

南臺科技大學校外賃居學生輔導實施要點

95 年 11 月 25 日學生事務會議修正通過

98 年 6 月 19 日學生事務會議修正通過

103 年 7 月 18 日學生事務會議修正通過

106 年 7 月 11 日學生事務會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提供校外賃居學生輔導關懷及照顧，促使其保持正常之生活習慣，防範意外事件發生，以維護其安全，得以專心向學，特訂定本要點。

二、凡本校學生賃居於台南市地區者，均納入編組予以輔導。

三、每學年開學之初，請各班導師督導服務股長調查該班校外賃居學生資料，於開學後第 6 週前完成「租屋(寄宿)調查表」，並將租屋學生名冊(含租屋地址)登錄學校資料庫，以利後續訪視訪談作業執行。校外賃居學生未據實提供住宿資料者，以「影響校外賃居訪視、評核作業」核予申誡 1 次處分。

四、賃居學生訪視人員及訪視方式：

（一）各班賃居學生由班導師前往訪視，並完成臨時公出登記簿填寫。

（二）學生事務處生活輔導組依導師訪視建議，針對有疑義租屋處所派員複查。

（三）班導師前往訪視後應至學務處網頁填寫訪視情形，以利統計及績優賃居訪視導師評比。

五、訪視時程：第一學期為 11 月 30 日前完成、第二學期為 4 月 30 日前完成。

六、賃居學生訪視訪談重點應包含：

（一）核對住址真實性。

（二）了解居住環境與生活狀況。

（三）協助解決學生賃居問題。

（四）其他安全事項。

七、訪談資料之處理：

（一）訪視結果應詳實記錄，由學務處生輔組完成彙整計分排序後，依行政流程陳請校長核定。

（二）發現重大問題應即時處理並適時陳報。

(三) 訪視應務實認真，確實掌握真實狀況，確保學生居住安全及正常之生活作息。

八、每學期召開賃居學生座談會，以瞭解賃居學生生活情形並協助其解決問題；每學年邀請房東舉辦座談會實施意見交流。

九、複查機制：

(一) 學務處（系輔導教官或校安人員）依導師訪視提交之賃居問題，實施查訪瞭解，並協助賃居生處理。

(二) 對操行不良、曠課過多之賃居學生，實施不定期複查，以瞭解其原因所在。

十、訪視評比：

(一) 評比項目：基本資料調查、賃居關懷訪視、訪視比重加分、輔導與管制、租賃糾紛處理、回饋與複查。

(二) 得分計算方式：

項目	分數比	實施要領	計算方式
基本資料調查	10%	於開學 6 週內，請導師協助服務股長完成賃居生資料調查表填寫，並將租屋同學名冊登錄學校資料庫，以為訪視訪談之依據。	1.按時資料上網登錄且資料內容完整者，得 10 分。 2.遲交資料 5（含）日以內者，得 7 分。 3.遲交資料達 7 日（含）以內者，得 5 分。 4.遲交資料達 7 日以上或未交者，得 0 分，並議處服務股長。
賃居關懷訪視	60%	導師實施定期訪視，每學期至少實施一次（應先通知學生），並於訪視後將訪視情形上網登錄，第一學期 11 月 30 日前、第二學期 4 月 30 日前完成	1.按時登錄訪視資料且完整者，得 60 分。 2.遲交資料達 5 日（含）以內者，得 55 分。 3.延遲登錄訪視資料達 7 日（含）以內者，得 50 分。 4.延遲登錄資料達 7 日以上或未交者，得 0 分。
訪視比重加分	10%	導師以實施班上賃居生定期訪視一次為原則外，如有增加訪視人次時，則列入加分計算。	訪視人數達 10 人次時，得 4 分。爾後每增加 5 人再得 1 分，本項最高得 10 分。
輔導與管制	10%	對於召開之賃居生座談會，導師應管制指定同學按時參加，並主動彙整班級反應意見。	學校所舉辦與賃居生有關之活動，如座談、會議，按時參加得 10 分。若僅參加一次者，得 5 分。均未參加者，得 0 分。
租賃糾紛處理	5%	如經同學或房東反應班	協助學生處理租賃問題填寫輔

		級同學租賃相關問題時，導師主動協助處理，並填寫輔導記錄表陳核者，予以加分計算。	導記錄表陳核者，每件加 1 分，本項最高得 5 分。
回饋與複查	5%	經業務承辦單位抽訪查訪視情形，學生回饋情形良好者，或綜整學期相關各項資料完整者，予以加分計算。	每次抽查回饋情形良好者，得 1 分。或每次收繳資料時，按時繳交完整者，得 1 分。本項最高得 5 分。

十一、依年度學輔活動計畫之編列經費，每學期訪視績優導師頒發禮卷及獎狀，以資慰勉與鼓勵。

十二、本要點經學生事務會議通過後，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。