

國立臺中教育大學校外賃居服務暨輔導實施要點

98 年 10 月 9 日 98 學年度第 1 學期期初學生事務會議通過

一、目的：

為了解本校賃居校外學生生活狀況，關懷學生賃居安全及保障其權益，使其生活規律、敦品勵學，並增進賃居校外學生與房東的和諧關係，及加強兩者與學校之連繫，以達到家長放心、學生安心之目標，特訂定本要點。

二、賃居服務：

- (一)生活輔導組應建置賃居服務網頁，以提供學生校園周邊最新租屋參考資訊及租屋安全注意事項。
- (二)生活輔導組每學年度應針對校外賃居生及下學期末獲床位分配之新生辦理校外租屋安全講習，以提升學生校外租屋應有的安全知識及減少賃居糾紛事件發生；另併同召開座談會，以協助學生解決賃居相關問題。
- (三)生活輔導組應指派專人負責賃居業務，以配合教育部推展校外賃居相關工作及處理本校賃居糾紛或緊急案件。

三、賃居輔導：

(一)編組：

1. 班級賃居股長：協助導師建立及更新校外賃居學生資料。
2. 系（所）輔導員：
 - (1)每學期對輔導系（所）校外賃居生實施抽訪輔導工作。
 - (2)針對校外賃居生須加強輔導，並實施重點訪視工作。
 - (3)會同導師及院輔導教官處理學生賃居糾紛或重大意外案件。
3. 院輔導教官：
 - (1)協助實施重點輔導訪視工作。
 - (2)協助處理學生賃居糾紛或重大意外案件。
 - (3)會同導師及系（所）輔導員處理學生賃居糾紛或重大意外案件。
4. 班級導師：
 - (1)每學期對班級校外賃居生實施至少一次輔導訪談或訪視工作。
 - (2)於訪談或訪視工作時，指導班級校外賃居生填寫校外賃居自評表。
 - (3)會同系（所）輔導員及院輔導教官處理學生賃居糾紛或重大意外案件。

件。

(二)賃居輔導重點：

1. 校外賃居生基本資料建構及更新：
 - (1)每學期開學後第 1 週由賃居股長協助建立「班級賃居生聯絡表」(如附表 1)，並於開學後第 2 週內送生活輔導組建冊管制。
 - (2)學生於學期中加入校外賃居或變更住宿地點，應於搬遷後 1 週內填

寫「賃居資料異動申請表」(如附表 2)向班級賃居股長辦理資料異動；班級賃居股長於完成資料異動後，應於 2 週內向生活輔導組辦理賃居資料新增或異動。

2. 校外賃居生輔導訪視：

- (1) 每學期導師於實施輔導訪談時，指導校外賃居生填寫「輔導記錄表」(如附表 3)，以檢核其住宿環境及設施安全狀況。
- (2) 實施輔導訪談或訪視工作時，如發現學生有違害身心健康或影響課業學習之不當行為，應立即予以勸誡，並共同輔導追蹤。

3. 緊急狀況處置：

- (1) 校外賃居生發生緊急意外事件，由生活輔導組值勤人員(或系輔導員)會同校安中心值班教官(或院教官)先行前往處理，必要時得立即通知家長、導師知悉及相關人員共同協商處理。
- (2) 事件處理經過，由生活輔導組值勤人員列入值勤紀錄呈報學務長核閱；另重大事故由校安中心負責通報

四、本要點經學生事務會議審查通過後，陳請校長核定實施，修正時亦同。