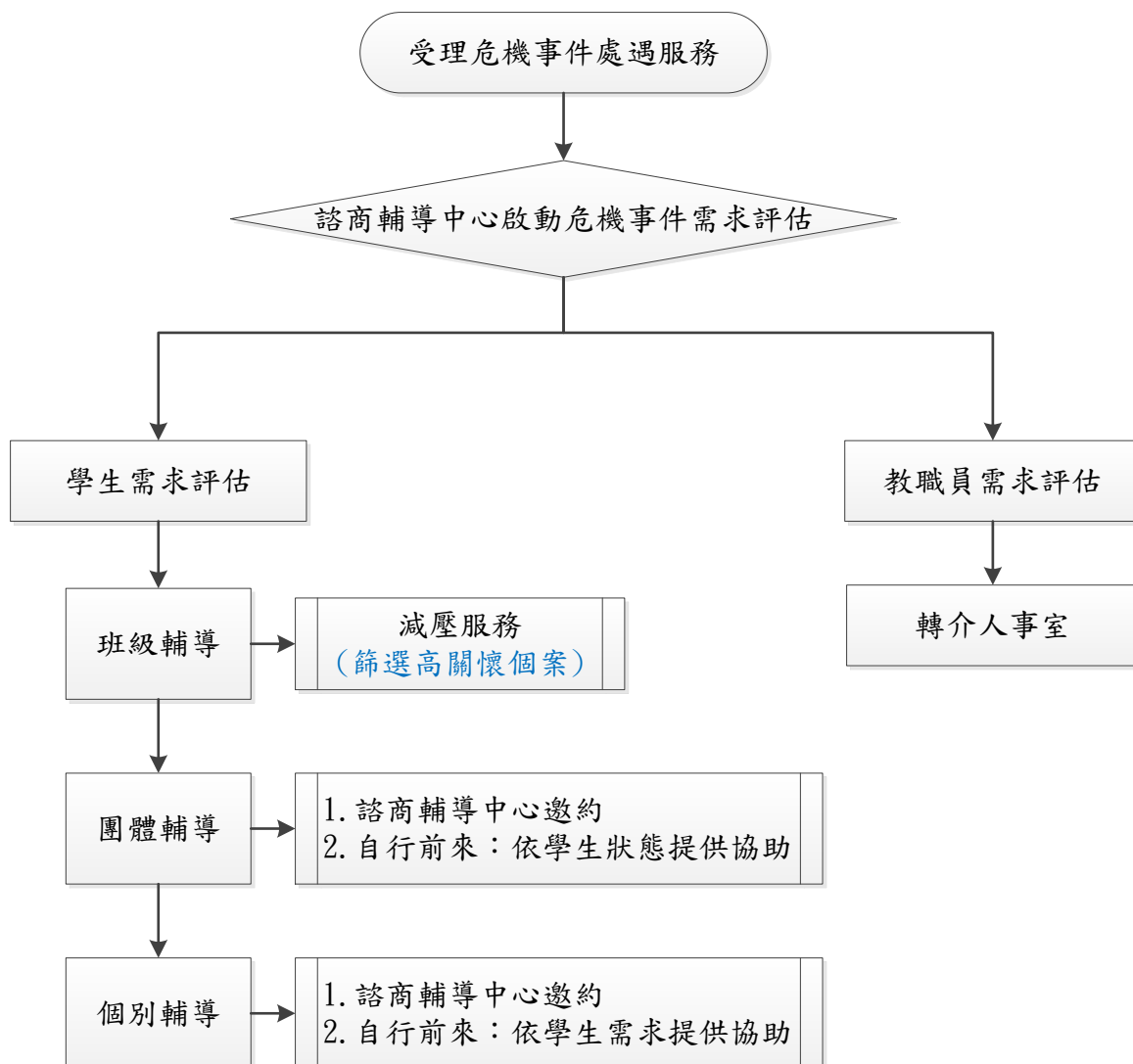


圖五-1 國立臺東專科學校高危機個案服務流程圖



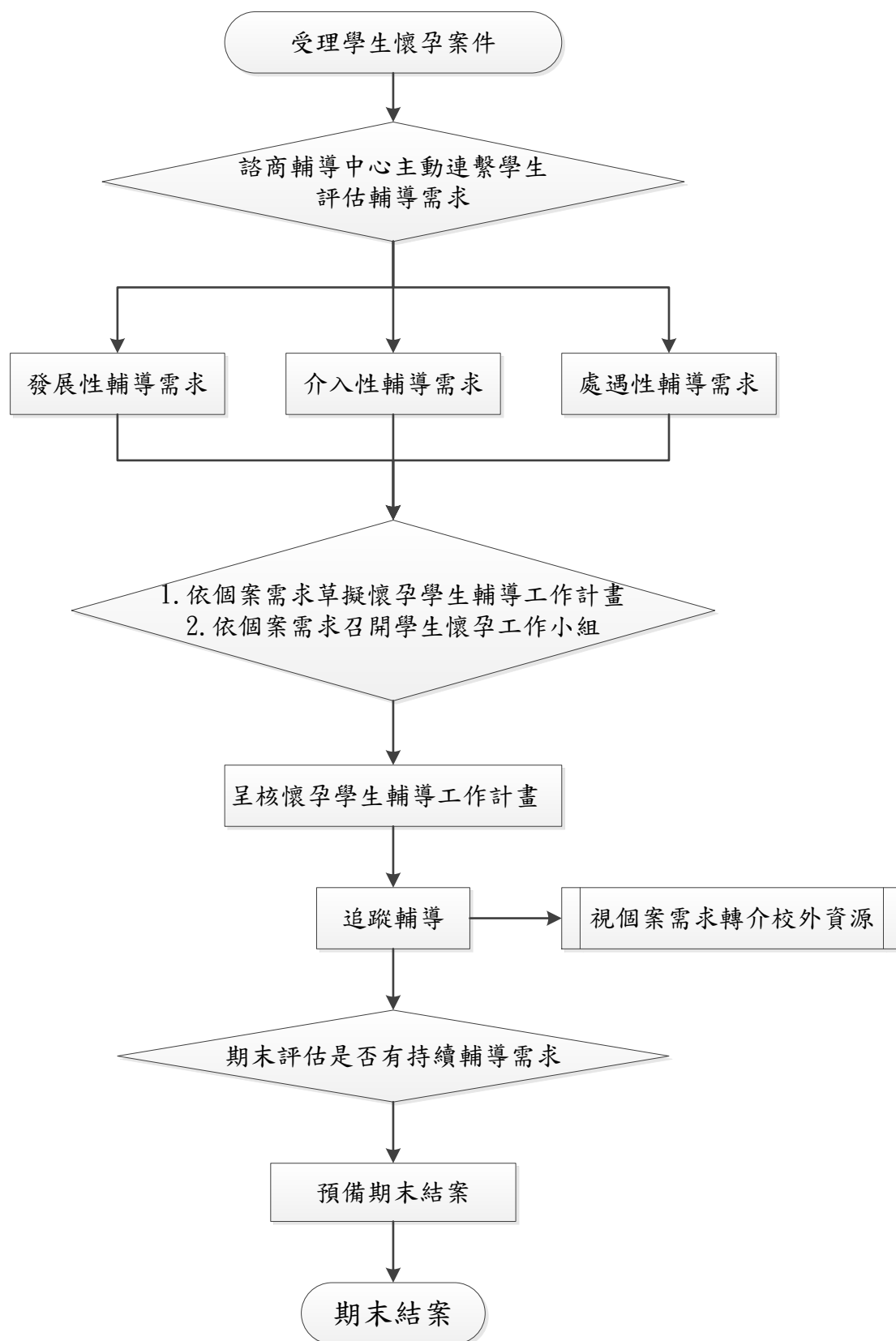
圖五-2 國立臺東專科學校危機事件處遇流程圖

國立臺東專科學校學務處諮商輔導中心 危機事件處遇流程圖



圖六 國立臺東專科學校學生懷孕轉介流程圖

國立臺東專科學校 學生懷孕事件處遇流程圖

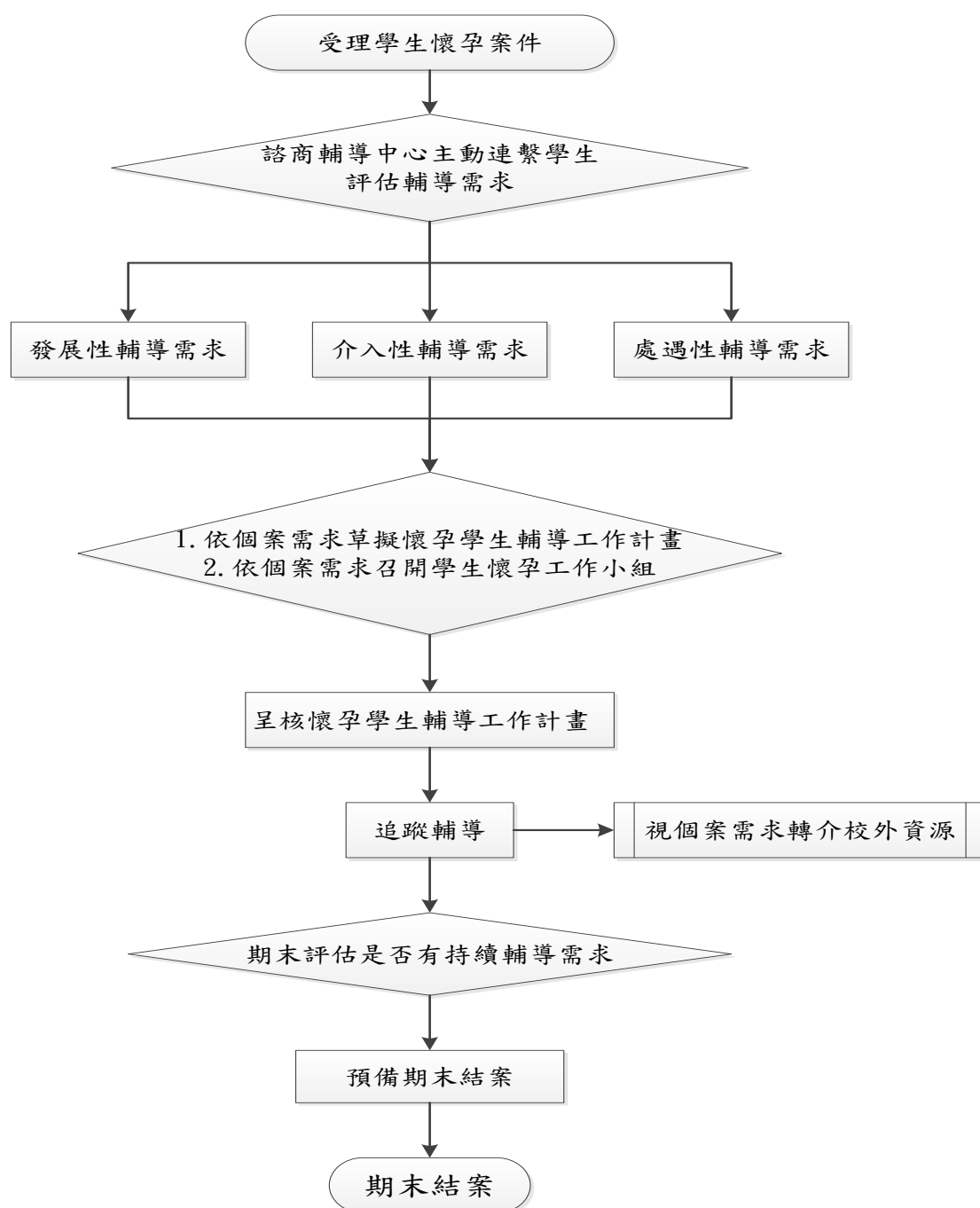


國立臺東專科學校學生懷孕輔導工作計畫

民國 108 年 12 月 17 日學務處會議通過

依據國立臺東專科學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點，擬定國立臺東專科學校學生懷孕輔導工作計畫，設置學生懷孕事件處遇流程圖，確立學生懷孕事件輔導與處理小組工作項目與懷孕學生輔導計畫方向。

國立臺東專科學校 學生懷孕事件處遇流程圖



懷孕學生輔導工作計畫(範本)

根據：教育部訂定之學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項與學生懷孕受教權維護及輔導協助流程，作為擬定「國立臺東專科學校懷孕學生輔導工作計畫」與設置「國立臺東專科學校學生懷孕事件輔導與處理小組」基礎；本校為完善「未婚懷孕學生」福祉，以懷孕學生實際需求與學生家長意見擬定相關輔導計畫，視學生需求召開處理小組會議。

【個案基本資料】

- 個案代號：○○○。

(為維護個案隱私權益，請相關人員於書面或口語接洽本案相關事宜時，以個案代號指稱個案，謝謝)

班級		姓名		學號	
個案概況					

【個案需求評估】

- 經由專任輔導人員與個案晤談後，需下列人員與以協助：

(以下為填寫範例，擬依個案實際需求增減、修正、調整，需求欄位或內容)

單位或職稱	協助項目
班級導師	敬請導師○○○老師協助留意此生平時上課以及休養期間的狀況，凝聚班級關懷此生之力量，主動對個案表示關心，並詢問此生在生活上所需之協助，若導師覺得有進行班級關懷之需要，可向諮商輔導中心提出此安排。
教務處	個案本學期修習○門課（詳見附件三），敬請教務處協助聯繫授課老師，擬定此生之「成績考查之彈性處理方式」。
總務處	個案目前因健康狀況需求，敬請總務處協助課桌椅調整或提供停車設施。
學務處	1. 生活輔導組：敬請協助學生在生產與育嬰期間之請假相關事宜。 2. 衛保組：敬請○○○護理師提供符合此生狀況所需之自我照護資訊，本中心亦將告知此生本校健康中心專線。 3. 諮商輔導中心：由○○○心理師根據個案身心狀況提供心理輔導與處遇。

國立臺東專科學校學生懷孕事件輔導與處理小組

根據：教育部訂定之學生懷孕受教權維護及輔導協助要點，明定學校知悉學生發生懷孕事件時，應依據「學生懷孕受教權維護及輔導協助注意事項」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」，維護懷孕學生受教權及提供必要協助，未成年學生懷孕時，學校應即成立工作小組，由校長擔任召集人。

說明：學生懷孕受教權維護及輔導協助要點第三點規定

- (一)「未成年」學生懷孕時，由校長擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一窗口，並應依相關規定進行通報。
- (二)與本案學生課業、學習環境密切相關之處室主管為當然委員。
- (三)工作小組應依需要，儘速擬妥分工表(附件一、附件二)，統一事權。

小組成員：

- (一)召 集 人：校長
- (二)執行秘書：學務處諮商輔導中心主任
- (三)工作小組：學務主任、教務主任、班級導師、心理師、護理師等；**依視學生實際需求調整與增減工作小組成員。**
- (四)單一處理窗口：諮商輔導中心行政助理

附件一

行政分工表

職稱	人員	負責項目	校內分機
秘書室	〇〇〇	1. 將預防及處理懷孕學生事件納入校務行政，有效落實執行計畫。 2. 教導校園師生與家長接納及關懷懷孕學生，營建友善、無歧視、平等之校園環境。	0000
科主任	〇〇〇	1. 實施性別平等教育及性教育，以保障學生受教權。 2. 辦理懷孕或育有子女學生之多元適性教育。	0000
教務處	〇〇〇	1. 協助學生進行補救教學，完成學制內的課程。 2. 依相關法規，設置「懷孕學生」之彈性成績評量處理。 3. 協助學生與課程教師擬定，待產與生產期間，不克應試或完成課程要求之彈性處理及成績計算方式。	0000
學務處	〇〇〇	1. 協助學生待產與生產期間，請假之彈性處理事宜。 2. 培養學生健康安全之性態度與性行為。 3. 視需要提供母乳哺（集）之相關設施。	0000
總務處	〇〇〇	1. 視需要提供教室安排、課桌椅調整。 2. 視需要提供停車設施。	0000
發言人	〇〇〇	必要時另指定之	0000

附件二

輔導分工表

職稱	人員	負責項目	校內分機
中心主任	〇〇〇	督導學生懷孕事件輔導計畫執行情形。	0000
單一窗口	〇〇〇	1. 擔任學生懷孕事件之受理窗口。 2. 視學生需求召開懷孕學生工作小組。 3. 呈核學生輔導工作計畫。 4. 填報學生懷孕受教權維護及輔導協助情形記錄表(附件四)	0000
專任心理師	〇〇〇	1. 提供諮商服務，評估個案需求，擬定輔導計畫。 2. 建立個案輔導紀錄。	0000
班級導師	〇〇〇	1. 協助懷孕學生與家庭建立良好溝通管道。 2. 班級學生對懷孕學生提供產前後之課業與生活幫助。 3. 關懷班級學生之互動因應。	0000
護理師	〇〇〇	1. 協助學生於孕程及產後相關諮詢服務 2. 針對學生懷孕事件，提供護理專業之意見。	0000

105學年度評鑑建議事項改善情形一覽表

評鑑組別	評鑑細項	部別	待改善事項與對應之改善建議	前次評鑑建議事項編碼	處理情形	佐證資料名稱	業辦單位
B、「教務行政組」(30%)	參、學生學習成效(20%)	日間部	4. 學校已於 102 學年度第 2 學期建置學生學習歷程檔案系統，惟僅部分學生完成個人資料建置，使用率偏低，宜鼓勵學生加速建置與使用，以有效發揮系統之實質功能。	II34	經委評指導提醒使用率底問題，經會議討論後結合新生報到時輸入各人資料時加強宣導使用方式，提升使用率也編輯自傳及流存各人活動資料，學習歷程以便未就業或就學使用、在自傳可隨各人喜好作編輯相關資料留存。在舊方面新系統使用方法請學生上電腦課時上網站填寫相關資料及在各項重大週會時加強宣導，也請科學會及學生會加入加強宣導鼓勵學生盡快填寫。		2. 學務處
C、「學務行政組」(25%)	壹、學務行政執行成效(20%)	日間部	1. 學務處訂定三項工作願景及十一項工作發展之總體目標，以目前學務處人力及學校所能提供之經費而言，達成難度頗高，宜爭取人力及經費之支援，並依自身條件擬定達成策略，落實執行。	III11	在目前的人力及才財力上盡力服務學生改善學生生活面、從食、住、等相關弱勢學生獎學金發放制度及經費來源盡力協助。咨商輔導人力及空間依委員建議題案改善，導師服務提升品質上加強研習及部各項新規範加強宣導落實績優導師評鑑，在社團活動上邀請友校學生會會長到校講演分享，大型活也邀請友校社團加入交流增加學生視野、各社出席參加各項全國性活動增進專業資訓以利本校社團活動成長，辦理社團TOP菁英研習講座等注入新的元素深耕社團成長。在有效資源下盡力服務學生品德教育成長、各單位成員參加相關增長學務專業各項研習充實服務學生，本處依部規範每月處務會議提醒當時時事如衛生保健等注意各項工作進度落實關懷學生。		2. 學務處
C、「學務行政組」(25%)	壹、學務行政執行成效(20%)	日間部	2. 衛生暨膳食委員會設置辦法(99 年 9 月修正)，第四條有關職掌之規定三「學校膳食衛生之督導，抽檢與改進」，與規定四「督導學校膳食衛生抽檢與改進」，內容重複，分別兩項並無必要，宜再修正。	III12	107年6月份召開衛生暨膳食委員會已針對委員建議分別成立膳食委員會及衛生委員會並修改職章規定		2. 學務處(衛保組)
C、「學務行政組」(25%)	貳、導師工作制度及落實(20%)	日間部	1. 導師多項業務需上網填寫，但學校建置之教師資訊系統穩定度不足，宜積極改善。	III21	已於106學年度第2學期建置全新e化系統，更簡單輸入，系統更穩定。預計107學年度開始使用。		2. 學務處(課外組)
C、「學務行政組」(25%)	貳、導師工作制度及落實(20%)	日間部	2. 績優導師之遴選係依「導師績效評量實施辦法」第六條之規定，「由各科提送名單，送學務處進行評選，依得分高低排序，遴選 5 名，陳校長核定，公開表揚」，遴選結果僅依據學務處各組之評分，客觀性不足，宜訂定績優導師遴選辦法，建立遴選機制。	III22	已於105年12月21日學務會議修正通過，區分為三階段，經由學務處各組、學務主任、各科主任評分，並分為甲、乙兩組共6位績優導師。		2. 學務處(課外組)
C、「學務行政組」(25%)	參、社團活動辦理成效(20%)	日間部	1. 學生不熱衷參與社團活動，全校社團除自治性社團外僅有 15個，參與人數合計也僅100多人，建議學校能擬定鼓勵學生成立社團及參加社團之辦法，以利提升學生社團學習成效。	III31	課外組固定於新生訓練、全校性週會均有鼓勵學生成立及參與社團。且固定於每年五月進行社團評鑑，表揚優秀社團並給予下學年之經費補助。		2. 學務處(課外組)

C、「學務行政組」(25%)	參、社團活動辦理成效(20%)	日間部	2. 學生社團活動空間，僅有聯合社團會議室、社團展演空間。建議學校再調整學校現有空間，提供社團辦公室及專屬活動場所。	III32	目前學校已無可利用之空間，所有室內空間均已有個別用途。需待有新室內空間再與空間規畫委員會協調，提供社團使用空間。		2. 學務處(課外組)
C、「學務行政組」(25%)	參、社團活動辦理成效(20%)	日間部	3. 社團網頁內容僅呈現基本資料，建議鼓勵並協助各社團將社團介紹、活動宣傳、經營成效等訊息建置於網頁上。	III33	預計於全校性週會時段、學務通報、社團講座、社團聯合會及社團評鑑時，宣導並鼓勵各社團建置及隨時更新社團網頁。		2. 學務處(課外組)
C、「學務行政組」(25%)	參、社團活動辦理成效(20%)	日間部	4. 目前各社團較缺乏校際間的交流，建議能多提供行政支援，鼓勵社團向外連結合作，拓展視野。	III34	本校學生會於106學年度舉辦「大肆Fa聲」校際聯合音樂會，為台東首次多校社團聯合音樂展演，成效輝煌。		2. 學務處(課外組)
C、「學務行政組」(25%)	肆、生活輔導及衛生保健執行成效(20%)	日間部	2. 學生校外賃居訪視紀錄並不完整，部分紀錄表缺乏訪視日期記載、訪視項目勾選、訪視結果評語及訪視者簽名等，建議確實記錄訪視內容。	III42	職自107年5月下旬轉任賃居承辦人，即逐步將上述缺失進行改善，紀錄表訪視日期記載、訪視項目勾選、訪視結果評語及訪視者簽名等，均已確實記錄訪視內容。		2. 學務處(生輔組)
C、「學務行政組」(25%)	肆、生活輔導及衛生保健執行成效(20%)	日間部	3. 餐廳食物檢體並未收集置於學務處冰箱，建議依規定保留，以利風險管控。	III43	已要求餐廳業者將食物檢體存放於健康中心		2. 學務處(衛保組)
C、「學務行政組」(25%)	肆、生活輔導及衛生保健執行成效(20%)	日間部	4. 緊急按鈕多半設置於較高之牆壁上，且標示不清，不利於使用者緊急使用，宜加以改善。	III44	檢討納入校園安全改善工程。		2. 學務處(生輔組)
C、「學務行政組」(25%)	肆、生活輔導及衛生保健執行成效(20%)	日間部	5. 校安中心 24 小時緊急專線電話，經測試並無人立即接聽，建議強化校園安全通報系統。	III45	加強校安人員值勤時反應處理機制。		2. 學務處(生輔組)
C、「學務行政組」(25%)	肆、生活輔導及衛生保健執行成效(20%)	日間部	6. 學生工讀金人次102學年為231人次，103學年為131人次(金額為 35 萬) 104 學年為 80 人次(金額為 38 萬)，人次逐年下降，雖為因應勞健保，但對學生之補助人次明顯減少，建議另外籌措財源，增加補助人次。	III46	學生工讀金為校務基金所支付，唯有增加校務基金收入才能有效提高補助工讀金之金額。藉由深耕計畫完善補助弱勢之募款，盼能增加對外募款金額，提高校務基金收入，以增加補助工讀金之金額。		2. 學務處(課外組)
C、「學務行政組」(25%)	伍、諮商輔導辦理成效(20%)	日間部	1. 性別事件處理之收件窗口為學務處服務學習中心(日間部)，宜考量服務學習中心位於開放的辦公室，學生進出甚多，宜另覓合適、能保護學生隱私之處所做為收件窗口。	III51	服學中心目前仍為性別事件收件窗口，當進行性平事件資料查詢與上網通報時，盡量利用上課時間學生人少時處理，以維護學生隱私。		2. 學務處(服學中心)
C、「學務行政組」(25%)	伍、諮商輔導辦理成效(20%)	日間部	2. 諮商輔導中心之第三級預防工作，宜安排有經驗的心理師或精神科醫師擔任督導工作，以強化三級預防的成效。	III52	107年校務基金編列經費，【108T3019-3】輔導增能工作計畫-團體或個別之專家諮詢	C-伍-2-108T3019-3	2. 學務處(諮輔中心)
C、「學務行政組」(25%)	伍、諮商輔導辦理成效(20%)	日間部	3. 諮商輔導中心個別諮商室及團體諮商室之出入動線、隔音、座椅，未符合專業要求，宜改進。	III53	107校務基金編列經費，【108T3019-5】輔導環境改善計畫-個諮室、團諮室、辦公環境	C-伍-3-108T3019-5	2. 學務處(諮輔中心)