



崇右影藝科技大學
CHUNGYU UNIVERSITY OF FILM AND ARTS

崇右影藝科技大學 導師手冊

目錄

學務長序.....	3
學務處工作發展主軸.....	5
導師實用資源.....	7
壹、學習輔導篇.....	9
一、校內相關處室.....	9
二、教務處.....	9
三、研究發展處(就輔組).....	15
四、圖書資訊中心.....	21
貳、生活輔導篇.....	27
一、校內相關處室.....	27
二、校安中心.....	27
三、生活輔導組.....	31
四、課外活動指導組.....	37
五、體育衛生組.....	43
參、心理輔導篇.....	51
一、校內相關處室.....	51
二、學生諮商中心.....	51
三、資源教室.....	57
【危機(特殊)事件處理流程】.....	58
【校園學生憂鬱與自傷三級預防處理流程】.....	59
【未成年學生懷孕事件輔導與處理流程】.....	60
【校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖】...61	
四、校內外輔導資源.....	63
五、輔導秘笈 Q&A.....	65
肆、附件-相關辦法附件.....	77
【崇右影藝科技大學導師制度實施辦法(修正案)】.....	79
【崇右影藝科技大學教師評鑑辦法】.....	83
【崇右影藝科技大學績優導師遴選及獎勵辦法】.....	89
【服務學習時數卡】.....	93
【教育部學產基金設置急難慰問金實施要點】.....	95

導師：

聯絡資訊

學校電話： 02-24237785		
單位	位置	連絡電話
學生事務處		
校安中心	圖資大樓 6 樓	分機：603、623 24 小時緊急聯絡專線： <u>02-24274604</u>
生活輔導組	圖資大樓 6 樓	分機：605
課外活動指導組	圖資大樓 6 樓	分機：604、614
體育衛生組	圖資大樓 6 樓	分機： 606 (體育組) 607 (健康中心)
學生諮商中心	圖資大樓 6 樓	分機：608、628 專線：02-24270414
教務處		
註冊組	圖資大樓 6 樓	分機：302、312
課務組	圖資大樓 6 樓	分機：303、313
創新教學中心	圖資大樓 6 樓	分機：332、333
就學協助專案辦公室	圖資大樓 6 樓	分機：542、545
選才專案辦公室	圖資大樓 6 樓	分機：541、545
圖資中心		
圖資中心	圖資大樓 1 樓	分機：306、316

學務長序

教育環境的改變，大學已是目前多數學生的終端教育階段。因此，此階段的導師對於學生更是相對重要，在少子化的招生困境下，老師們除了繁重的教學、研究與服務及招生工作外，穩定學生更是當務之急，孩子們從高中階段到大學過程中，面臨同儕、學業及生涯規劃等關鍵點，更亟需導師們的陪伴，陪伴孩子們走過人生重要精彩的四年。學務處期盼老師們能分享自身經驗並給予我們的孩子適時協助，更期許我們都能成為孩子生命中的貴人。

莫道是他人子弟 當視若自己兒孫

取自北科大

~~共勉之~~

學務長 陳幼珍

[illegible]

【學務處工作發展主軸】

- 一、培養學生具有對家庭、社會及國家的責任感及尊重民主人權、公平正義的核心價值。
- 二、增進學生社區參與學習、志願服務的精神，提升台灣新生代青少年的鄉土情懷與人文關懷、對國家的認同並具有地球村的意識。
- 三、推動學校法治教育，培養學生遵守校規與其他法令規範，形塑一個認知權利、承擔責任，積極參與公共事務管理與執行的現代公民。
- 四、強化生活倫理及道德教育，培養對於個人、人際、社區、制度、國家以及全球等現代社會範疇互動應具有的公民素養，提高和改善公民生活的質量。
- 五、建立學生正確的生命觀、人生觀、道德觀、價值觀、國際觀和永續發展的理念。
- 六、強化導師輔導制度，落實教師輔導職責，以建構完善之學生輔導關懷體制。
- 七、建立三級預防機制，構建學校輔導網絡，達到學習身心平衡之目標。
- 八、建構品格及道德教育內涵，增進學生對於當代品德之核心價值及其行為準則，具有思辨、選擇與反省，進而認同、欣賞與實踐之能力。
- 九、結合各級政府、家長與民間、媒體等資源，強化社會之品德教育功能，進而提昇全民道德文化素養。
- 十、協助學生建立自己的價值觀，發展其道德判斷能力，透過外在教育及內化自省，成為一個對自己、家庭、社會、國家負責任的人。



[illegible]

【導師實用資源】

[illegible]

😊 學習輔導篇

校內相關處室

- 教務處
- 研發處(就輔組)
- 圖書資訊中心

壹、教務處

教務處：圖資大樓 6 樓

聯絡方式：(02)24237785

註冊組分機：302、312

課務組分機：303、313

創新教學中心：332、333

就學協助專案辦公室：542、545

選才專案辦公室：541、545

一、課程規劃表

關於系所對課程之規定明訂於課程規劃表中，可於各系所的網頁中輸入學生入學年度下載。規劃表中有系所規劃於就學期間之必修、選修課程名稱，畢業應修學分數、畢業相關規定等（含須通過英文能力、資訊能力始能畢業之規定），導師可提醒學生了解此規畫表後，每學期確實掌握自身的修業狀況，以避免發生無法如期畢業的情形。

二、抵免學分與提高編級

關於新生抵免學分與提高編級，導師班上若有符合學分抵免資格之新生，可於開學兩週內向教務處註冊組提出抵免申請。此外，大學部新生之抵免學分數若達一定標準，可同步申請提高編級，調升至適當年級就讀，相關法規請參閱本校學則第 22、23 條及學生抵免學分辦法。（教務處網頁→註冊組→法規章程）

三、輔系、學程及雙主修修讀辦法

本校為開拓學生學習領域，增加學生畢業後就業機會，使其更能適應多元化的社會需求，教務處有訂定輔系、學程及雙主修之相關修讀辦法（相關辦法可至教務處網頁查詢），導師可提醒有意願的同學於每學期期初選課結束前至教務處申請修讀。

四、選課作業

教務處選課作業於前學期第 14 週進行新學期課程的網路選課，接著於新學期的第一週進行新學期課程的人工加退選事宜，請導師提醒同學，新學期選課結束後逕行至校園網路資訊系統確認選課。

確認選課路徑如下：登入校園網路資訊系統→共同資訊查詢系統→學期課表→學生個人課表並輸入相關資訊即可查詢。確認本學期選課資料是否正確，若有錯誤應於選課期間內洽詢教務處，以避免誤選或至他班上課，造成該科目成績零分的情形發生。



貼心小提醒

現在

選課事宜對於初入大學校園之心生較為陌生，
新生班級導師在此部分可多提供協助與說明喔

五、扣考規定

本校學則有關扣考規定修訂如下，請導師提供給相關學生作為參考：

第 33 條 學生因故不能上課，須依規定向學務處學生生活輔導組（進修部學務組）辦理請假，經核准請假者為缺課（公假除外）。未經請假或請假未准而未上課者為曠課；未經請假或請假未准而缺考者為曠考。

第 34 條 某一科目缺、曠時數達學期該科目授課時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以 0 分計。學生因懷孕、生產或撫育三歲以下子女而核准之事（病）假、產假，不在此限。

六、學生加修學分申請

若學生有加修學分的需要，依本校學則第 14 條規定，學生前學期操行成績及學業平均成績各在 80 分以上，次學期得經系主任核可後加選 1 至 2 科目之學分，並得修習較高年級或他系課程。

七、課程介紹查詢系統

導師可提醒班上學生如欲瞭解當學期全校開課概況、任課教師之授課

內容、參考書目及評量方式等，可登入校園網路資訊系統查詢，登入路徑：
「首頁→資訊服務→校園網路資訊系統→共同資訊查詢系統」查詢。

八、班級課表、學生課表查詢

學生如欲瞭解當學期全校開課概況、任課教師之授課內容、參考書目及評量方式等，可登入校園網路資訊系統查詢，登入路徑：「首頁→資訊服務→校園網路資訊系統→共同資訊查詢系統」，以進行瞭解。

九、補救教學制度

為協助學習低成就同學，實施補救教學制度。藉由課後輔導即時改善學習低成就學生的學習狀況，可分為下列3種：

- (一)期初輔導：班導師於學期初在系統內查詢前學期學業成績不及格科目之學分數達二分之一以上者，應於開學後5週內，給予適時輔導，並於教師資訊服務系統內完整紀錄。
- (二)期中輔導：任課老師針對學期授課科目，期中成績低於40分以下者，應於第14週前主動關心並給予輔導，並於教師資訊服務系統內完整紀錄。
- (三)其它：任課老師於授期間認為學生有進度落後或學習不佳之情形，應給予個別輔導，並於教師資訊服務系統內完整紀錄。

十、關心弱勢學生學習

教務處重視特殊個案學生之學習，該班如有特殊個案的學生，註冊課務組會發函通知任課老師。對於心理層面困擾之同學除諮商輔導外，諮商輔導中心亦成立特殊個案，通知該授課教師多關心或以其他方式多元評量。



貼心小提醒

現在

此部分導師可參閱「特殊個案生輔導辦法」或洽詢諮商輔導中心進一步了解，為學生爭取權益。

身心障礙學生學習或考試需求部分則可洽詢資源教室。

十一、教務問題申請書

若有學生遇到教務相關問題疑慮時，可至教務處填寫學生申訴表，受理單位將盡快知會相關單位處理，並後續追蹤結案。

十二、轉系申請

關於學生有轉系需求，除第1學年第1學期以及最後1學年第2學期不得轉系外，學生得於每學期第12週申請轉系，相關辦法請參閱學生轉系科辦法。(教務處網頁→註冊組→法規章程)

十三、一卡通學生證遺失申請補發

學生證代表學生身分，若學生遺失，可至註冊組申請補發(學生證工本費 200 元)，作業時間約需一週，導師可提醒同學好好愛惜保管，避免缺少證件而影響相關權益。

十四、辦理休學、退學

若學生有休、退學需要可告知學生申請，申請作業有二個階段的程序：

第一階段：告知導師，經與導師溝通後，至教務處註冊組(進修部教務組)索取「滿意度問卷調查表」，由休退學輔導老師晤談休退學原因。休退學輔導老師輪值表公告於註冊組網頁→休學、退學、復學資訊。

第二階段：第一階段輔導完成五天之後，休、退學生持家長同意書及學生證，至教務處註冊組(進修部教務組)索取休/退學申請書，辦理離校手續。

學期中途休學者，最遲應於期末考試之規定時間前提出申請，且該休學學期已有之成績概不計算，請導師提醒休學同學。

十五、學則部份

學則為學校處理學生各項事務之母法，請導師提醒同學務必詳讀。學則將因應教育部及學校各項法規之修正，做適時修正。下載方式：教務處網頁→註冊組→法規章程。

十六、各項證明文件申請

若學生有教務相關證明文件需申請，有兩種申請方式：

- (一) 線上申請：至教務處網頁→註冊組→線上申請。
- (二) 臨櫃辦理：至教務處註冊組→填寫申請單→出納組繳費→送回註冊組處理。

十七、進修組

- (一) 服務項目：申請文件
 - (1) 中、英文在學證明書
 - (2) 休學證明書
 - (3) 修業（肄業）證明書
 - (4) 中、英文歷年成績單
- (二) 補發畢業證明書、學生證
- (三) 辦理休復學、轉學、轉系
- (四) 辦理學籍基本資料異動
- (五) 招生諮詢
- (六) 課程查詢
- (七) 調、補課登記
- (八) 選課相關事宜
- (九) 加退選、補退費事宜
- (十) 辦理學分抵免
- (十一) 畢業資格審查
- (十二) 暑修報名
- (十三) 學雜費緩繳申請
- (十四) 教室借用登記



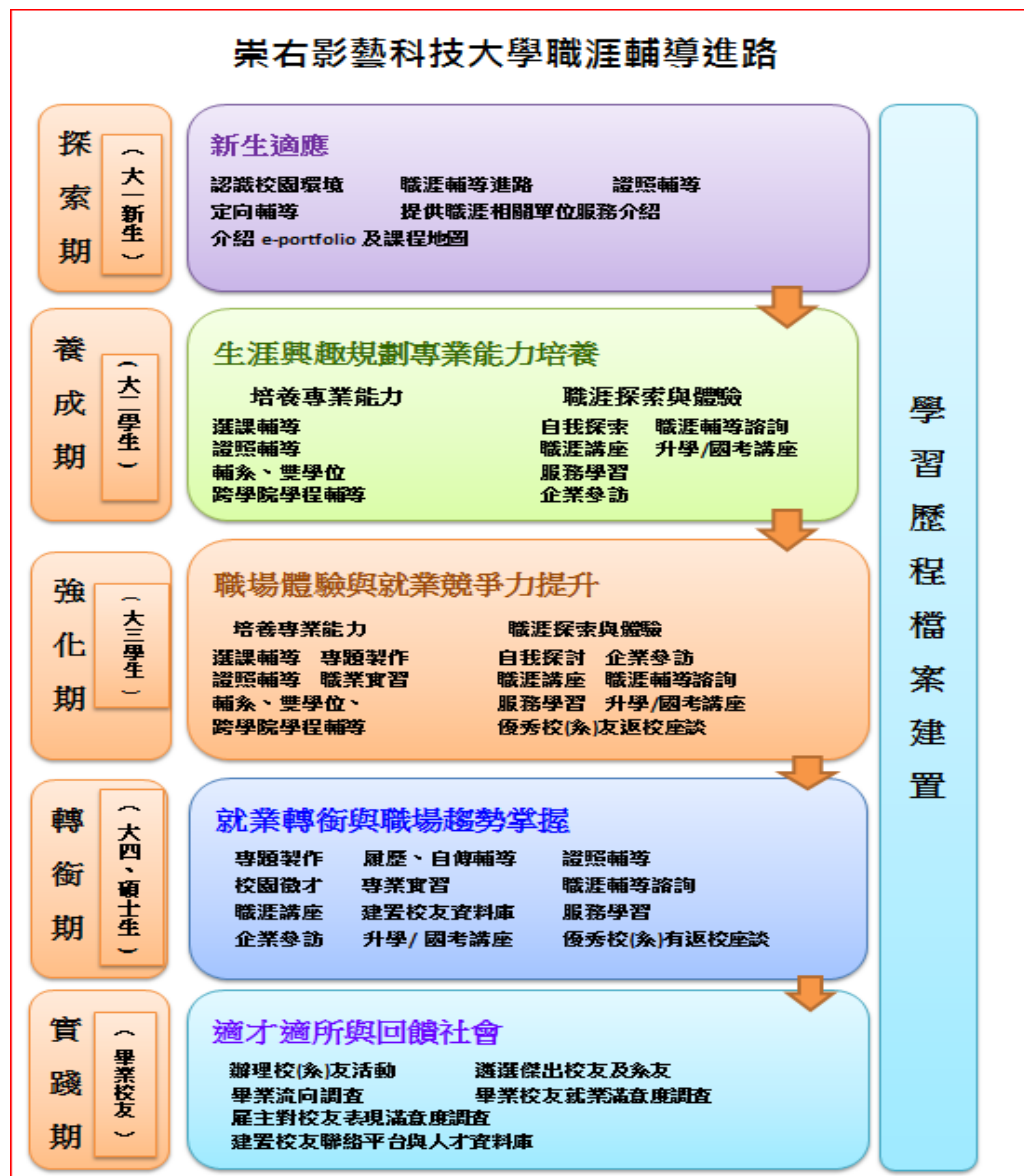
Note

[illegible]

貳、研究發展處（就輔組）

一、學生生涯輔導機制

學校依學生不同時期探索期、養成期、強化期、轉銜期有相應規劃，學生可依其興趣及擬發展之就業升學方向選讀相關學程，以充實專業素養。



二、就業輔導機制及畢業生表現

學校因應技職教育體系之屬性，以培養學生「畢業即就業」為目標，規劃相關就業輔導措施及活動，並透過每年定期實施畢業生進路追蹤，以及畢業生及雇主滿意度調查，了解畢業生出路情形，以幫助在校學生適性發展，並協助學生因應就業市場需求，厚植就業技能，未來得於職場上發揮最佳潛能。有關就業輔導之措施說明如下，畢業班導師可將此些資訊提供需要學生參考：

（一）提升學生專業技能

1. 獎勵學生取得專業證照：獎勵學生考取專業證照，依獎勵辦法給予相關獎勵補助。
2. 獎勵學生參與校外專業競賽獲獎：凡本校學生於在學期間以學校名義參加與所屬系（所）專長有關之國際性、全國性或國內專業級競賽表現優異，且具獲獎證明文件者，依競賽等級及獲獎名次給予獎勵。



證照取得及競賽獲獎
必須填入系統內
才能申請獎勵金喔！



http://192.192.212.126/cufa_lice/

（二）職場體驗、促進就業

1. 實施校外實習並建立意見回饋機制

為落實教學與實務並重，由各系規劃適合系所教學方向之實習課程與安排優良實習廠商，並依據教育部大專院校學生校外實習計畫規範協助輔導學生校外實習。實習後並針對參與實習學生及實習單位進行實習滿意度調查，建立職場實習回饋機制。



2. UCAN 就業職能診斷平台

為協助大一新生探索自身興趣，提早規劃職涯發展方向，讓學生提前了解職場需要哪需職能，進而擬定學習計畫，在校期間能有目標及方向的進行能力養成。大一新生須完成「職業興趣探索」、應屆畢業生於畢業時須確認其個人基本資料及 UCAN 職能平台完成「共通職能診斷」及「專業職能診斷」始完成離校手續。



UCAN
大專校院就業職能測驗

貼心小提醒
帳號: 1187+學號
密碼: 學號

3. 辦理社會新鮮人研習及講座

各系或與就輔組合作邀請職場專家、企業界資深主管、知名成功人士及傑出校友，以其專業學養與經驗，分享自身之職場奮鬥經驗，提供學生了解各行業之生態、產業發展、就業市場分析與未來發展前景，以及求職陷阱、求職技巧、人際關係、履歷自傳撰寫訓練、自我品牌行銷、自我包裝行銷等求職常識之就業輔導活動。



4. 辦理企業說明會暨校園徵才活動

每年約於4月-5月間辦理就業媒合活動，各系或與就輔組合作邀請企業廠商至校園展示與說明企業經營理念，讓即將踏入職場的學生認識就業市場實況，並提供現場即時求才、面試等服務，促成企業與學生多面向交流為目的。



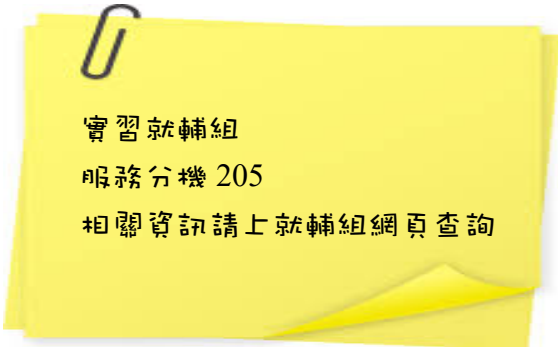
(三) 關懷校友、落實回饋

1. 實施畢業生職涯進路調查

為進一步瞭解學生畢業後之動向及發展並加強校友回饋功能，除在學生畢業後3個月進行應屆畢業生流向調查學生出路情況如就業、升學、兵役、其他等，以及配合教育部每年需調查學生畢業後1、3、5年進行就業問卷調查，由各系安排導師協助聯繫學生完成問卷，俾有效掌握畢業生職涯進路及轉職情形亦能增強與校友的聯繫交流，凝聚校友對學校的向心力。

2. 實施雇主滿意度調查

每年進行雇主對本校校友服務滿意度調查，請導師協助調查並將結果作為教學或課程規劃調整之重要參考依據。



實習就輔組

服務分機 205

相關資訊請上就輔組網頁查詢



[illegible]

參、圖書資訊中心

位置：圖資大樓 1 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 306、316

一、圖書館發展目標

圖書館發展之目標，係提供完整圖書資訊服務，成為教學及研究資料之統一管理及服務單位，規劃全校圖書資訊之整體發展及服務事宜，除以本校師生及教職員工為主要服務對象外，並擴及館際合作單位及適度開放給社會大眾使用。負責全校圖書管理事宜，從採購編覽到讀者服務等工作推廣。

二、服務宗旨

本校圖書館成立之主要宗旨在於配合、支援本校教學及研究需要，積極地蒐集、組織與傳佈資訊，滿足全校教職員生之教學、研究、生活等方面之資訊需求。此外，本館將主動輔導讀者「如何使用圖書館」，進而「如何培養終身學習之知識與技能」作為目前及未來館務之重要發展目標。

三、重點發展

- (一) 持續充實學習資源，邁向「學習資源中心」發展。
- (二) 持續增購數位電子化館藏，朝向「數位圖書館」發展。
- (三) 配合教學活動，持續加強圖書館資源利用教育，積極培養讀者終身學習技能。
- (四) 鼓勵館員提昇資訊素養。
- (五) 改善館舍環境。

四、常見問題 (FROM CUFA SITE)

Q1：圖書館在哪？

A1：圖書館位於圖資大樓（5F、1F、B1、B2）

Q2：如何借書？

A2：本人持學生證或教職員證借閱各項資料。

☆其他：詳見本館圖書借閱辦法。

Q3：我可以代替別人借書嗎？

A3：不可以。必須由本人持自己的證件辦理借閱。

Q4：請問讀者的圖書借閱冊數？

A4：

說明	學期中				寒、暑假期間	
讀者類型	借閱冊數	借閱期間	續借次數	續借期間	借閱冊數	借閱期間
教職員工	20 冊	1 個月	1 次	1 個月	20 冊	整個假期
學生	10 冊	1 個月	1 次	1 個月	10 冊	整個假期
其他	詳見本館圖書館借閱辦法					

Q5：如何辦理圖書續借？

A5：讀者可自行於本館自動化系統中的讀者個人資料查詢辦理續借，若以電話或到館親至服務櫃檯辦理時，請主動告知證件號碼、到期日、書名及其登錄號。

Q6：如何預約圖書？

A6：讀者欲借之圖書資料，若已被他人借出，可透過本館自動化系統辦理預約服務。

Q7：如果借閱的圖書遺失了，該如何處理？

A7：圖書遺失依本館圖書遺失及損毀賠償辦法辦理，請盡快於借期中處理，因圖書借期到期後，會有逾期罰款產生（每冊每天 5 元）。

Q8：哪些館藏資料不可外借，該如何處理？

A8：館內參考書、報紙、期刊、教師著作等，概不借出；如需參考其中資料，請利用館內影印機依著作權法之規定複印之，影印費自行負擔(A4/每張 2 元)。

Q9：在圖書館內想要影印資料，該如何處理？

A9：請利用一樓大廳的影印機，影印後依實際張數付現，A4 每張 2 元，影印時請遵守著作權法相關規定，不得非法影印。

Q10：請問，當我檢索時，發現檢索結果出現三筆書目資料，是否代表館內書有三本？

A10：書目資料檢索出的結果，即代表目前本館館藏。

Q11：請問如何捐書？

A11：請自行送至圖書館。捐贈人請告知或以書面註明姓名、學號、系別班級以便處理受獎事宜。

Q12：何謂館際合作？

A12：館際合作是各圖書館之間資源分享、互通有無之合作方式，當讀者在本校圖書館無法滿足其需要時，可透過圖書館所提供的館際合作服務向其他圖書館或資訊中心借閱或影印資料。

● 本館館際合作服務方式如下：

線上申請館際合作「全國文獻傳遞服務系統 NDDS」，以上相關說明可參考本館館際合作服務辦法，若有任何操作上問題，請至圖書館洽詢。

Q13：請問，筆記型電腦可攜帶入館嗎？

A13：筆記型電腦是可以攜帶入館的。

Q14：進入圖書館為何不能攜帶自己的背包？

A14：主要的目的不外是防止讀者攜帶食物、飲料等入館，使之污染館舍環境，也因此圖書館入口設置有臨時置物櫃，可供讀者寄放。

Q15：食物可以帶進館嗎？

A15：不可以，食物、飲料請勿帶進圖書館，以維護館內的清潔，避免招來蟲鼠。

五、展望

圖書館是知識的寶庫、學校的心臟。全校每年投入龐大的經費購置圖書資源與建置完善的資訊設備，除積極擴充傳統紙本館藏與數位館藏外，另藉助資訊科技，做有高效率的整合，期盼經由網路傳播，達成協助教學卓越，支援學術研究的任務與目標，並秉持分工合作與資源共享的原則，建構便捷的學術研究環境，提供無遠弗屆全方位的服務。

【附註資料】

常用連結	
館藏查詢 http://210.60.133.91/Webpac2/msearch.dll/	
電子資源 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-11.php	
多媒體資源 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-12.php	
資料庫資源 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-13.php	
場地借用線上申請 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-17.php	
讀者個人資料查詢 http://210.60.133.91/Webpac2/Person.dll/	
館藏薦購單 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-20.php	
諮詢服務單 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-18.php	
失物招領 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-16.php	
法規辦法 https://lic.cufa.edu.tw/p/426-1025-8.php	

【圖書館樓層分佈與開放時間(FROM CUFA SITE)】

樓層分佈						
樓層	代碼	空間名稱	代碼	空間名稱	代碼	空間名稱
9樓		國際展演廳	I901	第一會議室	I902	第二會議室
8樓		館長室		貴賓接待室		第三會議室
5樓	I501	電影欣賞室	I502	悅報休憩中心	I503	團體討論室
	I504	數位學習中心	I505	歇腳室	I506	佈展整備室
	I507	開放式文藝展示區	I508	創藝展間		
4樓		資管組辦公室	I401	電腦教室	I402	電腦教室
3樓	I301	電腦教室	I302	電腦教室	I303	電腦教室
	I304	電腦教室				
2樓	I201	網路直播棚	I202	電腦教室	I203	電腦教室
	I204	電腦教室	I205	數位教材錄製棚		
1樓	I101	自修室閱覽室	I102-1	編目室	I102-2	主機室
	I103	辦公室	I104	流通櫃台		
		置物櫃		OPAC查詢區		新書展示區
		手機充電區		影印區		
B1	IB101	罕用書庫	IB102	藏書區、教師著作區	IB103	儲藏室
	IB104	參考書區	IB105	漫畫區、期刊區		
B2	IB201	階梯教室	IB202	智慧教學演練教室	IB203	影視器材整備室
	IB204	流行影音創作教室	IB206	音樂創作小間	IB208	專業錄音室

開放時間

地點	週一至週五	備註：
圖書室	08：10~21：00	1.星期六、日及國定假日 不
閱覽室	08：10~21：00	開放
資管組辦公時間	08：00~17：00	2.寒暑假依學校行事曆開放



[illegible]

😊 生活輔導篇

校內相關學務處單位

- 校安中心
- 生活輔導組
- 課外活動指導組
- 體育衛生組

壹、校安中心

位置：圖資大樓 6 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 603、623

一、校安中心功能

『校安中心』其功能為負責統整全校之校園安全事件之通報與後續處理工作，並將各單位編組分工以及訂定校安相關業務之作業規定。目前校安中心設置於圖資大樓 6 樓，基於『全國教官服務全國學生』之精神，『校安中心』除服務本校全體教職員生外另包含：全國各大專院校與全國各高中、職。由於校安全事件處置需即時提供適當協助，可藉由本中心設置 24 小時值勤專線【02-24274604】提供適當幫助。

二、校安中心業務項目

◇ 學生兵役	◇ 菸害防制教育
◇ 校內工讀 (獎助生及兼任助理)	◇ 大學儲備軍官訓練團甄選
◇ 交通安全教育宣導	◇ 校園毒品防制

三、導師配合辦理事項

重點工作項目	導師配合辦理事項
學生兵役須知	1. 學生兵役緩徵申請作業已全面資訊化，須辦理役男兵役申請同學如下：一年級新生、轉學生、復學生、延修生、五專轉四技男生，若入校已填寫申請過則在學期間無需要再次申辦。 2. 在校男同學請依下列步驟申請作業：至本校首頁點選→行政單位→學務處→校安中心→「兵役緩徵申請」→填寫109學年度申請緩徵學生資料填報表→送出資料。 3. 由於許多同學等兵單通知才來辦理兵役緩徵，造成縣市政府及學校諸多問題及後遺症，請男同學務必於開學完成註冊一個月期間內辦理兵役申請作業手續。 4. 凡已辦理緩徵手續仍接獲區公所之役男體檢通知，此乃正常作業程序，無須緊張請仍依照指定時間可向學校申請公假前往體檢。 5. 自109年1月1日起，民國90年次出生尚未履行兵役義務役男出境應經核准。民國90年次出生男子已屆19歲，具役男身分，如尚未履行兵役義務者，出國應經核准。役男出境觀光可經由內政部役政署網站主題單元進入，連結至系統)。 (https://www.ris.gov.tw/departure/)申請短期出境 QR code :  6. 就讀專科以上83至91年次在學男子，申請分階段接受常備兵役軍事訓練：就讀專科以上學校男子，得依其志願，於每年11月15日以前向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請連續2年暑假，分階段接受常備兵役軍事訓練。 內政部役政署網站（https://www.nca.gov.tw/）首頁/主題單元建置「申請分階段接受常備兵役軍事訓練系統」，於每年11月15日前受理申請。

重點工作項目	導師配合辦理事項
	QR code : 
大學在學生儲備軍官訓練團(ROTC)	大學在學生儲備軍官訓練團招募年滿 18 至 26 歲大學在學 1-2 年級男女青年學生，修業期間學雜費全額補助、每學期書籍文具費 5 仟元及每月生活費 1 萬 2 仟元，大學畢業服役 5 年。
校內工讀 (獎助生及兼任助理)	- 校內工讀的目的在於提供學生一個相對安全穩定的環境，一邊工讀維持生活、一邊順利完成學業。另外藉由工讀機會，培養學生積極向上的精神及和諧的人際關係。本校工讀於各行政處室，因經費來源及性質不同，適用對象亦不同： 3%一般助學金：學校提撥，兼任助理適用，為非家境清寒之一般學生。 3%生活助學金：學校提撥，獎助生適用，為清寒、弱勢家庭之學生。 - 教補款生活助學金：教育部補助，獎助生適用，為清寒、弱勢家庭之學生。 - 適用 3%生活助學金、教補款生活助學金之條件： 中、低收入戶學生 - 家庭年收入低於 70 萬元之學生 - 身心障礙學生 - 原住民學生 - 身心障礙人士子女 3%一般助學金 109 年 1 月 1 日起為 158 元/時；3%生活助學金、教補款生活助學金 200 元/時。 - 有需求的同學可至校安中心洽詢。(02-24237785#603)
菸害防制教育	學校非無菸校園，除四個吸菸區外，校園全面禁菸。 - 四個吸菸區-設計一館後側、圖書館旁隙地、生活一館男廁旁、時尚系女廁後側，除吸菸區外校園全面禁菸。 - 校安人員每天巡查校園，在非吸菸區吸菸者一經發現記小過一次，並參加戒菸教育。

重點工作項目	導師配合辦理事項
	3. 每學年開學前辦理教職員工菸害防制教育，學期中針對新生辦理菸害防制教育，期末對違規吸菸者辦理戒菸教育。 4. 依菸害防制法規定-18 歲以下一律禁菸；18 歲以上在非吸菸區吸菸罰 2000-1000 元；國內目前未核准任何電子煙上市，銷售均屬違法；在校電子煙者除記小過外，煙器送警檢驗，確定未含毒品再發還。
交通安全教育宣導	1. 每學年針對四技一年級新生辦理交通安全教育。 2. 每學年選、訓交通服務隊配合學校校慶、畢業典、運動會，執行交通指揮工作-引導來賓車輛停放校園。 3. 請機車駕駛填報車籍資料，除了有效管理機車違停外，藉此統計全校機車總量，提供總務處規劃停車位參考。 4. 針對臨時外出受載之同學可向生輔組借安全帽。 5. 請各班導師利用班會時間協助宣導及鼓勵學生搭乘大眾運輸交通工具並提醒騎乘機車安全注意事項。
校園毒品防制	1. 每學年針對教職員辦理反毒種子老師培訓 2. 每學期第三週，召開特定人員會議，邀請有回報特定人員班級導師參加。 3. 每年針對四技一年級新生辦理藥物濫用防制宣導及藥物濫用認知檢測。 4. 辦理全校性反毒宣導活動(如徵文、反毒海報設計比賽)。 5. 學生有攜帶、販賣或施用違禁品者，記大過以上之處分。



貳、生活輔導組

位置：圖資大樓 6 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 605

一、生活輔導組業務項目

◇ 學生請假	◇ 賃居調查及訪視
◇ 出勤預警	◇ 校外住宿租金補貼
◇ 學生操行成績	◇ 就學貸款
◇ 學生獎懲	◇ 緊急紓困
◇ 改過遷善	◇ 遺失物招領
◇ 住宿服務	

二、班級幹部職掌表

幹部職稱	工作職掌
班長	綜理班級自治事務、執行學校規定並代表班級出席學校相關會議，與學校各單位之聯繫並襄助導師推動班級經營、精進班級學習。
副班長	協助、代理班長執行各項職掌及負責至生輔組領取假卡及協助各項重要訊息並轉達週知。
學藝股長	學生事務活動紀錄及班級學藝活動之策劃與推行，並負責本班與教務處、圖書館及語言中心事務推展聯繫等。
康樂股長	負責全班有關康樂、課外活動、團體活動等如：遊藝、旅行及康樂、體育活動之策劃、推行與督導。
衛生股長	負責環境清潔、勞作教育、衛生保健工作規劃、推動。
輔導股長	負責班級各項輔導事務之遂行如：團體輔導、輔導刊物及導師交辦輔導事宜。
總務股長	負責全班班費收支、公物領發及文書處理事宜。
服務股長	負責全班各項公益服務。
資訊股長	負責全班各項資訊服務。

三、導師配合辦理事項

重點工作項目	導師配合辦理事項
學生請假	1. 學生因事故必需請假者，須於事前辦妥請假手續，送請導師簽證後，送學務處生輔組核辦，病假應於次日起八日內完成補假手續。 2. 公假以學校指派辦理公務活動者為限，參加學生團體服務而有請假必要時，除由該團體負責人報請學務處核准者外，概不給公假。公假應於事前申請，除特殊情形可於一週內完成請假手續外，逾期一概不准假。 3. 學生因直系親屬或兄弟姐妹死亡，申請喪假，均以七天為限，其餘親屬死亡以事假申請，並應檢具戶籍機關證明，或死亡證明書或訃文。 4. 考試期間不得請假，如因重病或特殊事故，應檢具證明向教務處申請，經教務處轉陳校長核准始行生效。 5. 請假理由及證明文件，如有虛偽捏造情事，一經發覺，除缺課時數以曠課論處外，並依情節輕重另行議處。 6. 學生之缺曠課記錄，如有疑問應於二週內至生輔組查詢、更正，逾期概不受理。 7. 學生因生產不能上課請產假時，應檢具健保局特約醫院或診所出具證明書。請假日數於分娩前給予妊娠假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予產假 42 日(含假日)；妊娠假與產假操行不扣分，但不以全勤計。 8. 學生行為規範及獎懲規定：曠課超過 45 節者予以勒令休學。
出勤預警	為能確實掌握學生學習缺曠課情況，協助導師及學諮中心迅速掌握並發揮輔導功效，改善學生缺曠情形，期使學生能用心向學；學校資訊系統於學生曠課達 12 節時發信通知導師，及時對學生關懷輔導，且學生曠課達 25、35、45 節曠課，系統將直接寄發簡訊給家長，讓家長能共同掌握學生學習狀況協助關懷學生。

重點工作項目	導師配合辦理事項
學生操行成績	1. 學生操行成績之評定以八十二分為基本分，再加減系（科）導師之評分及獎懲分數，並扣減曠缺請假分數，合計實得總分，最高分為九十六分(超過部分之分數不予計算)。 2. 獎懲加減分標準：記大功乙次加七・五分，記小功乙次加二・五分，記嘉獎乙次加一分。記大過一次扣七・五分，記小過乙次扣二・五分，記申誡乙次扣一分。 3. 全學期全勤者加操行總成績五分。 4. 各系（科）班導師得以對學生操行之評分，可加減六分。 5. 學生操行成績之計算，以學期為單位；畢業時之操行總成績，以各學期操行平均計算之。
學生獎懲	1. 各單位如有對學生做任何獎懲建議時，請務必按流程用印完成。 2. 班級幹部獎勵迄第 15 週止，各級幹部平時因執行職務有優良表現，請納入班級幹部獎勵提出。 3. 申報大功、大過及特別獎勵報陳校長核定。
改過遷善	1. 凡受記申誡處分者，自懲罰滿一週後至申請改過遷善期間，未再違犯任何校規，並有改過遷善之具體事實者，得提出銷過申請。 2. 申請註銷申誡乙次處分者，需愛校服務三小時；申請註銷小過乙次處分者，需愛校服務九小時，以為改過遷善之具體表現事實。
住宿服務	1. 學校設有男、女生學生宿舍，遠道同學可考慮選擇登記住宿，男、女生宿舍費用 9,700 元，內含冷氣費用每人 400 元（用完後需自費加值）。 2. 新生申請住宿請依下列步驟提出申請：本校首頁點選→行政單位→學務處→生活輔導組→新生住宿申請→填寫新生住宿申請相關資料→送出資料（登記截止系統自行關閉）。 網址： http://192.192.212.126/House/index.aspx  QR code :

重點工作項目	導師配合辦理事項
賃居調查及訪視	1. 開學一週內填妥 google 表單。(請導師親自填寫或指派專人填寫) 2. 開學一個月內完成校外賃居訪問紀錄表，書面資料交生輔組，檔案上傳至雲端硬碟。  QR code :
校外住宿租金補貼	1. 符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生，於校外住宿且符合申請租金補貼之條件(如學校未提供免費住宿、未重複申請等)，得檢附相關文件，於就讀學校申請期限內，向學校提出申請。 2. 依學生租賃地所在縣市，每人每月補貼 1,200 元至 1,800 元租金，以「月」為單位，當月份居住天數未達 1 個月，以一個月計算；補貼期間，上學期為 8 月至隔年 1 月、下學期為 2 月至 7 月，每學期以補助 6 個月為原則。 3. 學生應主動提出申請：備妥申請書、租賃契約影本、建物登記第二類謄本、帳戶影本等文件，至遲(上學期於 10 月 20 日前/下學期於 3 月 20 日前)向生輔組提出申請，逾期不予受理。
就學貸款	台灣銀行入口網、申請就學貸款須知及相關法規請參閱網址。 網址： https://sao.cufa.edu.tw/p/412-1014-317.php  QR code :
緊急紓困	1. 為使生活遭遇特殊困難等待紓困之學生，可以繼續就學順利完成學業，而設置緊急紓困金。 2. 學生向生活輔導組提出申請並檢具相關佐證資料，經由承辦單位審核無誤後，即完成申請手續。 3. 同一事件以家庭為單位，申請以一次為限，自事實發生之日起於當學期內提出申請。

重點工作項目	導師配合辦理事項
遺失物招領	若有物品遺失可至生活輔導組查詢及招領，或至生活輔導組填寫遺失物資料，待遺失物送至生活輔導組後，由生活輔導組通知失主領回。



[illegible]

參、課外活動指導組

位置：圖資大樓 6 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 604、614

一、課外活動組服務項目

◇ 辦理各類學雜費減免及弱勢助學金方案	◇ 輔導學生會/畢業生聯誼會/學生社團經營及辦理活動
◇ 校內外獎助學金申請	◇ 辦理各項全校性活動
◇ 辦理教育部急難慰問金	◇ 辦理服務學習相關業務

二、辦理各類學雜費減免及弱勢助學金方案

課指組受理各項學雜費減免(低收入戶/中低收入戶/原住民/身心障礙學生/身心障礙人士子女)及弱勢助學金(家庭年收入低於 70 萬元以下)之申請，協助維護經濟困難之學生的受教權。

三、受理校內外獎助學金申請

課指組受理或協助符合資格之學生申請校內外各項獎助學金，包含以下：

(一) 校內獎學金：學業優良獎學金。

(二) 校外獎學金：低收入戶助學金、土地銀行獎學金、各縣市清寒獎助學金及其他獎助學金。

四、辦理教育部急難慰問金

協助家庭突遭變故之學生申請教育部之急難慰問金，包含父母或監護人失蹤 6 個月以上、入監服刑、非自願離職、符合重大傷病、風/水/震/火災、死亡…等。

五、辦理各項全校性活動

課指組於每學年開學之初，為新生辦理新生生活體驗營活動，協助新進同學加速了解學校單位業務內容、熟悉崇右校園環境，並讓新生了解其就讀科系之畢業門檻、課程規劃、系所特色及未來發展等。

課指組尚承辦各項全校性活動，包括校慶慶祝大會、畢業典禮…

等。

六、輔導學生會/畢業生聯誼會/學生社團經營及辦理活動

課指組輔導學生會及畢聯會之運作與各項活動，並透過導師協助宣達各項重要資訊與活動時程。輔導學生社團各項相關業務，包括新社團申請、社團營運、社團辦理活動…等，都需藉由各位導師們協助，促進本校社團發展，培養學生課外專長與正當的休閒活動。

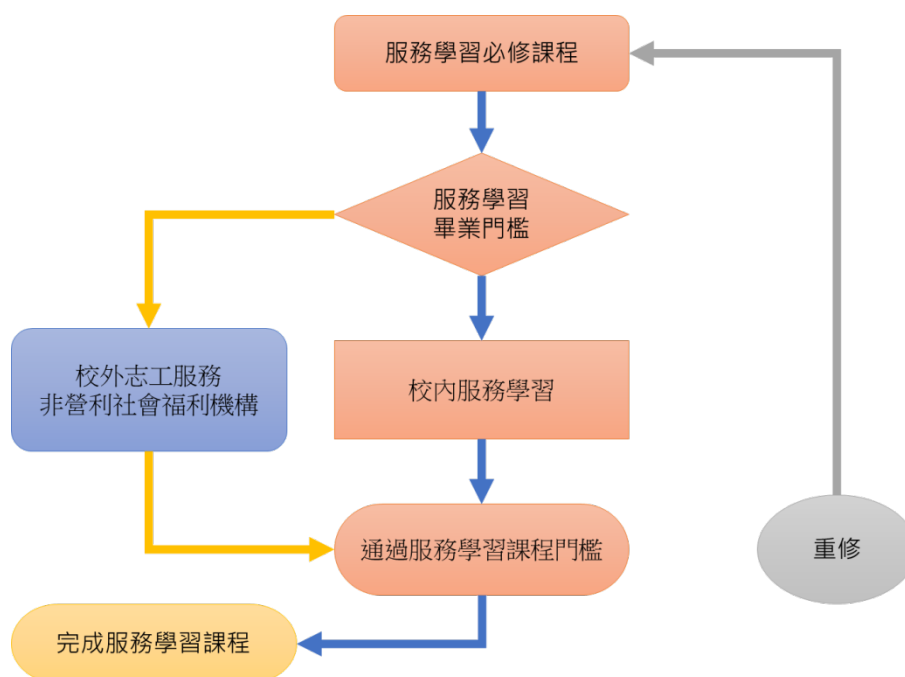
七、辦理服務學習相關業務

(一) 辦理服務學習相關活動。

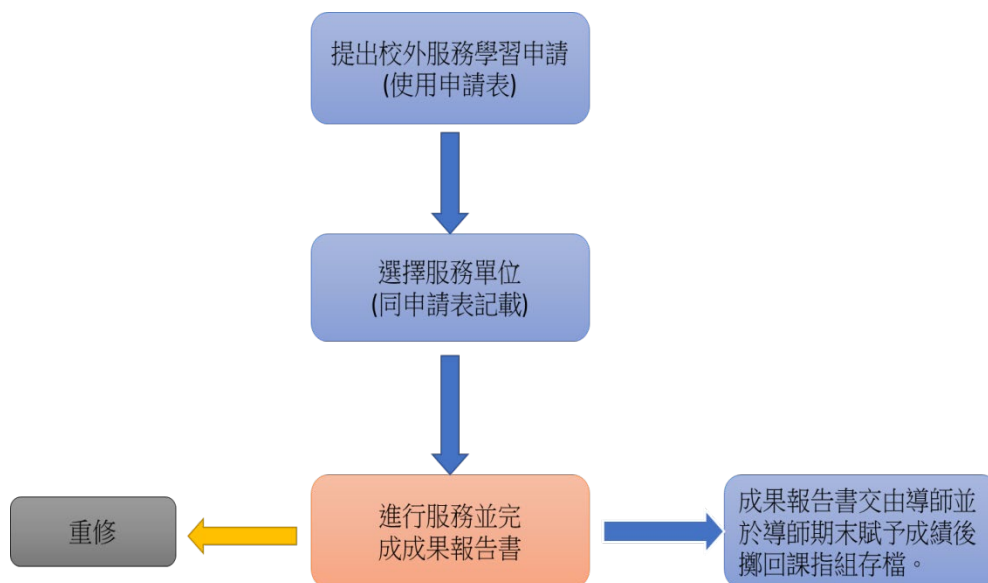
(二) 服務學習必修課程之規劃：

1. 一年級服務學習 0 學分必修課程之區域分配並受理校外志工服務時數折抵。

服務學習必修課程流程



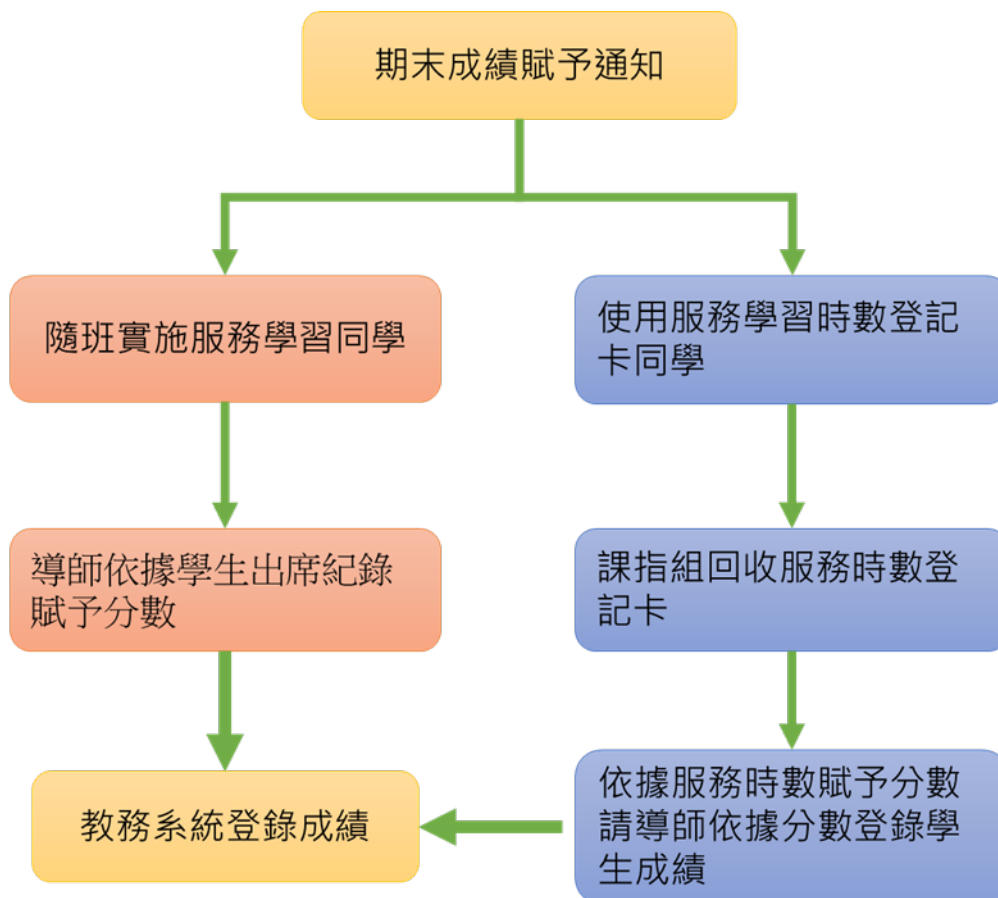
校外進行服務學習流程



2. 服務學習必修課程分數賦予標準及方式：

- 依據服務學習辦法，學期均未缺課並服務通過者給予 85 分、每缺一次扣 5 分，以此類推，缺六次者為 55 分不及格須重修。
- 特別優良者或負責幹部最高成績為 95 分。
- 若期末前已超過六次未做，應請同學盡快補作始給予及格成績。
- 若學生執行次數過低，而期末成績仍及格者，恐造成下學期執行更加困難或優良學生認為不公平等現象叢生。
- 隨班修習服務學習必修課程(未領取服務學習時數卡)之同學由導師自行賦予學生成績，使用服務學習時數卡同學之成績請導師以服務學習中心賦予同學之成績登錄。(服務學習成績登錄流程請見下圖)

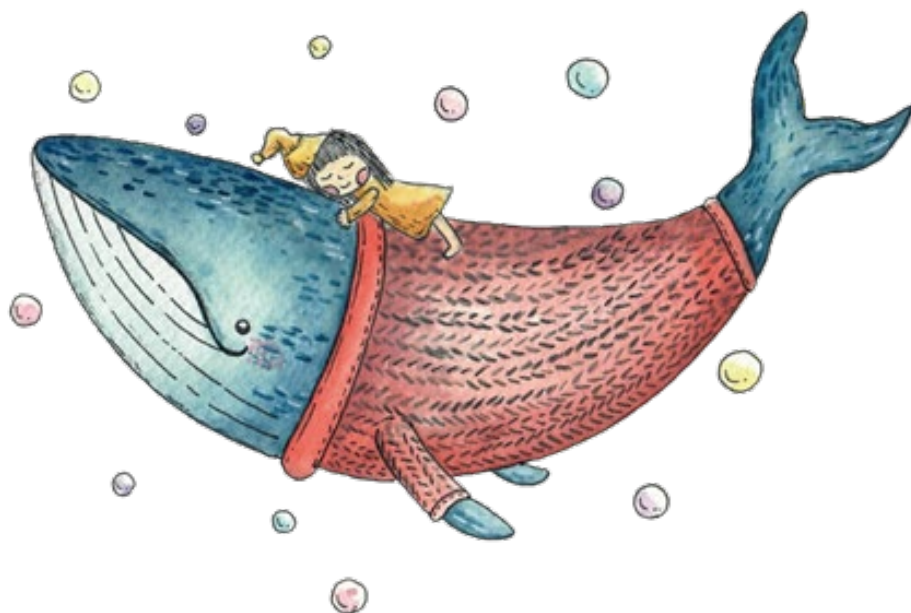
服務學習成績登錄流程



各類助學措施一覽表

類別	申請條件	應備證件
軍公教遺族子女	指軍公教人員因病或意外死亡，其婚生子女或養子女	一、「各項就學優待(減免)」申請表。 二、撫卹令。 (需有學生姓名，查驗正本，繳交影本) 三、3個月內戶籍謄本正本。 四、家長現任公職者，需付未領子女教育補助證明。
給卹期滿軍公教遺族子女	指依法領受年撫卹金之遺族	一、「各項就學優待(減免)」申請表。 二、軍人身分證。 三、軍眷補給證。 四、3個月內戶籍謄本正本。 五、家長現任公職者，需付未領子女教育補助證明。
原住民學生	持有族籍證明	一、「各項就學優待(減免)」申請表。 二、3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。 三、家長現任公職者，需付未領子女教育補助證明。
低收、中低收入戶學生	指政府機關(區公所)核定有案之低收、中低收入戶學生	一、「各項就學優待(減免)」申請表。 二、當年度之證明正本(台北市為低收入戶、中低收入戶卡影本)。 三、3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。 四、家長現任公職者，需付未領子女教育補助證明。 ※ 低收入戶 者，另可再申請學產低收助學金(洽課指組)
特殊境遇家庭之子女	持有縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所開具特殊境遇之子女或孫子女身分證明文件。	一、「各項就學優待(減免)」申請表。 二、當年度之特殊境遇家庭之子女證明公文。 三、3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。 四、家長現任公職者，需付未領子女教育補助證明。

身心障礙學生/身心障礙人士子女	1.領有身心障礙手冊之學生/學生父母或法定監護人障礙，並領有身心障礙手冊者 2.前一年度家庭所得總額未超過新台幣220萬元者	一、「身心障礙就學優待(減免)申請表」。 二、3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。 (需包含學生本人、父親、母親或法定監護人，已婚學生含配偶，記事欄請勿省略) 三、身心障礙手冊影印本。 四、家長現任公職者，需付未領子女教育補助證明。
弱勢學生助學金	1.家庭年收入低於 70 萬元以下者。 2.家庭利息所得不超過 2 萬元。 3.家庭擁有不動產不超過 650 萬元。 4.前一學期學業平均滿 60 分以上(新生免)。	一、前一學期成績單(新生免)。 二、3個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿影本。 (需包含學生本人、父親、母親或法定監護人，已婚學生含配偶，記事欄請勿省略) ※每學年度上學期申請(9 月份受理)，審核通過者之補助直接於下學期學費扣除



肆、體育衛生組

位置：圖資大樓 6 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 606(體育組)、607(健康中心)

一、體育運動項目

為提升體育教學效果、推廣體育活動、倡導運動風氣、傳授運動技術技能，以培養具有運動道德、對運動有正確觀念、熱愛運動的健全人格。

(一) 負責之相關業務：

◇ 運動器材借用	◇ 辦理體育競賽活動
◇ 運動場地器材借用	◇ 實施新生體適能檢測

(二) 運動器材借用：

凡本校教職員工生攜帶身份證明文件，皆可至體衛組借用器材
(借用時間請依體衛組網頁公告為主)。

(三) 運動場地器材借用：

☆ 凡本校教職員工生攜帶身份證明文件，皆可至體衛組借用器材 (借用時間請依體衛組網頁公告為主)。

☆ 凡本校教職員工生攜帶身份證明文件，皆可至體衛組借用體適能中心、技擊教室、高爾夫球場地。

☆ 凡本校教職員工生舉辦活動需借用金鷺劇場(體育館)、桌球室、生活應用一館前操場皆可至體衛組借用，依體育課上課使用優先。(場地借用單請至營繕組領取)

(四) 辦理體育競賽活動：

每學年度上學期預定辦理新生盃排球賽、崇右盃桌球錦標賽；
下學期預定辦理系際盃籃球、排球錦標賽、九宮格飛盤擲準賽...等等，活動訊息於網頁公告，不定時更新。

(五) 實施新生體適能檢測：

於每學期新生開學第一學期實施檢測，學生可至教育部體育屬體適能網站查詢檢測後登錄的資料，健康體育護照的帳號及密碼：帳號為身份證字號（大寫），密碼則為這學期的學號或座號。

網站：<https://www.fitness.org.tw/>

(六) 體育衛生組常見問題 Q&A 請至學務處網頁

(<https://sao.cufa.edu.tw/p/412-1014-1181.php>)

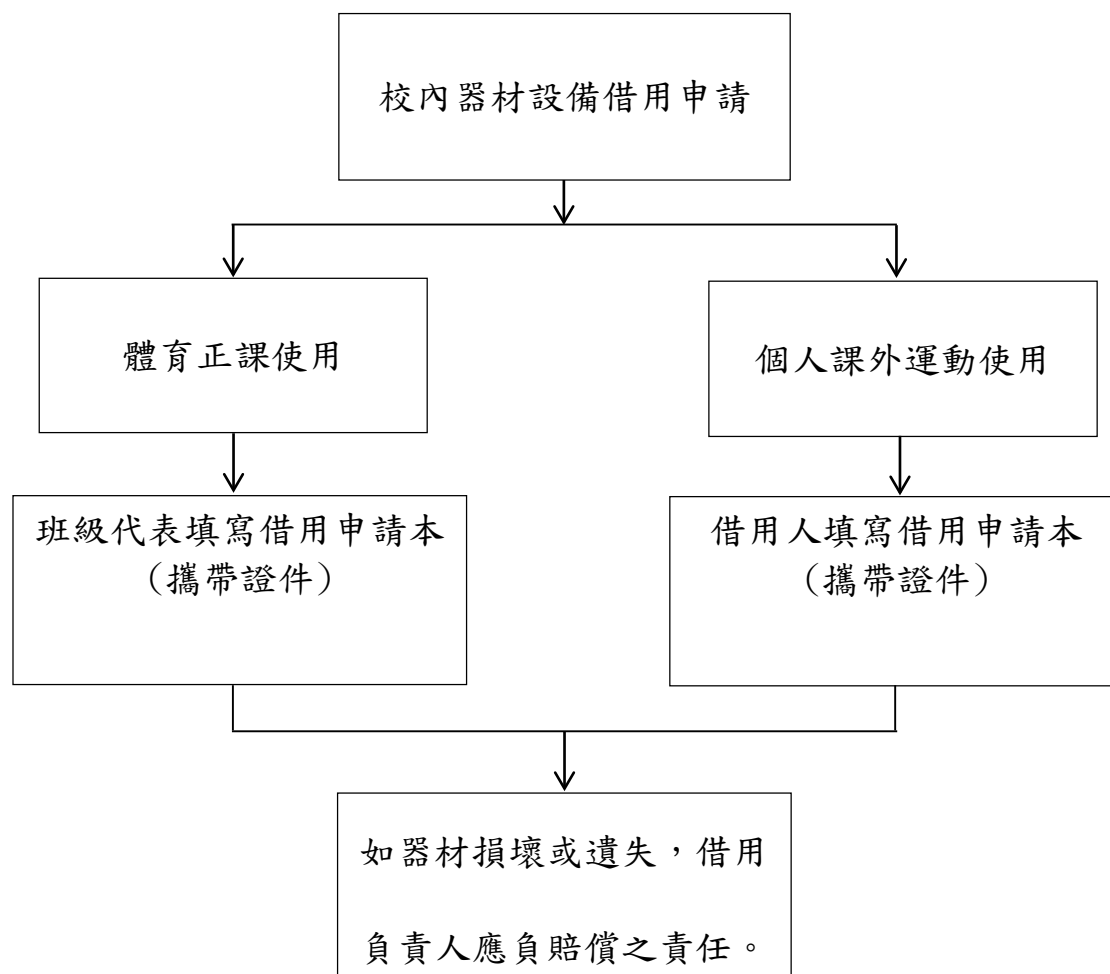
崇右首頁 / 學務處 / 常見問題 Q&A。



貼心提醒：

借器材時間會隨人力變動喔！
來之前記得詢問～

運動場地設備器材借用流程



二、衛生保健項目(健康中心)

位置：圖資大樓 6 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 607

積極提供以「預防勝於治療」為核心主軸之健康服務，及營造友善、支持性之健康環境，推動健康促進活動，以期使全校師生「生活健康化，健康生活化」，建立正確之健康生活型態與行為習慣，以預防疾病促進自我之身心健康。

(一) 健康服務

服務項目
➤ 緊急傷病處理與照護
➤ 辦理健康促進及衛生教育活動
➤ 辦理學生團體保險承保報部(理賠申請)及境外僑生健康險險相關作業
➤ 新生入學健康檢查及疾病異常複檢與追蹤相關作業
➤ 結合地區醫療院所、提供全校師生完善緊急醫療與保健諮詢
➤ 提供每系科、行政辦公室及宿舍急救箱，並隨時補充衛材
➤ 提供學生簡易傷口照護包
➤ 哺集乳室服務
➤ 校內 AED 管理

(二) 健康中心設備運用：

1. 歡迎本校教職員工生攜帶證明文件(教職員證、學生證)借用(借用時間為上班時間 08：00-17：00)。
2. 歡迎運用：休息室(4 張休息床)、身高機、體重計、體脂計、全自動式隧道血壓計、輪椅、微電腦液晶視力檢查儀、血糖計、腰圍皮尺、拐杖、擔架、冷(熱)敷袋、衛生教育書刊及宣導文宣等。

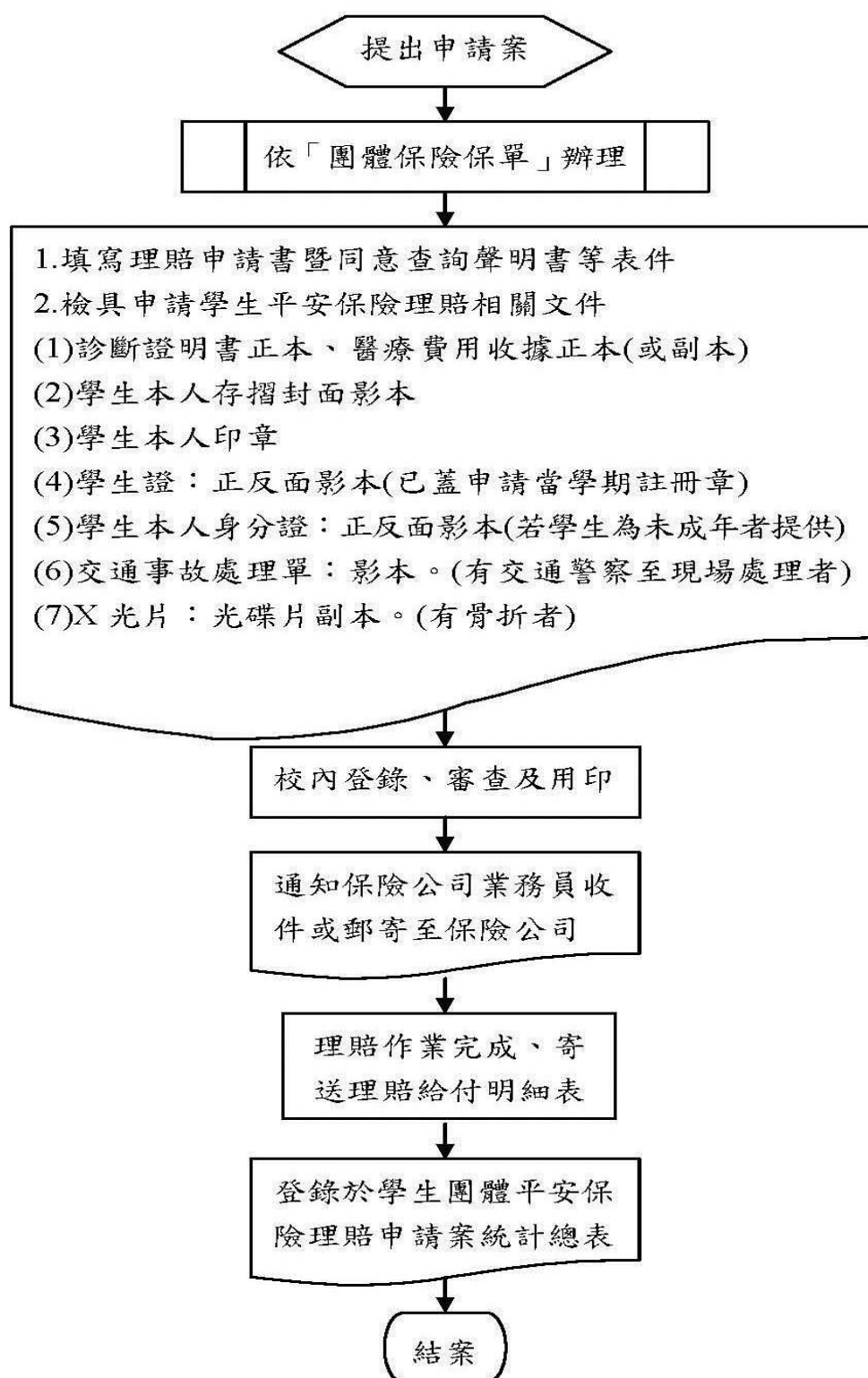
(三) 洽詢方式：

 承辦人：吳穎慧護理師。

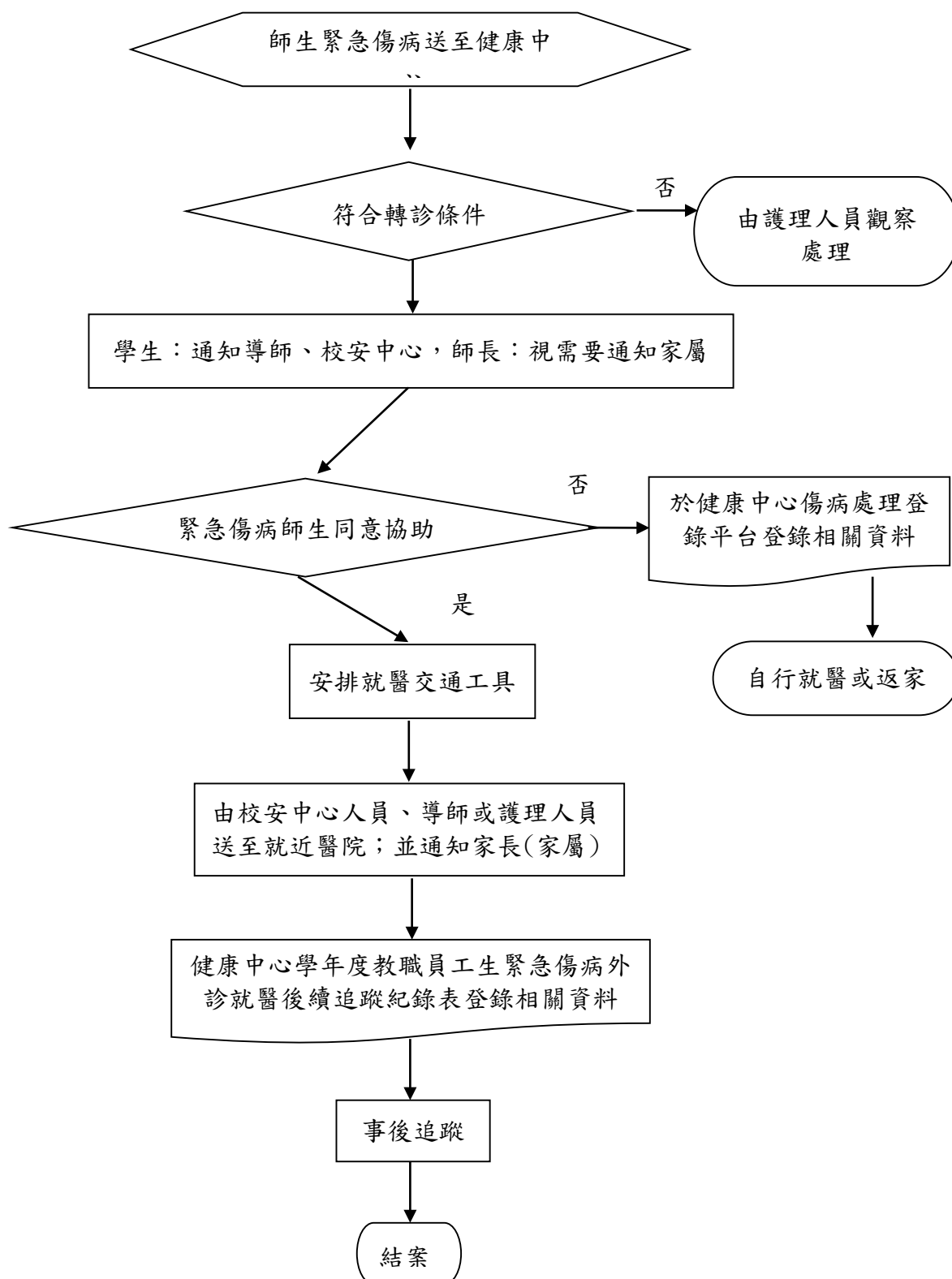
 聯絡時間：週一至週五、早上 8 點至下午 5 點。



崇右影藝科技大學學生團體保險理賠金申辦作業流程圖



崇右影藝科技大學學校緊急傷病處理作業流程圖



[illegible]

😊 心理輔導篇

位置：圖資大樓 6 樓

聯絡電話：(02)24237785 分機 608、628；(02)2427-0414

校內相關處室

■ 學生諮商中心

■ 資源教室

壹、學生諮商中心

本校學生諮商中心，提供個別諮商、心理測驗、演講座談、班級輔導等，以協助學生能從多元的管道，進行多方的探索，以讓學生從中了解自我，找尋自我定位。

一、個別諮商

由於社會大眾的污名化，大眾常認為去諮商的人，有嚴重問題的或有病的，但其實這是謬誤。諮商，就是幫助個人了解自我，協助個人做問題解決的專業服務，因此敘說自己的問題時，心理師除了瞭解您的狀況外，也會引導您重新檢視問題，當我們釐清問題，瞭解自己，便會發現新選擇。關於諮商的歷程，每次晤談五十分鐘，每週以一次為原則，若有特殊情況或需要可以調整。導師可讓有需要的學生了解諮商，避免因不了解而未求助無法及時協助學生的狀況。

(一) 導師轉介時機：

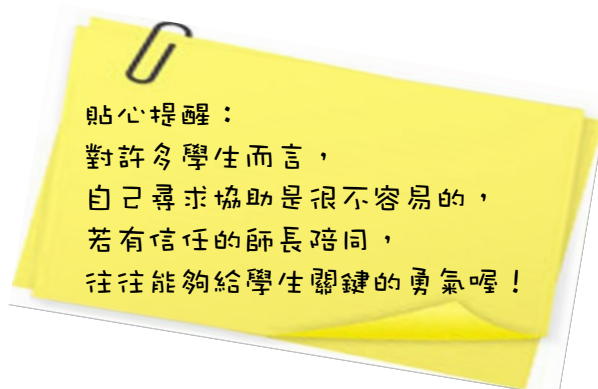
- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. 經歷發展性或適應性危機
(家庭衝突、成癮問題) | 2. 高風險家庭/經歷重大失落事件(失戀、親友逝世) |
| 3. 有自傷/自殺風險 | 4. 懷孕學生 |
| 5. 疑似罹患精神病 | 6. 人際困擾 |

(二) 轉介方式:

請電聯諮詢學生諮商中心心理師之後，至學生諮商中心時填寫轉介表單。

(三) 轉介過程中導師做的是:

- ☆ 和學生建立良好且信任的關係。
- ☆ 對於較為主動之學生，導師可告知學生諮商中心提供之服務，並鼓勵學生主動前來。
- ☆ 對於主動性低的學生，導師可在了解學生諮商的意願後，陪同學生前來，降低學生不安感，提升學生對諮商的接受度。
- ☆ 若學生拒絕轉介，也請**不要勉強**學生，持續和學生保持良好且信任的關係，並適時關心狀況，若有需要可諮詢心理師。



二、 建構完整三級預防的輔導策略

學生諮商中心將辦理下列三級預防策略，形成校園安全網，辨識需要的學生並提供相應輔導策略。

- (一) 全面實施新生普測。
- (二) 整合校內外資源，提供學生最好的協助。
- (三) 辦理生命教育主題月活動。

三、辦理多元化學生成長活動

中心規劃各種不同形式的學生成長活動、講座，提升學生抗壓能力，促進正面積極的態度，活動包括人際、情感、生涯，學習輔導，請導師可鼓勵學生參與。

四、結合社區精神醫療資源協助

若學生有精神醫療之需要，本校有與行政院衛生福利部立基隆醫院簽署「醫療業務支源合作契約」，並建立轉診度，精神科專業人員蒞校為學生辦理精神醫療之心理諮商支援服務。

五、辦理全校性別平等教育活動

針對學生性別平等觀念，辦理性別平等教育主題月活動，每學期舉辦性別平等暨性騷擾議題活動，透過演講及文宣品宣導，強化全校教職員工生性別平等觀念，並邀請社區學校參與。

六、輔導股長及學諮義工之培訓

中心辦理學生成長和各種體驗活動，讓同學透過服務學習，助人為善，進而發揮學生潛能，肯定自我存在價值，每學期會安排學諮義工至社福機構服務。

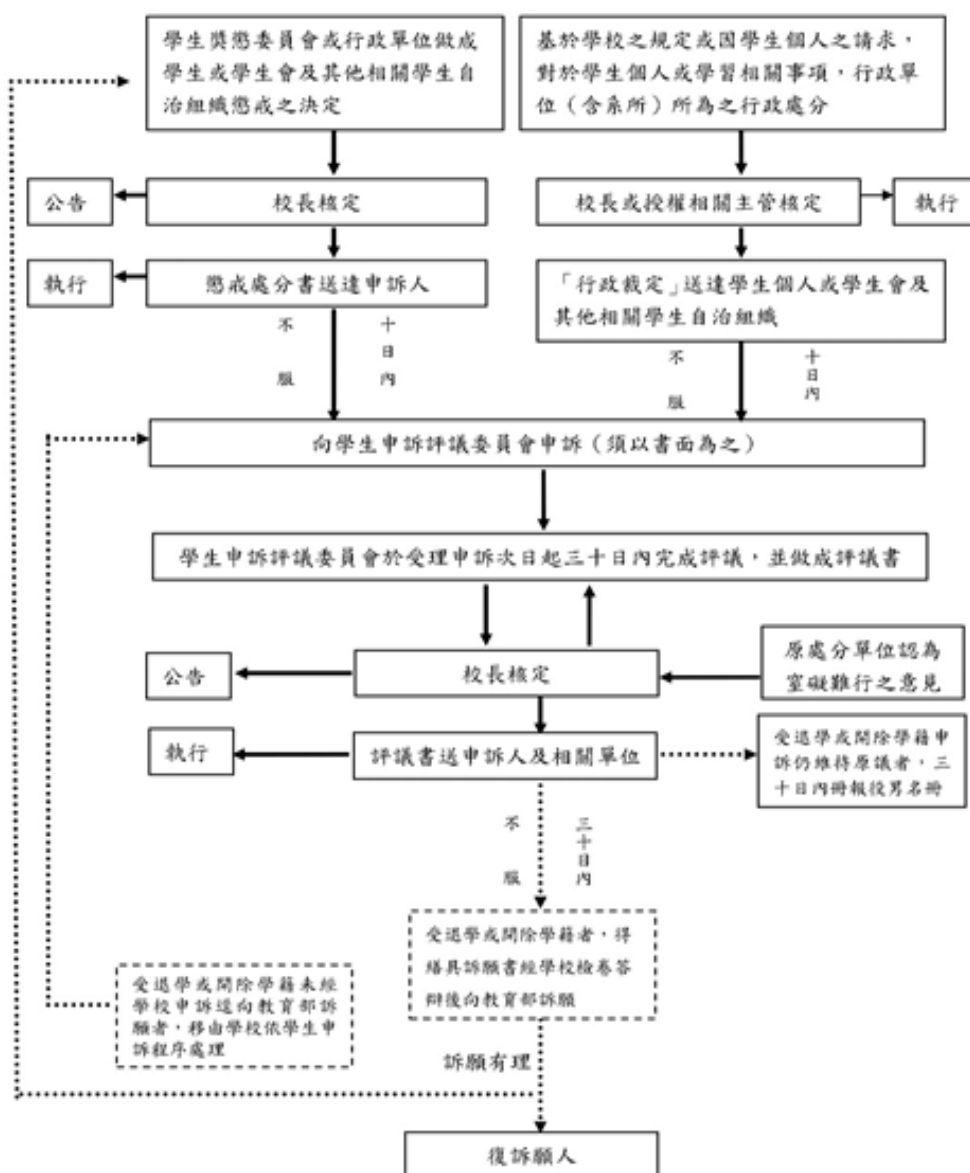
七、進修部學生服務與輔導

推派輔導老師進駐進修部諮商服務，舉辦各類活動及實施新生普測，積極輔導進修部學生。

八、學生申訴處理

為保障學生學習、生活與受教權益，對於學校的懲處、其他措施或決議，有違法或不當因而損害到權益時，學校有各種申訴管道，像學生社團中的學生會裡的權益部及學生諮商中心的「學生申訴評議委員會」，這些都是為了學生的權益而成立的。要申訴的學生填寫好申訴申請書後至學生諮商中心，申評會就會幫你申訴喔!!

相關規定請見：<https://sao.cufa.edu.tw/p/406-1014-4052,r74.php?Lang=zh-tw>



貼心提醒：
不管是哪種管道都不會
透露出申訴人的身分，
絕對保密！

九、辦理導師業務

(一)期初導師工作會報

每學期期初辦理導師工作會報，報告學務處各單位學期注意事項，並告知導師相關重要訊息，請導師協助宣導。

(二)彙整各班導師時間紀錄簿

- ✓ 請各導師妥善利用導師時間，以促進師生關係，並了解學生學習及生活上各方面的情況，即時了解學生狀況伸出援手。
- ✓ 每學期「期初導師工作會報」時，於會議資料袋中均附有「**導師時間活動內容預定表**」，請依所限定時間擲送學諮中心存查，俾辦理彙整及施行「導師時間執行情形」稽查作業。
- ✓ 依據「崇右影藝科技大學導師時間實施辦法」第4條及第6條，**每學期實施8週以上導師時間，請各班導師定期實施班級會議或班級活動**，並於會後填寫導師時間紀錄簿，並繳交至本單位彙整。
- ✓ **導師時間紀錄簿置放於學生諮商中心(崇上樓五樓)**，請貴班導師輔導同學於每週實施導師時間前，拿取導師時間紀錄簿，並於導師時間結束後，填具紀錄於當週結束前擲送學務處存查，俾辦理稽查作業。「導師時間紀錄表」均置於紀錄簿內頁，倘有不足，請同學向學諮中心領取。

(三)彙整各班班級學生晤談紀錄簿

- ✓ 導師除了利用導師時間外，請另外安排相關個人談話時間，藉此得以和學生建立良好的互動關係。
- ✓ 導師每學期和每位學生的個人談話次數至少一次，每學期請導師將晤談內容填寫至「個人談話紀錄簿」，於期末前繳回學諮中心彙整。
- ✓ 導師請至「校園網路資訊系統」之導師資訊服務系統，**線上填寫「導師談話紀錄表」**，每學期每位學生至少一筆談話紀錄。

- ✓ 每學期請導師務必親自填寫個人談話紀錄。

(四)辦理績優導師遴選活動

每學年辦理績優導師遴選活動，透過各系主任及學務處各相關單位與班級學生評分，遴選出本學年績優導師，並於期初導師會報予以表揚獎勵。

(五)辦理導師輔導知能研習與輔導老師知能研習

為促進導生關係，增加導師協助學生的輔導知能及輔導概念，每學年上下學期皆會辦理導師輔導知能研習，以提升校園輔導人力與輔導工作之成效，鼓勵導師們多多參與。

十、導師工作相關作業相關流程

- ✓ 危機(特殊)事件處理流程
- ✓ 校園學生憂鬱與自傷三級預防處理流程
- ✓ 學生懷孕事件輔導與處理流程
- ✓ 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程

貼心提醒：

關於導師的相關法規或表單，都可掃描右方之 QR 碼，進入學務處-學生諮商中心的導師專區查看喔~



貳、資源教室

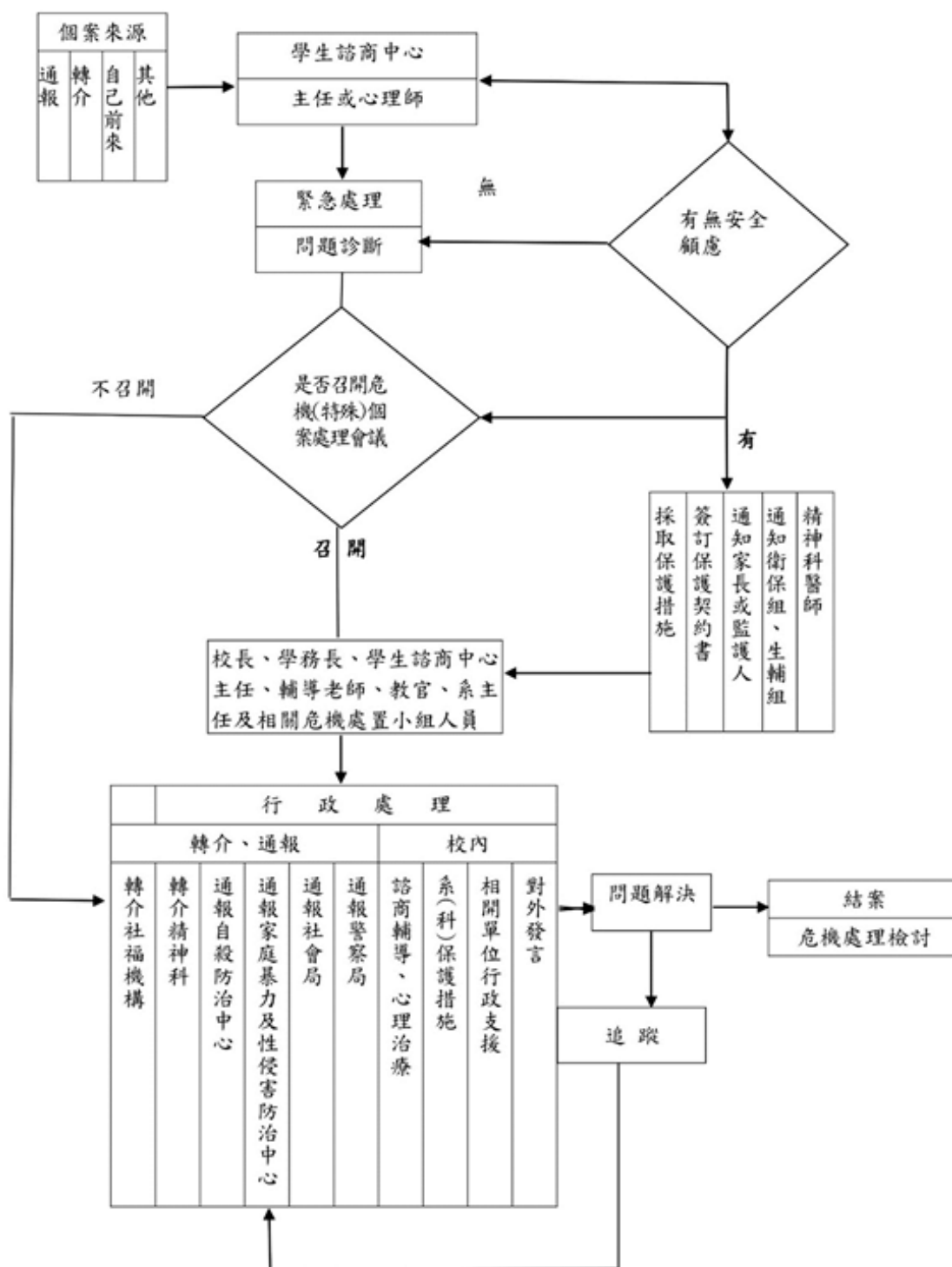
資源教室服務的對象是學校的身心障礙學生，服務方式與過去資源班、特教學校有所不同，大專資源教室主要以支持性服務為主，目的在於建立身心障礙學生公平且無障礙的學習及校園生活環境，協助適應大學生活，並順利完成學業，具體服務分為以下幾項：

一、 行政工作項目 ◇ 召開個別化支持計畫會議 ◇ 年度輔導工作計畫 ◇ 協調輔導資源整合	二、 學習與課業輔導 ◇ 學生上課及考試方式調整 ◇ 學習輔具與教材轉換 ◇ 課業加強輔導 ◇ 愛心學伴輔助學習需求
三、 生活適應輔導 ◇ 新生始業輔導 ◇ 個別晤談 ◇ 師生聯繫會議 ◇ 無障礙環境需求評估 ◇ 生活輔具申請與評估 ◇ 多元輔導活動	四、 生涯與職能教育 ◇ 畢業轉銜會議 ◇ 身心障礙學生就業評估 ◇ 生涯心理測驗 ◇ 生涯規劃
五、 其他服務 ◇ 交通費申請 ◇ 特殊教育獎學金申請 ◇ 身心障礙學雜費減免	

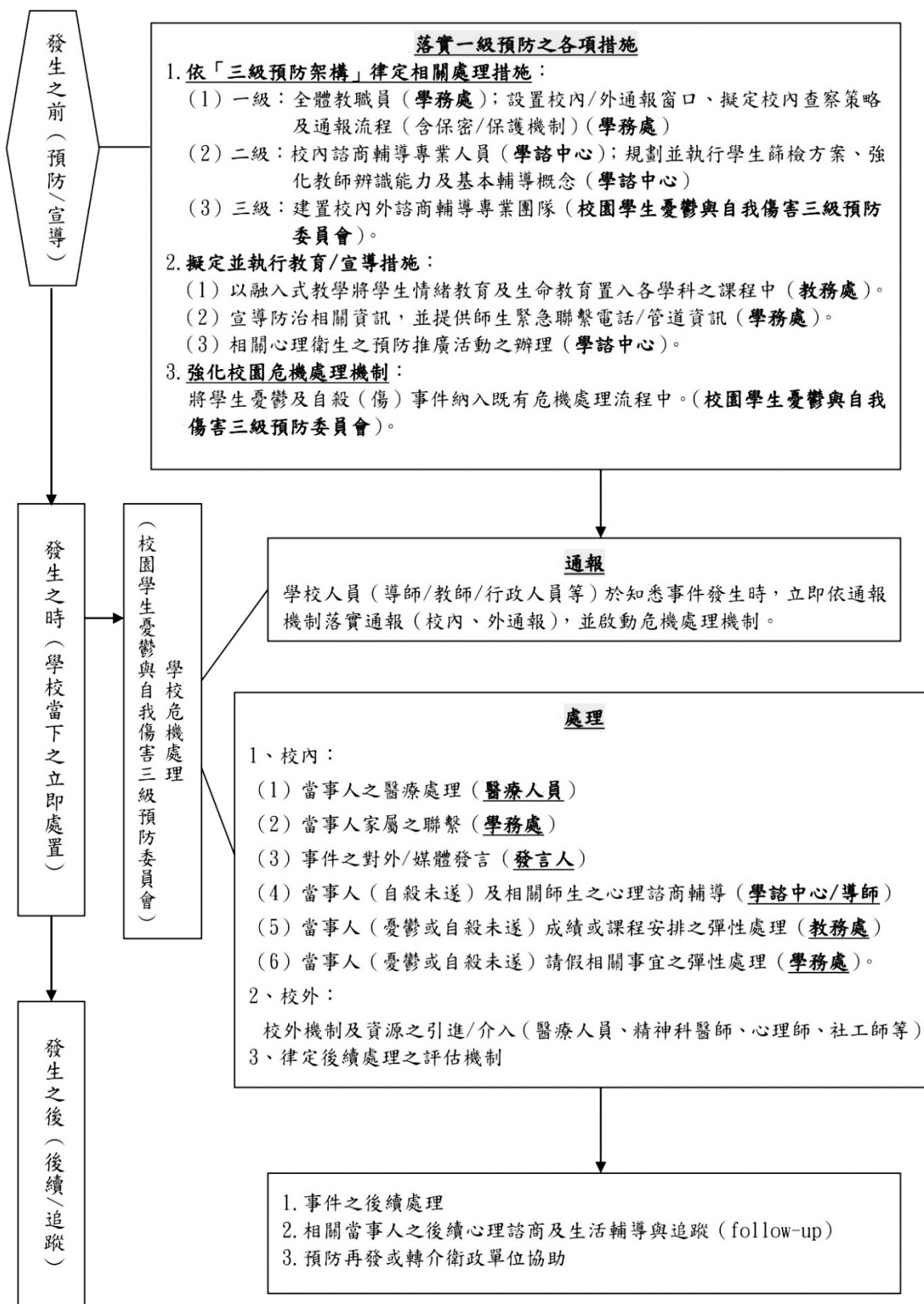
貼心提醒：

每位資源教室學生都有一位輔導老師提供個別支持服務，遇到各式狀況都歡迎共同討論唷！~

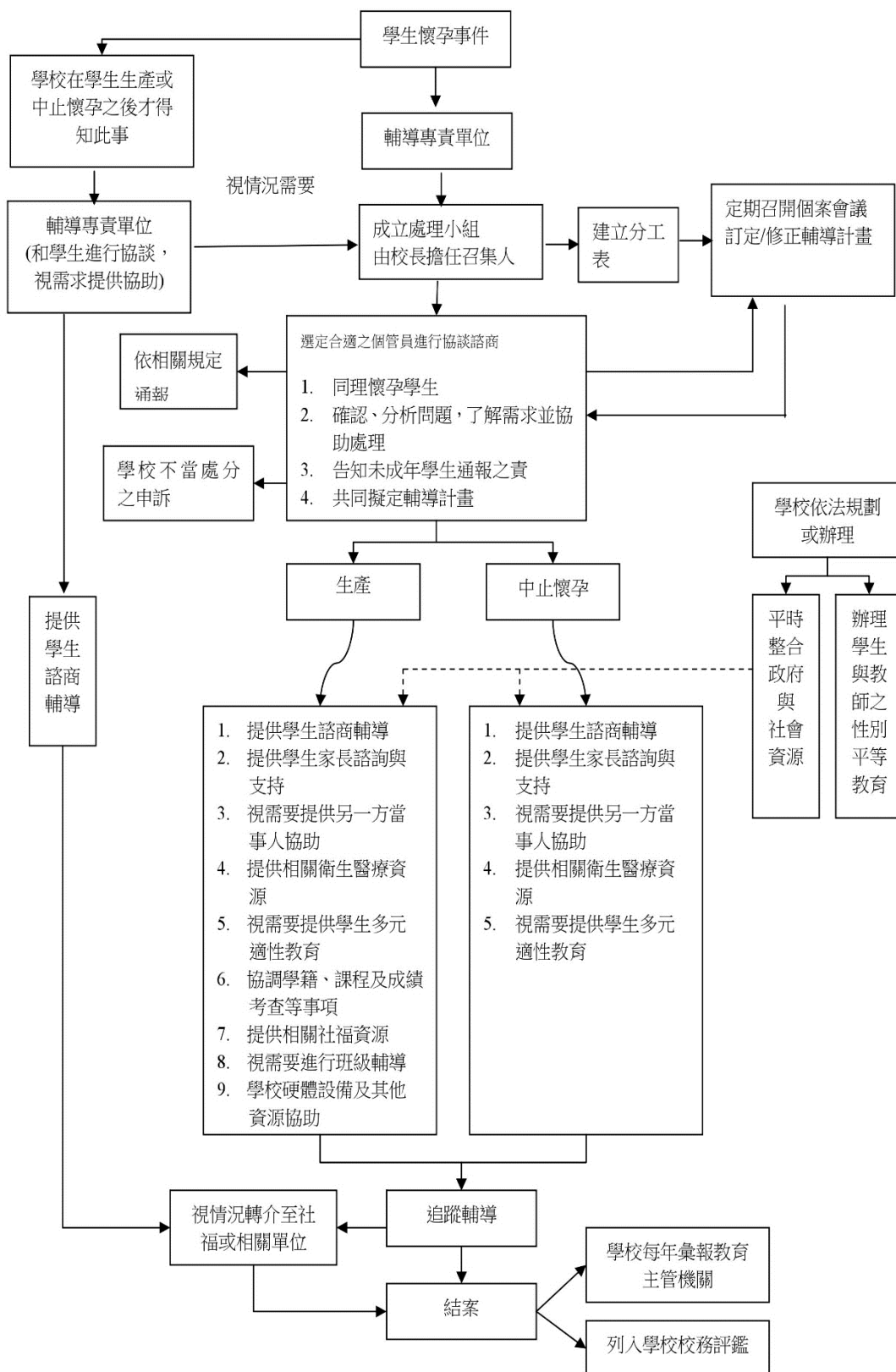
【危機(特殊)事件處理流程】



【校園學生憂鬱與自傷三級預防處理流程】



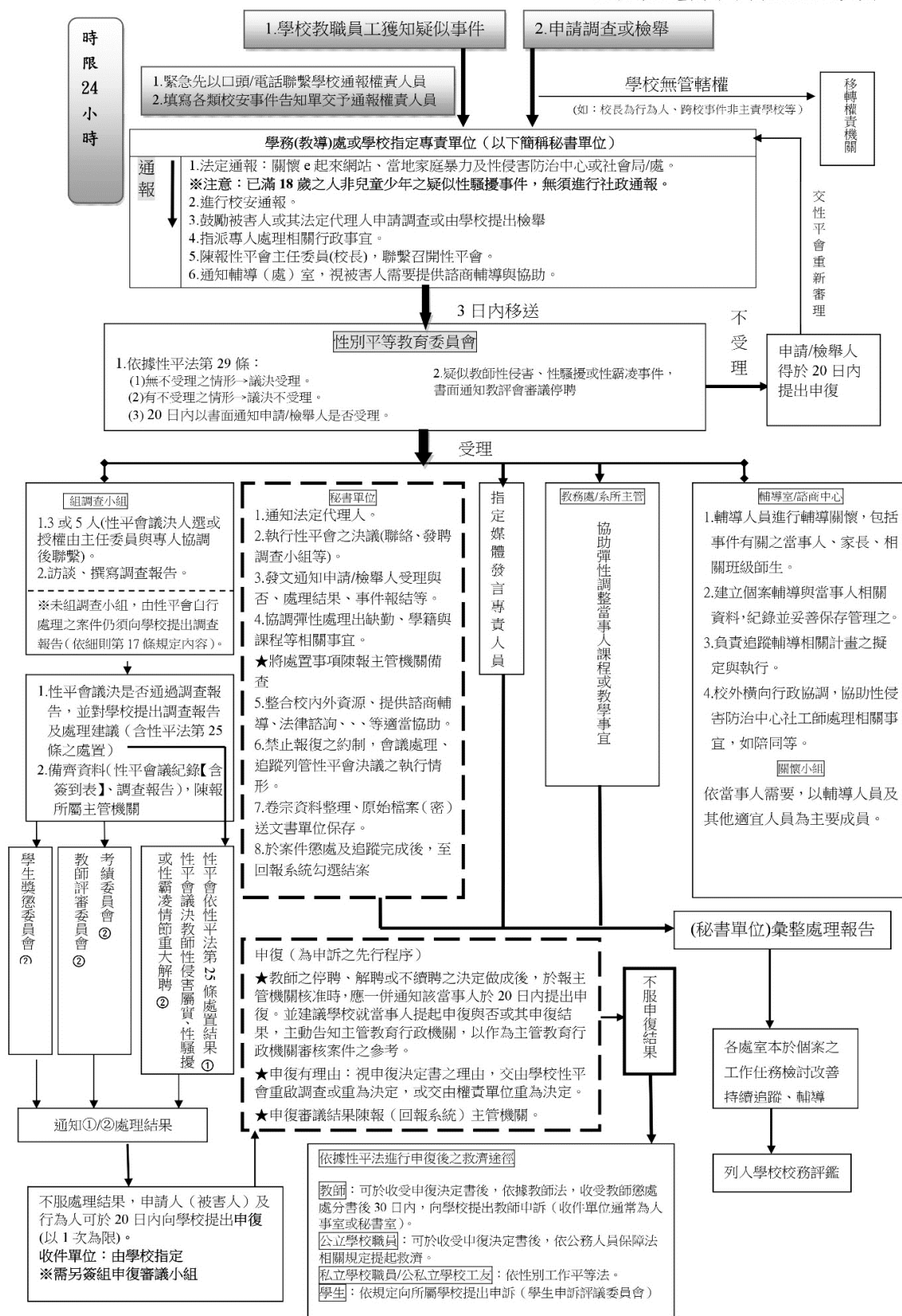
【未成年學生懷孕事件輔導與處理流程】



【校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖】

101年6月4日臺訓(三)字第1010101395號函修訂

103年5月12日臺教學(三)字第1030056985號函修訂



[illegible]

參、校內外輔導資源

一、校內輔導資源

單位	電話	服務內容
學生諮商中心	● (02)2423-7785 #608 或 628 ● 專線:(02)2427-0414	1. 個別諮商 2. 心理測驗 3. 舉辦各類輔導主題活動與講座 4. 導師業務 5. 學生申訴和輔導 6. 資源教室學生服務 7. 學生轉銜輔導
校安中心	● (02)2423-7785 #602、603、623 ● 專線:(02)2427-4604	1. 學生品德教育與生活輔導 2. 學生兵役業務諮詢及辦理 3. 校園安全維護及危機處理 4. 學生工讀業務 5. 校安中心 24 小時備勤
生活輔導組	● (02)2423-7785 #605 或 615	1. 就學貸款 2. 緊急紓困金 3. 學生住宿/學生專車 4. 學生請假
課外活動指導組	● (02)2423-7785 #604 或 614	1. 各類學雜費減免 2. 學產急難慰問金 3. 獎助學金申請 4. 學生社團
體育衛生組	● (02)2423-7785 #606 或 607	1. 辦理校內、外運動競賽 2. 運動場地、器材借用 3. 提供醫療諮詢、協助 4. 學生團體保險理賠金申辦
警衛室	● (02)2423-7785#710	緊急事件之協助與聯繫

二、校外輔導資源

資源單位	聯繫方式
基隆心理衛生中心	(02)2430-0195
衛生福利部安心專線	1925
生命線專線	1995
基隆家庭服務中心	(02)2456-2677
全國張老師專線	1980
基隆張老師專線	(02)2433-6180
張老師網路諮商	http://report.1980.org.tw/consultant/login.php

肆、輔導秘笈 Q&A

各位導師們好，由於在大專院校的環境中，學生的自主性強，因此在校園輔導的過程中，與學生頻繁接觸的導師您，往往是我們學生輔導工作的第一線人員，為了協助您在與學生互動以及教學時能更為順利，學生諮商中心特別為您整理了幾項在校園中常見的狀況，彙集成「輔導秘笈 Q&A」，期盼對您有所助益。

「輔導秘笈 Q&A」共分為三部分，第一部分為自我傷害與自殺防治，除了破解一般常見的迷思，也提供輔導概念，使導師再遇到學生狀況時可因應。第二部分為校園常見之心理疾患，介紹常見的心理疾患，讓導師們提高對於心理疾患之敏感度。為了讓導師儘快與同學熟悉，建立有效的互動關係，因此第三部分，特別編彙晤談技巧，提供導師們參考。

一、自我傷害與自殺防治

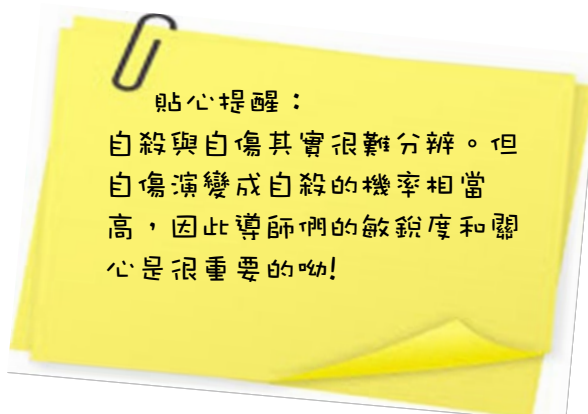
對於大多數人而言，若身邊的人出現自我傷害的行為舉動，例如：割腕、燒炭、飲漂白水、吞大量安眠藥等等，就算是自殺，但嚴格來說，並非完全正確。我們還是得在這類自我傷害的行為中，區分出「自傷」與「自殺」兩者。

(一) 自我傷害

「自傷」通常是指自殘行為，但與自殺行為最大不同的是他們沒有想死的意圖。這些自我傷害行為，對案主而言，僅是工具而已，而在校園中，較常見的自傷為割腕行為、反覆拔自己的頭髮、眉毛、菸蒂燒燙傷等。以下為自傷行為的幾個動力：

獲得控制感	對於心中充滿傷痛的人來說，世界的人、事、物皆是不可控制的，他/她的情緒無法控制，事情也往往失控。因此，他/她們化被動為主動，以自傷行為獲得自我的控制感，透過「控制自己的痛苦」，以暫時逃離負面的情緒與記憶。
-------	--

追求存在感	「感覺」對於人類來說是最原始的本能，然而，當人面對強烈痛苦的時候，他/她為了保護自己，可能會選擇「關掉感覺」，就像是幫自己打了麻醉，減緩心中的痛苦。但這並沒有解決問題，她的確按下了停止傷痛鍵，卻也關掉感受喜悅、愛的功能，如同行屍走肉的空殼一般。因此，她選擇在自己身體上創造出一些痛感，讓自己感覺到自己還活著。
吸引注意力	其實大多數自傷案主，都不希望身邊的人發現其自傷行為，但某少數的案主可能自覺或者不自覺的，希望透過這種方式，讓身邊的人知道自己的痛苦，這是種控訴，也是種求救訊號。因此，當發現學生有自傷行為時，刻意的忽視以及指責不是好主意，請進一步尋求專業人士的協助。
宣洩負面情緒	當許多宣洩方式都無效的時候，案主可能會使用較強烈的方式，來幫助自己控制難過或生氣的情緒，避免情緒以言語、淚水或行為表現出來。當一開始體驗過自傷的好處時，之後很可能繼續採用這種方式。

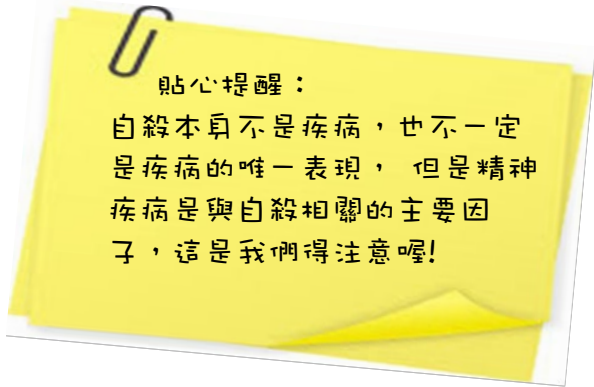


(二) 自殺防治

1. 自殺行為

如上述所言，和自傷最大的不同，**自殺是嘗試透過破壞自己的舉動，最後達到死亡的目的**。自殺被認為是一種多面向的疾病，源自於生物、心理、社會以及環境因素彼此複雜的交互作用。目前研究指出，精神疾病患者有較高的機率出現自傷和自殺行為。與自殺有關的精神疾病，以危險性高至低排列如下：

- 憂鬱症（所有類型）
- 人格疾患（有易衝動、攻擊性和經常情緒變化傾向的反社會及邊緣性人格）
- 酗酒（在青少年則為物質濫用和／或酗酒）
- 精神分裂症
- 器質性精神疾患
- 其他精神疾患



貼心提醒：

自殺本身不是疾病，也不一定是疾病的唯一表現，但是精神疾病是與自殺相關的主要因素，這是我們得注意喔！



2. 關於自殺的迷思

關於自殺行為有許多錯誤迷思，請見以下表格。

常見迷思 (引自:輔導人員自殺防治工作手冊)	
迷思 1: 談論自殺的人不會傷害自己，因為他們只是想要別人注意。	錯！輔導人員在面對談論自殺意念、意圖或有自殺計劃的個案時，必須採取一切預防措施。要認真對待所有自我傷害的威脅。
迷思 2: 自殺是衝動的，沒有預警就會發生的。	錯！自己可能會因為衝動而殺死自己，但個案自殺前常會猶豫一段時間。許多自殺的個案會在口頭或行為上表現出關於他們意圖傷害自己的訊息。
迷思 3: 自殺的個案都是真的想死或決心殺死自己。	錯！大多數想自殺的人會與至少一個人分享他們的想法，或者打電話給緊急專線或醫生。當他們這麼做時，顯示他們其實對於自殺是感到矛盾的，而不一定是下定決心要殺死自己。
迷思 4: 當個案出現改善跡象或自殺生還時，他們就脫離危險了。	錯！其實最危險的時刻之一就是在危機之後，或者當個案因自殺企圖而住院的時候。出院後的一週個案會特別脆弱並且具有自我傷害的危險性。由於未來再自殺行為的一個預測因素是過去的行為，因此自殺者生還時，通常仍然處於危險之中。
迷思 5: 自殺會遺傳。	錯！並不是每一個自殺都與遺傳有關，而且目前研究沒有定論。然而，

	家族史中有人自殺是自殺行為的重要風險因素，特別是在有多人憂鬱症的家庭中。
迷思 6： 嘗試或自殺身亡的個案都是有精神疾病。	錯！自殺行為除了與具破壞性和侵略性的行為相關外，與憂鬱、藥物濫用、思覺失調症和其他精神疾患有關。但這些關聯性不應該被誇大。這些疾病的比例在不同的情況下各不相同，有些情況下甚至沒有明顯的精神疾患。
迷思 7： 與病人談論自殺，就會引發其殺想法。	錯！不會因為詢問個案是否正在考慮傷害自己而引發自殺行為。實際上，確認個案的情緒狀態以及將壓力引發的狀況一般化是減少自殺意念的必要成分。
迷思 8： 自殺只發生在某些特定族群，而不是我們。	錯！自殺可發生在各種類型的人身上，潛藏在各種社會制度和家庭中。
迷思 9： 一旦有人有自殺企圖(行為)，他或她永遠不會再自殺。	錯！事實上，自殺企圖是自殺的重要預測因子。
迷思 10： 孩子們不會自殺，因為他們不了解死亡的終結性，且在認知上沒有能力進行自殺行為。	錯！雖然罕見，孩子們也會自殺。任何年齡、任何自殺舉動都應該被認真看待。



(三)導師輔導秘笈

1. 概念的養成:敏感度的提升和可運用的判斷準則

當學生有自殺行為時，通常會有些徵兆，以下表格為常見的線索。

線索來源	呈現狀況
語言、文字	口語、臉書、line 等表示想死的念頭，或是嚮往死後的世界
行為	突然且明顯的行為改變，例如放棄自己的財產、增加酒精或藥物的使用、拒絕出現在自己喜歡的社團等
環境	重要人際關係的結束、家庭發生大變動、顯現對周遭環境的適應困難等
情緒	易有負面的感受、暴怒
身體	失眠、食慾不振、不明的疼痛

而當老師發現學生出現這些徵兆時，請別慌張！

導師可運用的判斷準則：

判斷的項目	危機程度低	危機程度中	危機程度高
自殺計畫的細節	模糊、沒甚麼特別的計畫	有些特定的計畫	有清楚、具體的時間地點與方法
工具的取得	尚未有	容易取得	就在手邊
時間	沒有特定的時間	幾小時內	立即
方式的致命性	服藥玩、割腕	藥物、酒精、一氧化碳、撞車	喝致命的農藥、跳樓、上吊、手槍
獲救的機會	許多人在身邊，獲救機會大	如果求救，會有人來	沒有人在附近
先前的自殺企圖	沒有或有一個無致命性的企圖	有許多低致命性的企圖，或者有一個中度致命性的企圖	有一個高度致命性的企圖，或者許多中度致命性企圖
環境壓力	沒有明顯壓力	環境改變，或者失去某些人有中度的反應	環境改變，或者失去某些人有強烈的反應

日常處理方法	可以維持一般生活效能	正常生活停止，例如飲食、睡眠	正常生活廣受影響
情緒	輕度情緒低落	悲傷、孤獨、活動量降低	爆發失控情緒、覺得無價值感
社會支持系統	有家人與朋友幫助	無持續性的朋友、家人支持	無支持
口語表達	直接表明自殺意念	表示要用自殺作報復	沒有表達自殺意念
行為表現	仍有正常的作息	濫用藥物、衝動性的自我傷害	人際相處困難，有自殺行為
健康狀況	沒有特別的健康問題	有反應性、短暫性、突發性的精神疾病症狀	有慢性、逐漸衰退性疾病，或者急性嚴重病症

2. 穩定自己的情緒

當接觸有自傷或者自殺行為的學生時，身為陪伴在旁的我們，心中難免會出現一些複雜的感受，可能是害怕、沮喪、失望、緊張的情緒。這些情緒的出現，其實是正常現象，也代表著我們和學生的貼近，感受到了學生的情緒及壓力。而在此時，我們能做的就是先穩定自己，因為在和學生互動時，我們的情緒起伏也會影響學生。因此，當發現自己在面對自傷學生時有煩躁、無力情緒或者其他生理症狀時，可以試著放鬆深呼吸，適當的休息，必要時也可諮詢學生諮商中心的心理師。

3. 用傾聽和陪伴學生建立關係

選擇自傷或企圖自殺的學生，心中往往千瘡百孔，也不知如何對外求助，有些人也可能為了掩飾恐懼與傷痛，會刻意營造出疏離感，來防衛他人。因此，在與自傷學生相處時，聆聽是相當具有療效的相處方式。何謂傾聽，有幾個關鍵，首先是不做任何評價，傾聽主要是讓學生有機會將她心中的痛苦說出，因此在聆聽時，請不要急於給予建議，或者評價學生的感受或想法。再者，請不強迫學生發言，只要學生感

受到：「我在這裡，不會逃跑遠離，也不會靠你太近。我知道你心中很痛苦，如果你需要找人聊聊，我會在這裡陪你。」

這樣的意念就好。

4. 資源介入

除了導師們的關心與陪伴，鼓勵學生尋求專業資源的協助也很重要，而當學生進入諮商系統時，您的評估將成為學生與資源之間的橋樑。因此，當學生願意向您訴說自己的想法時，您可表達對學生的理解，學生確認學生目前的壓力來源，以及壓力如何影響到學生的日常生活。



二、常見之心理疾患

隨著時代的變遷，社會步調變得緊湊，沉重的壓力以及負面情緒若無法獲得良好且有效的排解，生活適應困擾及生理疾病的發生率較以往相較大為提高。關於心理疾患，簡而言之就是個體在心理、生理以及行為上的功能失調。而身處於大專院校的學生，正當生理、心理發育成熟的階段，更是心理疾病的好發時期。因此，若導師們能及早辨識，予以轉介，便能讓學生有機會獲得不同人生。以下，將介紹校園中較常見的心理疾患。

校園常見心理疾患

疾病名稱	可能的症狀/行為表現
適應障礙症	- 無法適切地因應目前所面對的生活事件所帶來的壓力，進而出現情緒或者行為問題。 - 發生人際退縮與衝突、缺課、學業表現變差、異常行為等。
身心症	心理及情緒上的困難引起身體症狀及不適。學生會不斷抱怨身體不適，並常請病假，若就醫會查無病因，服藥也無改善。
焦慮疾患	<u>恐慌症</u>: 對特定情境產生突發性的極度焦慮、心悸、呼吸困難、口乾、發抖、害怕失控。 <u>焦慮症</u>: 有浮動性焦慮，樣樣事都擔心、焦慮、不安，維持六個月以上。 <u>強迫症</u>: 思考具有強迫性，或有強烈衝動、甚至有強迫重複之行為，明知不必要但還是反覆發生。例如: 洗手洗 20 分鐘。
情感性疾患 憂鬱症/躁鬱症	<u>憂鬱症</u>: 情緒極度失落，對過去所在意的生活大小事失去樂趣，至少為期二週。 <u>躁鬱症</u>: 情緒表現極端、興奮或急躁，至少持續一星期

	之久。
思覺失調症	思想紊亂，思考與現實脫節。常有片斷、多種且奇異的妄想與幻覺。情感表現不適切，獨言獨語、奇怪動作。患者通常自我照顧功能變差、並有退縮行為。
飲食疾患 厭食症/暴食症	- 過度重視自我形象，使用不當方式減重/增肥。 - 患者常有過度減肥或暴食的行為，且在大量進食後又進行自我催吐。
成癮行為	過度從事某些行為,雖已造成相當痛苦及功能損害,但無法停止。在校園內可能的表現為網路成癮。



貼心提醒：

了解心理疾患的重點不是對行為下「診斷」，而是能夠評估在生活適應上對同學所造成之影響,進而給予必要協助與轉介喔!

三、導師輔導工作晤談態度與技巧

(一) 輔導工作之基本概念

輔導是協助個人瞭解自己及周遭環境的一種歷程，而當我們對輔導工作擁有正確的觀念，才會訂定合理的期望和目標。以下簡述幾項正確輔導概念：

1. 基本晤談態度：

導師在晤談時，需要表現出良好的態度，所謂良好的輔導態度，是指導師要能夠以同理心、尊重和真誠的態度對待當事人，並且能夠提供給當事人一種安全和信任的感覺和關係。

- 同理心:即是有能力站在當事人的立場和觀點，去瞭解他所經驗的處境，類似「感同身受」的意思。
- 尊重:無條件的尊重是指能真正的關心，且避免對學生言行做有意或無意的評價，也不會任意地對他的言行做出同意或不同意的表示。
- 真誠: 真誠態度是發自內心的，即使是在碰到不認同學生行為時，仍能關心他這個人，並且能節制自己的情緒，積極設法幫助當事人作更好的選擇。

2. 輔導不是萬能的：

學生的問題有的輕微，有的嚴重，有的學生改變意願高，有的則態度消極，因此導師們需要有心理準備與合理的期望，即是花許多的時間和精神輔導學生，也不一定會有結果，學習坦然接受這點，是重要課題。

3. 不要期望學生立即的改變：

問題和困擾的形成，往往不是一朝一夕的，因此期待學生要馬上改變，其實是天方夜譚，因此要給學生和自己一些時間，否則容易出現挫折感。

4. 自我照顧的重要性:

導師除了身兼教學任務，還得擔任起生活輔導的責任，甚至還有行政業務需要處理，角色吃重。而在工作中，難免常會碰到棘手的問題，因此需要不斷的自我調適，而當您的生理或者心理出現無法調適的狀況時，您可以到戶外舒展身心，尋求家人、同事或朋友的支持，當然也要記得有充足的睡眠與營養喔！

(二) 基本晤談技巧

1. 傾聽與發問

輔導性的談話主要是引導學生談話，以發現問題、解決問題，而不是對學生「訓話」。因此，傾聽是輔導的基本也是核心，傾聽的時候，不僅要看著學生，身體語言也很重要。而為了釐清學生問題，可以從「何人」、「何事」、「何時」和「如何」這幾個面向發問。

2. 具體化

晤談過程中，學生可能會刻意/非刻意的以抽象或模糊的語言來表達自己，進而讓晤談變得無目的或抽象籠統的漫談的狀況，為協助學生清楚明瞭的表達他的經驗或行為。舉例而言：「你說別人都不喜歡你，能舉個發生過的例子嗎？」

3. 自我揭露

導師在談話中，可適時將自己的感覺、想法或經驗與學生分享，以增進學生對自己經驗及行為後果的瞭解，既可拉近師生距離，也提供學生實際可行作法。

【附錄-相關辦法附件】

Note

[illegible]

崇右影藝科技大學導師制度實施辦法

中華民國 92 年 10 月 7 日(92)第 1 學期第二次校務會議擬定
中華民國 94 年 1 月 13 日(93)第 1 學期第二次校務會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 3 日(95)第 1 學期第二次校務會議修正通過
中華民國 97 年 1 月 7 日(96)第 1 學期第三次校務會議修正通過
中華民國 101 年 1 月 9 日(100)第 1 學期臨時校務會議修正通過
中華民國 104 年 1 月 6 日 103 學年度第 1 學期第三次校務會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 15 日 105 學年度第 1 學期第一次校務會議修正通過
中華民國 108 年 06 月 26 日 107 學年度第 2 學期第一次校務會議修正通過
中華民國 109 年 05 月 26 日 108 學年度第 2 學期第一次校務會議修正

第一條：崇右影藝科技大學（以下簡稱本校）為強化導師制度運作功能，落實學生輔導工作，提昇教育品質，特依據【教師法】第十七條規定。

第二條：本校各學院，設院導師一人、各系（主任）所（所長）設主任導師一人，由校長聘請各院長及系（主任）所（所長）兼任之，負責協商各院及系之導師，實施指導工作。各班導師聘任，由各系（主任）所（所長）就具學生輔導高度熱忱之專任教師直接推薦，並經院長同意後送學生事務處彙整審核，簽請校長聘任之。

第三條：導師之聘請及分配依下列原則辦理：

- 一、凡本校講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。
- 二、導師由各系(科、所)主任於每學年第一學期開學前一個月，就本系(科、所)講師以上專任教師遴選之，系上專任教師不足，可跨系遴選導師(含通識教育中心)，並繕造導師及代理導師名冊，送學生事務處彙整後，陳請校長核聘，聘期為一年，期滿得續聘之。
- 三、導師遇有更調、離職、休假、出國進修或留職停薪時，由該班之代理導師代為執行導師業務，並由系（主任、所長）知會學生事務處（進修部知會學生事務組）。
- 四、導師之安排以該班有授課且以連續任同一班級至畢業之一貫輔導為原則。

第四條：本校導師制度依職責區分如下：

- 一、院主任導師由各學院院長兼任。
- 二、系（主任）所（所長）之主任導師由系、所主管兼任。
- 三、導師由各系、所專任教師兼任，遇有更調、離職、休假、出國進修或留職停薪時，由該系（科、所）之代理導師接替。

第五條：院主任導師之職責如下：

- 一、負責協調、規劃、推動該院及各系（科、所）導師之輔導活動。
- 二、出席導師會議、導師輔導知能研討會及相關研討會議。

第六條：系（科、所）主任導師之職責如下：

- 一、規劃推動導師工作，舉辦系（科、所）導師會議（可與系務會議合併進行）。
- 二、參與學生輔導相關之專業訓練。
- 三、協助導師於輔導學生遭遇困難時之諮詢或轉介。
- 四、協助學生緊急事件之通報、聯繫與處理。
- 五、導生獎勵及懲罰事項之提報。
- 六、其他法令規定之事項。

第七條：導師之職責：

- 一、輔導學生課業學習、選課之規劃並鼓勵學生參與各項課外活動，以及生涯發展之諮詢。
- 二、配合學生事務處學生諮商中心，加強高關懷學生初級預防工作，有效運用校內外資源共同協助輔導。
- 三、班級導師對學生之身心健康、學習適應及品德行為之陶冶，均應體察個性及個別差異，並施以適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全之人格。
- 四、密切與各系及學生家長連繫，瞭解及掌握學生家庭及其個人狀況，並熟悉各項學習資源及助學措施，適時提供必要之協助或轉介。

- 五、導師每週至少安排 1-2 小時時間輔導學生，舉行班會、討論會及其他有關團體生活之指導，並將上開實施情形記載於導師時間記錄簿，並送交學生事務處學生諮商中心彙整，如發現學生有不良習性或其他特殊事項，應隨時通知家長注意。
- 六、協助實施各類關於學生身心發展之測驗及評量。
- 七、協助學生請假並掌握出席率及緊急事件之處理。
- 八、依照本校「學生操行成績考核辦法」，評定學生操行成績，於每學期終了前兩週內送交學生事務處生輔組結算。
- 九、進行學生個別晤談並登入本校「校園網路資訊系統」詳實登載「學生輔導工作晤談紀錄表」。
- 十、執行校外賃居學生之訪視。
- 十一、出席導師會議，輔導知能研討會及相關導師工作之各項學務會議。
- 十二、運用社群軟體(臉書、LINE 等)成立班級溝通平台，並加入本校導師 LINE 群組「崇右心靈捕手」。
- 十三、積極輔導學生適應學習環境，降低學生休退學比例。
- 十四、其他與學生事務及學生輔導相關事項。

第八條：各系每學期召開一次系導師會議。各班每學期實施至少八週以上導師時間，固定時間及地點。

第九條：擔任班級導師者依本校相關規定支給導師費，導師費支給相關規定如下：

- 一、不分職級，發給 18 週，唯畢業班畢業當學期發給 14 週。
- 二、依該導師所帶班級之總學生數發給導師費。
- 三、學生數 9 人以下每月導師費 500 元、學生數 10-19 人每月導師費 1000 元、學生數 20-49 人每月導師費 1500 元、學生數 50 人以上每月導師費 2000 元。18 週發給 4.5 個月、14 週發給 3.5 個月。
- 四、進修部辦法另訂之。

第十條：導師工作得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。表現傑出者，依「崇右影藝科技大學績優導師遴選及獎勵辦法」給予獎勵與表揚。

第十一條：本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

崇右影藝科技大學教師評鑑辦法

中華民國 97 年 01 月 09 日校務會議通過
中華民國 99 年 10 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 11 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 15 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 06 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 05 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 11 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 09 月 04 日教師評鑑小組會議修正通過
中華民國 107 年 09 月 10 日校務會議修正通過

第一條：崇右影藝科技大學(以下簡稱本校)為提升教師教學、研究、輔導與服務之成效，促進教師專業成長與落實教師績效考核，進而提升學校整體效能，特依大學法第 21 條及本校組織規程第 37 條規定，訂定本校教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條：本辦法之評鑑對象為本校專任教師，唯具有下列情形之一者，在校服務期間內得免接受評鑑，且未支年功薪最高級者，得晉本薪或年功薪一級：

- 一、曾獲選為中央研究院院士者。
- 二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
- 四、曾獲頒科技部傑出研究獎者。
- 五、曾任或現任本校校長及副校長者。
- 六、現任本校講座教授者。

第三條：凡本校專任教師任職至學年度終了屆滿一學年者，即應接受評鑑。

其他特殊情形者(如懷孕、分娩、個人遭受重大變故、當學年帶職帶薪、留停復職、屆退、申請退休、資遣或學校指定執行特定業務等特殊事由)，經簽奉校長核可後，當學年度得免接受評鑑。前述免接受評鑑者(不含學校指定執行特定業務者)，不予晉薪。

前項帶職帶薪者，得申請免接受評鑑且不予晉薪；或得依本法接受評鑑，

並依結果辦理俸額調整，二者擇一辦理。

第四條：教師學年度成績結果依下列規定辦理俸額調整：

- 一、優等（優良）：晉本薪或年功薪一級。
 - 二、甲等（高於標準）：晉本薪或年功薪一級。
 - 三、乙等（合於標準，通過）：晉本薪或年功薪一級。
 - 四、丙等（低於標準，未通過）：留支原薪級，不發予工作績效獎金。
 - 五、丁等（低劣，未通過）：留支原薪級，不發予工作績效獎金。
- 前項第一至三款工作績效獎金之核發放辦法另訂之。

已支年功薪最高級者，維持原薪級。

教師於同一學年間，在專科以上私立學校或專科以上公私立學校間互轉，其前後任在校年資未中斷且服務成績優良者，得依本校評鑑辦法作業後，併資辦理年資加薪或年功加俸。

第五條：教師兼任本校各級行政主管及參與校務行政工作或爭取與執行政府部門補助專案計畫經報核者，得以教學及行政雙軌方式進行評鑑。且均不列入成績等第分配比例計算。

前項擔任行政一級主管、學院院長及通識教育中心中心主任，逕由校長評核；系科主任由校長（佔 60%）及學院院長（佔 40%）評核。

除第二項以外之主管或第一項經專簽核可之教師應接受「教學」項目之評量，「教學」項目點數經標準化後與行政成績加總平均即為學年度之教師評鑑成績。其行政成效由隸屬主管評核或負責專案計畫主管評核。學期間卸行政職者，得依本條或第 9 條中擇一方式接受評鑑，且列入成績等第分配比例計算。

第六條：教師評鑑成績為各評量項目點數加權合計後，以假設常態分布方式進行標準化，再加計系主任評核點數，將總點數由高至低排序後核定等第，等第之比例分配原則如下：

編制內教師：優等 15%、甲等 50%、乙等 20%、丙等 10%、丁等 5%，且校長得對評鑑結果，每一等第間有±5%的調整權限。

約聘教師：乙等（含）以下至少應佔受評人數 10%，惟校長得對每一等第評鑑結果有 $\pm 5\%$ 權限。

第七條：教師評鑑分為自評、初評及總評。初評由系主任負責，總評由教師評鑑委員會負責。教師未配合辦理評鑑相關事宜者，逕依相關資料核定評鑑成績。

第八條：本校設教師評鑑委員會，置委員 17-19 人，由校長或其指定人員擔任主席，教務長、學務長、研發長、進修部執行長及各系校教評會委員為當然委員。人事室主任兼任執行秘書。本會委員均為無給職，任期一年，由校長聘任之。

第九條：教師評鑑範圍分為教學、研究及輔導服務等評量項目，各評量項目內容及評定標準由各權責單位議訂之，分工如下：

- 一、教學評量項目由教務處訂定之。
- 二、研究評量項目由研發處訂定之。
- 三、輔導服務評量項目由學務處及各行政一級權責單位合訂定之。

上述各項評量項目及標準另訂定之，經校務會議通過，報請校長核定後為本辦法之附件，每項評量表最高各以 100 點計，點數加權合計後以標準化方式計算教師成績。

教師指導學生參加指標性國際競賽獲獎者，當年度教學評量項目成績以該年度全校教師該項成績最高點數計算。

教師得依個人年度表現績效調整各項評量分數百分比比例。其中各項上限均為 50%；下限教學 30%、研究 15%、輔導服務 20%，且教學、研究、輔導及服務任一項點數為 0 點者不可列為優等（優良）及甲等（高於標準）。

第十條：教師評鑑程序與權責分工如下：

- 一、教師學年度評鑑作業應按準備階段、初評階段、總評及核定階段等程序辦理。

（一）準備階段：由行政單位提供相關業務績效紀錄及異常事件等資

料，匯入教師評鑑作業系統。

(二)自評階段：受評教師檢核評鑑作業系統資料，作業期限內可提供經學校核定之各項績效考核自評表件或其他補充佐證資料。

(三)初評階段：系主任依受評教師對系務之投入、協助等質化貢獻進行評核，其權限應同時符合下列條件：

1. 正點數權限不可超過該系受評教師數（不含非系主任可評核人員）乘以 5。
2. 針對受評教師之評核權限應於正 10 至負 5 之間。

(四)總評與核定階段：前項初評結果，由本校教師評鑑委員會辦理總評，就初評結果異常部分進行審議，並將評鑑結果呈請校長核定。

二、各學年度之評鑑作業時程由人事室規劃後，通知各單位辦理之。

第十一條：教師評鑑結果為表現優異者，報請學校公開表揚並給予獎勵。教師評鑑結果得另作為教師聘任、申請研究進修、升等、學校各項經費補助之參考。

第十二條：編制內教師評鑑結果為丙等(含)以下者，評鑑成績核定後，教師鑑委員會可建議採行下列一項或多項附帶處理方式：

- 一、下學年度不得在校內外兼職、兼課或超鐘點。
- 二、下學年度不得申請借調、轉調系科。
- 三、下學年度不得提請升等、進修。
- 四、評鑑成效不佳項目，由系主任面談後，提供改善建議。
- 五、依本校相關法規之規定，安排教學、研究、服務、輔導績優教師提供諮詢與協助。
- 六、其他經會議決議之適當處置或輔導方式。
- 七、評鑑成績二年間改善成效優良者，得報請校長給予肯定。

評鑑結果連續二年評列丙等(含)以下成績者，發布後由系科進行評鑑

改善追蹤輔導，第三年再評列丁等者，視為工作質量未達基準，予以資遣、不續聘或改聘。

約聘教師評鑑結果為乙等以下（含）者，得不予續聘。

依本校教師評鑑輔導辦法第 2 條規定，評鑑改善輔導機制由各系另訂之。

第十三條：通識教育中心之教師評鑑比照系科教師辦理。

第十四條：教師不服教師評鑑委員會議決有關個人權益之措施者，得於收到正式書面通知之次日起 15 日內提出申覆；教師不服學校有關個人權益之措施或本委員會申覆之議決者，得於收到正式書面通知之次日起 30 日內，由本人以書面檢附相關資料，向教師申訴評議委員會提出申訴。

第十五條：教師之評鑑各項指標之評鑑方式以量化為原則，無法量化之各項績效，由相關主管評定後，再送請教師評鑑委員會認定之。

第十六條：本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定公布後施行，修正時亦同。

Note

[illegible]

崇右影藝科技大學績優導師遴選及獎勵辦法

中華民國 96 年 06 月 12 日學生事務處處務會議修正通過
中華民國 98 年 06 月 23 日學生事務處處務會議修正通過
中華民國 99 年 07 月 22 日學生事務處處務會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 28 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 101 年 6 月 27 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 102 年 6 月 25 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 104 年 1 月 12 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 105 年 6 月 21 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 106 年 1 月 10 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 107 年 1 月 10 日學生事務委員會會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 25 日學生事務委員會會議修訂通過

第二條：本校為獎勵優良導師，激發導師工作熱忱，特訂定績優導師遴選及獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

第三條：依據本校導師制度實施辦法第九條規定訂定本辦法。

第四條：本辦法每學年辦理乙次；凡擔任本校班級導師須參與績優導師遴選。

第五條：本辦法由各業務相關單位與班級學生進行初評，並由學生諮商中心彙整後於績優導師遴選委員會進行複評，其遴選方式及獎勵辦法說明如下：

一、由學務長、教務長、總務長、及各系(科)主任組成遴選委員會，依據評分標準及程序，於每學年度第二學期末進行遴選。

二、績優導師遴選資格與方式

(一)績優導師遴選資格：凡現任本校導師者均具備遴選資格。

(二)績優導師遴選名額：

1.日間部當學年度班級數之 10%為當學年度績優導師名額。

2.進修部 1 名。

(三)績優導師遴選方式：

1.遴選工作由學務處學生諮商中心負責統籌辦理，並於每學年第二學期結束前完成績優導師遴選。

2.導師工作績效評量表(80%，如附表一)由系(科)主任及各相關單位依職掌分別辦理後，並依據學生意見反應表(20%，如附表二)由學生填寫評量，再由學務處學生諮商中心彙

整成績。按當學年度績優導師遴選程序之名額進行初評，並由績優導師遴選委員會進行複評，評選出當學年度績優導師。

3.績優導師遴選程序：

- (1)以系(科)為單位，班級數 6 班以下可推薦 1 位；6 至 12 班可推薦 2 位，依此類推，遴選各系最優導師。
- (2)以學院為單位，每位委員一票，不記名投票，由各系(科)最優導師中遴選出前若干名導師為當學年度績優導師；如有同票數，則就同票數部分，全體出席委員再行舉手表決。
- (3)進修部依現任導師遴選一名最優導師為當學年度績優導師。

第五條：獎勵方式

- 一、學年度第一學期「導師工作會報」中辦理公開表揚活動。
- 二、學校編列預算頒發獎金與獎狀，以茲鼓勵。
- 三、教師評鑑輔導項目中之評分要項。

第六條：本辦法經學生事務處會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

崇右影藝科技大學 學年度績優導師工作量表

項目	評 量 事 項	系自評		學務處		教務處		備註
		配分	得分	配分	得分	配分	得分	
一	班級經營。 (系<科>自評)	20						
二	協助校園安全維護及配合學生兵役、ROTC 招募、菸害防制教育等相關活動。 (校安中心)			6				
三	參與校慶、交通安全、反毒教育、法治教育及貨居座談等相關活動 (生輔組)			5				
四	參加宿舍貨居訪視或關懷校內(外)住宿生生活常規作息。 (生輔組)			6				
五	輔導學生聲請減免、獎助學金及社團參與並協助配合新生訓練、社團博覽會、重大慶典等活動。(課指組)			6				
六	妥善規劃導師時間確實開會且輔導學生完成紀錄，並於指定時間送學諮中心。 (學諮中心)			5				
七	隨時與學生談話之個人晤談紀錄，並記錄完整。 (生輔組、學諮中心)			8				
八	參加導師會報及導師知能研習活動。 (學諮中心)			6				
九	參與班級體育及健康促進活動，及協助處理學生保險、新生健檢、緊急傷病、傳染病防治等行政事務。 (體衛組)			8				
十	該班學生之學生休退率。 (註冊組)					10		
總	計	20		50		10		
系主任(學務處相關單位)		學務長						

系別：

班級：

導師：

*請就所負責之評分項目欄內評分，簽名後送交學諮中心彙整，謝謝！

附表二

崇右影藝科技大學導師制度「學生意見反應」題目

親愛的同學，您好：

這份調查旨在瞭解各班學生對班級導師輔導情形，亟須您寶貴的意見。

答案無所謂對錯，只代表您對該問題的看法與感受。請依據心中的真實想法作答，承蒙您的支持與協助，謹致衷心感謝！敬祝

敬祝

學業進步！

崇右影藝科技大學學務處

班級：

題 目		非常不同意	不同意	尚可	同意	非常同意
1	我的導師會主動關心班上同學生活狀況。	A	B	C	D	E
2	我的導師會主動關心班上同學的生涯規劃。	A	B	C	D	E
3	我的導師會主動關心班上同學的出缺席情形與學習狀況。	A	B	C	D	E
4	我的導師會以晤談、電話、或透過網路(FB、LINE)等方式關心班上同學。	A	B	C	D	E
5	我的導師曾告訴班上同學可以用教師的 office hour 與老師約定談話時間。	A	B	C	D	E
6	我的導師會向班上同學傳達與學生權益相關的訊息(如獎助學金、急難救助、選課方式、畢業學分、欺凌求助等)。	A	B	C	D	E
7	我的導師會積極參與或尋求其他管道協助同學處理問題。	A	B	C	D	E
8	我的導師會主動聚集班上同學聽聽大家的意見並給予指導及建議。	A	B	C	D	E
9	我的導師會定期召開班會，解決班級問題，促進班級經營。	A	B	C	D	E
10	我的導師會推動並參與班上的活動。	A	B	C	D	E
11	就我所知，班上同學有意見和問題時大多會向我的導師反映。	A	B	C	D	E
12	當我有需要時，我可以很容易向導師求助。	A	B	C	D	E
13	我的導師會常常關心我。	A	B	C	D	E
14	整體來說，我希望我的導師繼續帶我們班。	A	B	C	D	E

問卷內容

請您依照自己最接近的想法，並在適當選項○內打畫記。

服務學習時數卡

班級： 學號： 姓名： 聯絡電話：

選修班級：

需服務 總時數	15 小時	完成截止日期	年 月 日起	
			年 月 日止	
服務日期	服務內容	服務時數	服務單位	登錄人簽章

服務日期	服務內容	服務時數	服務單位	登錄人簽章
審查結果	合計服務結果	小時	☐ 符合 ☐ 不符合 成績：	
導師簽核				

附註：

- 一、學生服務學習應依規定本著服務學校之精神執行志工服務，服務單位可自行指定或由課指組分派，服務內容由接受服務之單位指定及管制。
- 二、同學執行相關之服務學習工作後，需請單位師長於「服務卡」上簽章及辦理登錄；服務時數一律由師長填寫並註明清楚；本卡若不敷使用請直接向課指組領取。
- 三、完成服務時數後，請依規定時間內將此卡繳回課指組（進修部繳回學務組）。

審查單位核章：

教育部學產基金設置急難慰問金實施要點

民國 84 年 1 月 6 日 84 教總字第 00234 號函訂定
民國 91 年 1 月 10 日部授教中（總）字第 0910500678 號函修訂
民國 94 年 6 月 7 日部授教中（總）字第 0940506757C 號令修正
民國 95 年 8 月 30 日部授教中（總）字第 0950510980C 號令修正
民國 101 年 12 月 6 日部授教中（學）字第 1010519701D 號令修正
民國 104 年 1 月 28 日臺教秘(五)字第 1030127715B 號令修正

- 一、教育部(以下簡稱本部)為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。
- 二、適用對象：本要點適用對象為各級學校（包括進修學校）在學學生(以下簡稱學生)及幼兒園幼兒(以下簡稱幼兒)。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。
- 三、學生或幼兒慰問金核給條件及金額：
 - (一) 因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
 - (二) 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
 - (三) 因其父母或監護人有下列情形之一：
 1. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 2. 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 3. 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 4. 死亡者，核給新臺幣二萬元。
 - (四) 因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。

前項學生或幼兒之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一

百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。

但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。

每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

如父母雙方發生第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。

四、符合前點所定條件之學生及幼兒得依下列規定申請慰問金：

- (一) 申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向所屬學校或幼兒園提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報本部核定者，不在此限。
- (二) 審核：各級學校及幼兒園應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送本部指定之學校辦理初審後，由本部辦理複審後核定。
- (三) 撥款：本部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。

五、慰問金致送方式：

- (一) 專人致送。
- (二) 由所屬學校或幼兒園轉送。



崇右影藝^{科技}大學
CHUNGYU UNIVERSITY OF FILM AND ARTS

基隆市信義區義七路40號

(02)2423-7785

