

國立勤益科技大學 114 學年度第 1 次學生輔導委員會議紀錄

壹、會議時間：114 年 11 月 18 日(二)下午 3 時 10 分

貳、會議地點：圖書資訊館 4 樓 27 人會議室

參、會議主持人：陳坤盛校長

肆、出席人員：詳如出席簽到表

紀錄：廖麗吟

伍、主席致詞：(略)

陸、工作報告：

一、有關 114 學年度學生輔導工作計畫及評鑑自評表填寫任務分工會議，學務處業已於 114 年 10 月 9 日召開完畢。

二、有關本校危機與特殊個案單位間合作成效如附件。

柒、前次會議議案執行情形：

案號	1140625-1
提案單位	學生事務處
案由	有關「國立勤益科技大學學生懷孕事件輔導與協助要點」部分條文修正案，提請討論。
說明	1、依本校 111 年 6 月 23 日臨時校務會議紀錄辦理。 2、因應 111 年 8 月 1 日本校組織調整，爰將諮商輔導中心名稱修正為學務處諮商輔導組。 3、檢附學生懷孕事件輔導與協助要點部分條文修訂對照表及修正後全文資料如附件。 4、本案如蒙審議通過，將陳請校長核定後實施。
決議	照案通過。
附件	「國立勤益科技大學學生懷孕事件輔導與協助要點」部分條文修正對照表及修正後全文資料。
執行情形	本要點修正對照表及修正後全文資料業已於 114 年 9 月 17 日以勤益科大學字第 1141100778 號函頒各單位周知。

臨時動議：

一、學務處諮商輔導組蔡志明組長：那我之後再跟研發長就兩邊的指標及計畫做一個對照，如果 ok，是不是可以在下學期初再開一次會議，我們再把比較完整的一個計畫在提出來討論。

主席裁示：學生輔導工作計畫要包含評鑑指標的重點，所以，研發長提供給你資料之後，

再請研發長指導一下。另請研發長將生活輔導、學習輔導等對照高教深耕計畫的面向資料一併提供。那請學務處先召開一個會前會審議後，再提學生輔導委員會議討論。

執行情形：學務處已於 114 年 10 月 9 日召開完畢 114 學年度學生輔導工作計畫及評鑑自評表填寫任務分工會議，有關 114 學年度學生輔導工作計畫及評鑑自評表填寫任務分工表將提本次會議審議。

捌、討論事項：

案號	1141118-1
提案單位	學生事務處諮詢輔導組
案由	有關諮詢輔導組 114 學年度「學生輔導年度工作計畫表」及「114 年度公私立大專校院學生輔導工作自評檢核表」案，提請討論。
說明	<p>一、依教育部 114 年 9 月 4 日臺教學(一)字第 1142804058 號函辦理。</p> <p>二、本校經教育部排定參與「115 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑」，經校長指示，以「心理輔導」、「學習輔導」、「生活輔導」、「職涯輔導」等四大面向為架構，配合學生輔導年度工作計畫表，擬定工作內容，並對應「114 年度公私立大專校院學生輔導工作自評檢核表」指標項次。</p> <p>三、114 學年度「學生輔導年度工作計畫表」如附件一及「114 年度公私立大專校院學生輔導工作自評檢核表」如附件二，業經 114 年 10 月 9 日召開 114 學年度學生輔導工作計畫及評鑑自評表填寫任務分工會議討論通過，會議紀錄如附件三。</p> <p>四、本案如蒙通過，敬請相關單位賡續辦理。</p>
決議	照案通過。
附件一	114 學年度「學生輔導年度工作計畫表」
附件二	114 年度公私立大專校院學生輔導工作自評檢核表
附件三	114 學年度學生輔導工作計畫及評鑑自評表填寫任務分工會議紀錄

案號	1141118-2
提案單位	學生事務處諮詢輔導組
案由	有關諮詢輔導組 114 學年度辦理危機個案演練案，提請討論。
說明	<p>一、依教育部 114 年 9 月 4 日臺教學(一)字第 1142804058 號函辦理。</p> <p>二、本校經教育部排定參與「115 年度公私立大專校院推動學生輔導工作評鑑」，其中發展性輔導指標 3-2-2，效標內容第 7 點自殺、自傷、死亡事件之預防、演練為評鑑指標之一。</p> <p>三、本組擬於寒假期間辦理自殺、自傷、死亡事件演練，演練劇本如附件三。</p>

	四、本案如蒙通過，敬請相關單位協助辦理。
決議	1、照案通過。 2、另主席裁示：有關演練劇本建議依時間點參與單位與角色做格式化呈現，以利參與者能了解自己何時應做何事，故演練劇本請諮詢商輔導組再自行做資料格式修正。
附件	危機個案演練腳本資料。

案號	1141118-3
提案單位	學生事務處
案由	本校「學生輔導委員會設置要點」部分條文修正案，提請審議。
說明	<p>一、依教育部 114 年 6 月 25 日臺教技（二）字第 1140064021 號函辦理，函文資料如附件一。</p> <p>二、本次修正內容如下：</p> <p>（一）依「學生輔導法」第 8 條第 4 項規定修正本要點名稱為「國立勤益科技大學學生輔導<u>工作委員會</u>設置要點」。</p> <p>（二）第一點修正為本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依「學生輔導法」第八條規定，訂定國立勤益科技大學學生輔導<u>工作委員會</u>設置要點（以下簡稱本要點），並設立國立勤益科技大學學生輔導<u>工作委員會</u>（以下簡稱本會）。</p> <p>（三）第三點第一項文字修正為學生輔導<u>工作</u>計畫方針制定及推動。</p> <p>三、檢附學生輔導工作委員會設置要點部分條文修正對照表及修正後全文資料如附件二。</p> <p>四、檢附原學生輔導委員會設置要點條文如附件三。</p> <p>五、本案如蒙通過將依程序續提行政會議審議。</p>
決議	照案通過。
附件一	教育部 114 年 6 月 25 日臺教技（二）字第 1140064021 號函資料。
附件二	學生輔導工作委員會設置要點部分條文修正對照表及修正後全文資料。
附件三	原國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點條文資料。

玖、臨時動議：無

拾、散會(下午 4 時 4 分)

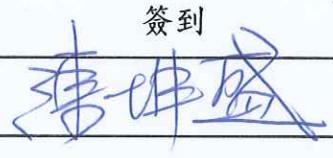
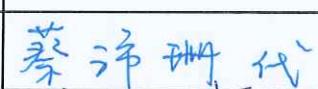
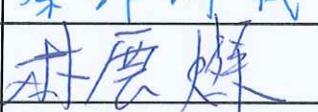
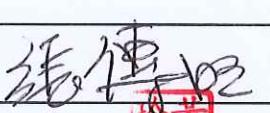
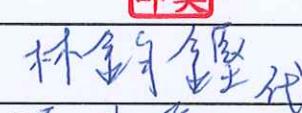
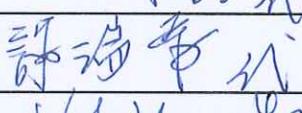
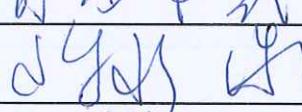
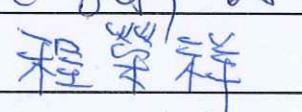
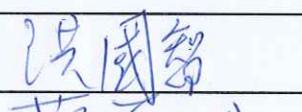
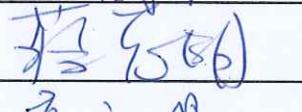
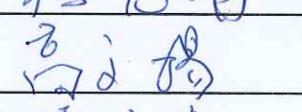
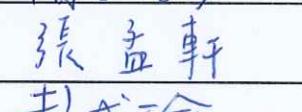
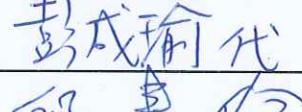
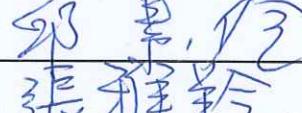
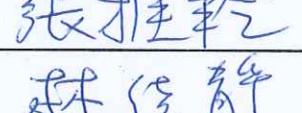
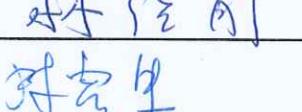
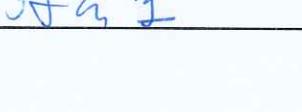
危機與特殊個案單位間合作

1. 導師因學生缺況過多轉介，發現學生原生家庭父親情緒很不穩定，姑姑跟爸爸想把學生抓回南部家裡關起來，教官與系主任、導師保護學生。
2. 學生在課堂企圖跳樓，人已坐在窗台上(4樓)，任課老師及時發現，一把抱住學生拉下窗台。該案也與803醫院及校內身心科醫師合作，共同幫助學生穩定情緒。後續系主任、導師、所有任課老師、校安、教官、學生家長等皆共同合作，協助學生渡過危機時刻。
3. 國際生：與國際處曼特師、校安中心、生輔組宿舍輔導員共同合作，幫助學生在嘗試自我傷害時，及時保護學生安全，適時安排學舍房間，與諮商輔導組心理師共同陪伴學生至醫院身心科就診。
4. 港生：生輔組港澳僑生輔導老師、賃居輔導老師共同協助關懷與宿舍訪視，導師及系主任、教官、總教官、學生家長等皆共同協助關心學生狀態。個案會議時，教務處同仁也提供學生選課及修業年限相關資料；生輔組提供缺曠課資料；秘書室預存現有資料，事先草擬對外記者訪問時，相關應答。

國立勤益科技大學114學年度第1次學生輔導委員會簽到表

會議時間：114年11月18日(星期二)下午3時10分

會議地點：圖書資訊館4樓27人會議室

序號	單位	職稱	姓名	簽到
1	校長室	校長	陳坤盛	
2	副校長室	副校長	趙貴祥	請假
3	教務處	教務長	林正堅	
4	學生事務處	學生事務長	林雲燦	
5	學生事務處	副學務長	—	
6	進修部	主任	張傳旺	
7	研究發展處	處長	黃美玲	
8	國際事務處	處長	胡志佳	
9	工程學院	院長	管衍德	
10	管理學院	院長	陳水湧	
11	電資學院	院長	程榮祥	
12	人文創意學院	院長	陳媛珊	請假
13	通識教育學院	院長	洪國智	
14	諮商輔導組	組長	蔡志明	
15	體育室	主任	高文揚	
16	學生代表	學生議會秘書長	張孟軒	
17	圖書館	館長	游純敏	
18	行銷與流通管理系	副教授	邱素伶	
19	冷凍空調與能源系	副教授	張雅羚	
20	語言中心	主任	林佳靜	
21	資訊管理系	助理教授	陳宏生	

國立勤益科技大學114學年度第1次學生輔導委員會簽到表

會議時間：114年11月18日（星期二）下午3時10分

會議地點：圖書資訊館4樓27人會議室

列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到
1	諮詢組	心理諮詢師	林如文	林如文
2	=	=	王資宣	王資宣
3				
4				
5				
6				
7				
8				

學生輔導年度工作計畫表

一、全校性

(一)人事室

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	專任輔導人力	(1)專任輔導人員工作成效考核辦法及作業流程	2-1-3	考核辦法	
		(2)專任輔導人力薪資及晉級	2-5-1	薪資標準與晉級制度	

(二)總務處、環安中心

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	人身安全防護機制	(1)相關標語張貼、交通標語	2-4-1 2-4-3	標語數量與分佈情形 佐證資料	環安中心，職場安全衛生等
		(2)安全網架設	2-4-3	安全網等防護設備數量與分佈情形佐證資料	環安中心
		(3)學校安全防護設備與措施	2-4-1 2-4-3	監視器、警報系統等 防護設備數量與分佈 情形佐證資料	
二級預防	危機處理	視需求，參加個案會議	3-4-1-2	X	
	校園安全	駐警人員定時巡視校園	2-4-1	巡邏點照片佐證資料	

三級預防	危機處理	視需求，協助現場隔離	3-4-1-1	X	
------	------	------------	---------	---	--

二、心理輔導

(一)諮詢輔導組

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	1.輔導行政	(1)教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫	1-3-2	核定公文、經費執行情形	特殊教育學生專款
		(2)教育部補助校園心理健康促進計畫	1-3-2	核定公文、經費執行情形	
		(3)教育部補助大專校院聘用專兼任輔導人員計畫	1-3-2	核定公文、經費執行情形	
		(4)輔導工作場地與設備	1-4	照片、分佈情形、檢核表	
		(5)諮詢輔導組年度經費預算	1-3-1 1-3-3	經費執行情形	
		(6)內部控制自行評估作業	1-1-3	內控相關檢核表	
		(7)諮詢輔導組、專任輔導人員、資源教室會議	1-1	會議記錄	
		(8)諮詢輔導組主管	2-1-1	主管學經歷	
		(9)專任輔導人員執掌表	2-1-2	執掌表	
	2.委員會	(1)品德暨生命教育委員會	1-1	辦法、要點、會議記錄	
		(2)特殊教育推行委員會		辦法、要點、會議記錄	特殊教育學生
	3.輔導知能	(1)全員輔導知能研討會(教職員工)	2-3	導師會議及知能研習、曼特師講座辦理	

			成果	
		(2)個案研討會(實習生)	2-2-1 2-2-2	研習、督導時數證明
		(3)專業輔導人員繼續教育、個別督導(心理師、社工師)		
4.同儕輔導	(1)同儕輔導微學分課程	3-2-1	成果報告	融入 SEL 1.自我覺察 2.自我管理 3.社會覺察 4.人際關係技巧 5.負責任的決定
	(2)同儕輔導義工探索教育營	3-2-1	成果報告	
	(3)教育優先區學校營隊	3-2-1	成果報告	
5.預防推廣	(1)心情部落格	3-2-1-1	成果報告	融入 SEL 1.自我覺察 2.自我管理 3.社會覺察 4.人際關係技巧 5.負責任的決定
	(2)女性影展	3-2-1-1	成果報告	
	(3)電影賞析	3-2-1-1	成果報告	
	(4)各式主題小團體與工作坊	3-2-1-1 3-3-3-1 3-3-3-2	成果報告	
	(5)國際生職場倫理講座	3-2-1-1	成果報告	
	(6)自殺防治守門人活動	3-2-1-1	成果報告	
	(7)主題輔導週活動	3-2-1-1	成果報告	
	(8)新生家長擺攤活動	3-2-1-2	成果報告	
	(9)性別平等班級輔導活動	3-2-1-1 3-3-3-1 3-3-3-2	成果報告	
	(10)生涯班級輔導活動	3-2-1-1 3-3-3-1 3-3-3-2	成果報告	

		(11)團體心理測驗	3-1-2-1	成果報告	
		(12)全員輔導相關活動(與各單位合作模式)	3-1-3-1 3-1-3-2	成果報告	
		(13)職涯諮詢與輔導	3-2-2-5	成果報告	同職涯輔導
6.導師工作		(1) 導師制度規劃	2-3 3-2-2-6	導師工作實施辦法 導師活動費支給要點 導師評量指標 教導師輔導系統	
		(2)導師知能研討會	2-3 3-2-2-7	成果報告	
		(3)導師會議	2-3 3-2-2-7	成果報告	
7.強化危機處理能力		(1)定期危機處理演練(全校)	2-4-2 3-1-3-1 3-1-3-2 3-2-2-8	成果報告	
		(2)輔導人員安全訓練	2-4	成果報告	
		(3)學務人員與國際生曼特師危機處理辨識與輔導知能	3-2-2-8	成果報告	
8.校外資源連結		(1)身心科診所資源連結	3-1-3-3 3-1-3-4	參訪成果	
		(2)當地醫院資源連結	3-1-3-3 3-1-3-4	參訪成果	

		(3)當地衛生所資源連結	3-1-3-3 3-1-3-4	參訪成果	
		(4)當地警察局資源連結	3-1-3-3 3-1-3-4	參訪成果	
二級預防	1.高關懷追蹤	(1)大一新生心理測驗普測	3-1-2	成果報告	
		(2)國際生新生憂鬱量表篩檢	3-1-2	成果報告	
		(3)上學期 1/2 不及格學生	3-3-2	成果報告	
		(4)缺曠課過多學生	3-3-2	成果報告	
		(5)心理調適假學生	3-3-2	成果報告	
		(6)導師、校安、其他單位轉介	3-3-1	成果報告	
		(7)轉銜輔導	3-1-4	成果報告	
		(8)休退學追蹤	3-2-2-3 3-3-2	成果報告	
		(9)個別諮商	3-1-1-1 3-3-1 3-3-2	成果報告	
		(10)家長諮詢	3-2-1-2	成果報告	
		(11)身心科醫師駐點諮詢	3-1-3-3 3-1-3-4	成果報告	
		(12)春暉個案群組	3-1-3-1 3-1-3-2	截圖	
	2.危機評估	(1)自殺風險評估與危機處置	3-1-3-1 3-1-3-2	成果報告	

			3-4-1		
		(2)評估與召開危機個案會議	3-1-3-1 3-1-3-2 3-4-1	次數與簽到表	
		(3)適時轉介與就醫治療	3-1-3-3 3-1-3-4 3-4-1	成果報告	
		(4)提升教職員工自傷風險辨識與危機處理能力。	3-2-2	成果報告	
三級預防	1.通報	(1)自殺防治系統通報	3-1-3 3-4-2	截圖	
		(2)報告校內長官	3-1-3	國立勤益科技大學學生事務處危機個案處理作業流程	
		(3)通知家長	3-1-3	人次	
		(4)「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」填報	3-1-3	表單	
	2.危機處理	(1)召開個案會議	3-1-3-1 3-1-3-2 3-4-1	次數與簽到表	
		(2)建立各單位安全網絡	3-1-3-1 3-1-3-2 3-4-1	次數與簽到表	
		(1)進行班級或團體哀傷輔導	3-4-3	場次	
	3.團體或個別輔導	(2)針對有需求之學生個別會談	3-4-3	人次	

	4.轉介	(1)視需求轉介相關醫療資源	3-4-3	人次	
		(2)專業遺族(如老師)轉介相關輔導資源	3-4-3	人次	

(二)學務處

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/ 行政協助	備註
初級預防	1.委員會	學生輔導委員會	1-1	國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點、照片、簽到表、會議記錄	學務處
	2.校外資源	校外單位拜訪	3-1-3-3 3-1-3-4	照片、成果紀錄	軍訓室
	3.校園安全	(1)校園安全會議	3-1-3-1 3-1-3-2	照片、會議紀錄	軍訓室
		(2)24小時通報專線	3-4-1-1	X	軍訓室
二級預防	1.通報	(1)性平事件通報	3-1-3-1 3-1-3-2 3-4-2-1	件數等資料	學務處
		(2)校安事件通報	3-1-3-1 3-1-3-2 3-4-2-1	件數等資料	軍訓室
		(3)春暉事件	3-1-3-1 3-1-3-2 3-4-2-1	件數等資料	軍訓室
	2.校園安全	校安人員不定期巡視校園	2-4-1	辦法、要點	軍訓室
三級預防	危機處理	協助緊急送醫	3-4-1-1	件數等資料	軍訓室

(三)國際事務處

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	高關懷追蹤	國際生新生憂鬱量表篩檢	3-1-2	1.經費 2.場地、學生名單 3.關心高關懷學生	諮詢輔導組提供
二級預防	高關懷追蹤	適時轉介	3-3-1	轉介學生人次	諮詢輔導組提供
三級預防	1.通報	保薦單位或語言中心	3-1-3	與家長聯繫次數	
	2.危機處理	參加諮詢輔導組個案會議	3-1-3 3-4-1	參加諮詢輔導組辦理之危機個案會議	諮詢輔導組提供
	3.轉介	視需求轉介相關醫療資源	3-1-3	與心理師一起陪同國際生就醫	
	4.休退學	(1)協助國際生辦理休退學事宜 (2)協助國際生返國出境事宜	3-2-2-3 3-2-2-3	協助學生人次 協助學生人次	

三、學習輔導

(一)教務處、進修部教務組—諮詢組提供關鍵字以及定義

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	1.課程規劃	(1)生命教育相關課程	3-2-1-1	課程名稱/授課老師、修課人數及教學大綱	融入 SEL 1.自我覺察 2.自我管理 3.社會覺察 4.人際關係技巧 5.負責任的決定
		(2)心理健康、壓力因應課程	3-2-1-1	課程名稱/授課老師、修課人數及教學大綱	
		(3)生涯或職涯相關課程	3-2-2-5	課程名稱/授課老師、修課人數及教學大綱	
		(4)數位學習課程(教資組)	3-2-2-1	課程名稱/授課老師、修課人數及教學大綱	
		(5)自主學習畢業門檻-抗壓自主學習	3-2-1-1	課程名稱/授課老師、修課人數及教學大綱	
二級預防	2.課業加強—教務處與各系	(1)預警制度(教務處提供期中考 4 科以上不及格學生預警名單)	3-2-2-1 3-2-2-2	要點	
		(2)預警制度(教務處提供上學期學分數 1/2 不及格)	3-2-2-1	要點	

	(名單與聯絡電話)	3-2-2-2		
	(3)教學助理機制(系上提供 TA 協助學生)	3-2-2-1 3-2-2-2	辦法、要點	
	(4)休退學學生輔導	3-2-2-3	辦法、要點	
	(5)無縫接軌學習	3-2-2-1 3-2-2-2	辦理成效	(諮詢組提供 過去成果給承 辦人參考)

(二)通識教育學院—諮詢組提供關鍵字以及定義

三級輔導 工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/ 行政協助	備註
初級預防	(一)課程規劃— 通識教育學院	1.生命教育相關課程 2.心理健康、壓力因應課程 3.生涯或職涯相關課程 4.教學助理機制	3-2-1-1 3-2-1-1 3-2-2-5 3-2-2-1 3-2-2-2	課程名稱/授課老師、 修課人數及教學大綱 課程名稱/授課老師、 修課人數及教學大綱 課程名稱/授課老師、 修課人數及教學大綱 照片、簽到表	融入 SEL 1.自我覺察 2.自我管理 3.社會覺察 4.人際關係技巧 5.負責任的決定 通識洪院長協 助提供學生夜 間輔導

(三)各系所—導師

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/ 行政協助	備註
初級預防	學生關懷	1.學生出缺勤狀況	3-2-2-1	X	
		2.傾聽並給予學生支持、關懷	3-1-1-1	導師輔導系統-輔導 人次	由諮詢輔導組提供
		3.適時與家長聯繫	3-4-1-3	X	
		4.積極參與輔導知能研習活動	3-1-3-1	X	
二級預防	高關懷追蹤	1.適時與學生會談，給予學生關懷與支持	3-1-1-1 3-2-2-1 3-2-2-2 3-2-2-3 3-2-2-4	導師輔導系統-輔導 人次	由諮詢輔導組提供
		2.留意學生出缺席狀況，適時與家長聯繫	3-2-2-2	X	
		3.適時轉介	3-4-1-3	X	
		4.參加諮詢輔導組個案會議	3-4-1-2	X	
		1.連絡相關人員，協助學生送醫急救事宜。	3-4-1-3	X	
三級預防	危機處理	2.安撫其他同學情緒，適時轉介有需要之同學。	3-4-3-1	X	
		3.參加諮詢輔導組個案會議	3-4-1-2	X	
		4.協助諮詢輔導組進行哀傷輔導	3-4-3-1	X	
		5.全力配合學校之相關處理措施	3-4-3-1	X	

四、生活輔導(學務處)

三級輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	安全教育輔導與宣導	1.友善校園安全教育宣導週	3-2-2-4	活動成果	軍訓室
		2.校外工讀安全訪視	3-2-2-4	活動成果	
		3.校園安全宣導嘉年華	3-2-2-4	活動成果	
		4.多元面向安全宣導	3-2-2-4	活動成果	
	生活輔導	1.品德教育宣導活動	3-2-2-4	活動成果	生輔組
		2.弱勢學生助學計畫	3-2-2-4	相關辦法、計畫、數據等	
		3.僑生、陸生座談會	3-2-2-4	活動成果	
		4.宿舍管理與安全維護	3-2-2-4	相關辦法、成果等	
		5.輔導服務傑出教師-輔導優良教師(導師)遴選	3-2-2-6	輔導服務傑出教師遴選辦法及結果	
	課外活動輔導	1.就學貸款	3-2-2-4	相關數據資料	課指組
		2.學生社團活動輔導	3-2-2-4	活動成果	
		3.學生優秀成果	3-2-2-4	活動成果(活動名稱、場次、人次等數據)	
	衛生保健輔導	1.辦理健康促進活動	3-2-2-4	活動成果(照片、場次、人次等)	衛保組
		2.辦理學生健康檢查	3-2-2-4	活動成果(照片、場次、人次等)	

五、職涯輔導

(一)諮詢輔導組

三級 輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	諮詢輔導組	辦理職涯講座/諮詢	3-2-2-5	參與人次及滿意度	學年度
		就業博覽會攤位推廣	3-2-2-5	推廣人次	學年度
		辦理生涯探索活動	3-2-2-5	1.團體與工作坊成果 2.生涯班級輔導成果 3.UCAN 分析報告	學年度

(二)研究發展處

三級 輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/行政協助	備註
二級預防	研究發展處 實習就業組	辦理講座/履歷健診	3-2-2-5	場次及人次	學年度
		辦理企業參訪/校外教學	3-2-2-5	場次及參訪人次	學年度
		推動相關職涯輔導補助計畫	3-2-2-5	計畫件數	學年度
		辦理就業博覽會	3-2-2-5	廠商及參與人次	學年度
		辦理企業說明會	3-2-2-5	說明會場次及人次	學年度
		推動校外實習	3-2-2-5	1.說明會場次及人次 2.參與校外實習人次	學年度
		推動專業證照獎勵申請	3-2-2-5	證照取得張數	學年度
		推動專業競賽/展演	3-2-2-5	競賽獲獎件數	學年度

(三)國際處、各系所

三級 輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	1.系所 2.國際處	辦理職涯講座/諮詢	3-2-2-5	場次、參與人次	學年度 與諮詢輔組合作 場次由諮詢輔組 提供成果
		學長姐分享/實習/企業說明會	3-2-2-5	場次、參與人次	學年度

(四)導師

三級 輔導工作	工作項目	實施內容	輔導評鑑 對應項次	提供資料/行政協助	備註
初級預防	導師	導生職涯輔導	3-2-2-5	導師輔導系統-職涯 主題輔導人次	學年度 由諮詢輔組彙整 成果

114 學年度
校園危機演練

日期：115 年 1 月 14 日(暫定)

參與單位：秘書室、教務處、學務長室、總務處、國際處、校安中心、衛保組、駐警隊、諮商輔導組

角色：主秘、學務長、系主任、系助理、教務處同仁、國際處曼特師、總務處與駐警隊同仁、校安人員、衛保組護理師、宿舍輔導員、心理師 A、個管員、小柔(安妮)、系上同學 B、圍觀同學們

情境 1：

海青班大一學生小柔因課業壓力與人際關係，心情低落，多次在社群媒體上寫出內心感覺空洞、不知道活著的意義、很想結束這一切等訊息，透露出自殺意念。期中考後的隔週，早上 10:05 分，下課時間，同學們都走光後，小柔在教室中發生自傷行為，同學 B 發現手機放在教室，折返回去看到小柔割腕趴在桌子上。

時間序	1	2	3	4	5
單位	同學/系辦/導師/系主任	學務	諮商輔導組	總務/國際處	主秘/秘書室
接獲通報	1.同學 B 發現小柔割腕，報告系辦助理。 2.系辦助理通報校安中心、導師及系主任。 3.系助理請同學 B 協助撥打 119。	1.校安人員： (1)接獲系辦助理通報。 (2)通知衛保組護理師前去協助，通知駐警隊警衛協助救護車入校。 (3)通報國際處曼特師與諮商輔導組心理師。 (4)報告總教官。 2.總教官報告學務長。 3.學務長報告主秘。	1.諮商輔導組心理師接獲校安人員通報。 2.個管員報告諮商輔導組組長。	1.總務處： 駐警隊警衛接獲校安人員通知。 2.國際處： (1)曼特師接獲校安人員通報。 (2)曼特師報告國際處處長。	主秘接獲學務長通報。
確認情形	系辦助理確認小柔生理狀況。	1.校安人員與系辦助理確認小柔身分與事件	諮商輔導組進行分工： 1.心理師 A 趕至現場進駐警隊警衛待命等候	1.總務處： 駐警隊警衛待命等候	

		<p>地點及狀況。</p> <p>2.校安人員與衛保組護理師趕抵現場。</p>	<p>行評估，必要時協助穩定小柔情緒。</p> <p>2.個管員查詢此學生是否為高關懷、個管或諮商個案。</p>	<p>救護車。</p> <p>2.國際處：</p> <p>曼特師趕抵現場。</p>	
--	--	---	--	---	--

情境 2：

任課老師初步協助小柔止血，衛保組護理師、校安人員、國際處曼特師、心理師 A 趕至現場，救護車已到達，由護理師與國際處曼特師陪同至醫院急診。

時間序	1	2	3	4	5
單位	同學/系辦/ 導師/系主任	學務	教務/總務/國際處	諮商輔導組	主秘/秘書室
現場 危機 處理	系辦助理初步協助小柔止血。	<p>1.校安人員與護理師：</p> <p>(1)校安人員與護理師趕抵現場。</p> <p>(2)校安人員、護理師與曼特師共同協助小柔上救護車。</p> <p>2.護理師與曼特師：</p> <p>(1)護理師確認小柔是否已止血。</p> <p>(2)護理師與曼特師共同陪伴小柔至醫院急診。</p>	<p>1.總務處：</p> <p>駐警隊警衛校門口待命，協助救護車入校，並引導至事發地點。</p> <p>2.國際處：</p> <p>(1)曼特師趕抵現場共同協助。</p> <p>(2)曼特師與護理師共同陪伴小柔至醫院急診。</p>	心理師 A 前往現場進行評估，必要時協助穩定小柔情緒。	學務長回報主秘危機處理狀況。

時間序	1	2	3	4	5	6
單位	諮商輔導組	學務	教務/總務/國際處	主秘/秘書室	同學/系辦/ 導師/系主任	辦事處/ 監護人/家屬
危機後處理	<p>1.心理師 A：</p> <p>(1)小柔上救護車後，評估同學 B 是否後續需要做安心輔導。</p> <p>(2)上通報系統通報。</p> <p>2.個管員：</p> <p>(1)與導師聯繫，視需求做班級安心輔導。</p> <p>(2)發表安心信件。</p> <p>(3)小柔出院後，持續關懷小柔，邀約會談，但小柔不願意前來，表</p>	<p>1.校安人員：</p> <p>(1)通知生輔組宿舍輔導員，查詢小柔宿舍房號，並請宿舍輔導員後續多留意關心小柔在宿舍狀況。</p> <p>(2)通報總務處事務組同仁協助清理現場。</p> <p>(3)回報總教官。</p> <p>(4)上系統通報。</p> <p>2.總教官回報學務長。</p> <p>3.學務長、總教官、系輔導教官、校安人員、宿舍輔導員、護理師、生</p>	<p>1.總務處：</p> <p>(1)事務組同仁協助清理現場。</p> <p>(2)若記者來訪，則駐警隊警衛引導記者至秘書室。</p> <p>2.國際處：</p> <p>(1)曼特師通知家屬、在臺聯絡人、駐台單位等。</p> <p>(2)曼特師與個管員共同關懷小柔。</p> <p>(3)參加危機與特殊個案會議。</p> <p>3.教務處</p> <p>(1)協助小柔嚴重</p>	<p>1.記者來訪時，由主秘統一發言。</p> <p>2.注意社群媒體留言回覆。</p> <p>3.主秘主持危機與特殊個案會議。</p>	<p>1.導師：</p> <p>(1)持續關心小柔、同學 B 與班上其他同學情緒狀況。</p> <p>(2)協助小柔請假事宜。</p> <p>2.系辦助理、導師、系主任等參加危機與特殊個案會議。</p> <p>3.系上教師關心小柔上課情形。</p>	辦事處/監護人/家屬等，接獲勤益科大國際處海青班曼特師通知。

	<p>達自己尚可 調適。</p> <p>3.心理師 A、個管 員與組長、學務 長討論召開危 機與特殊個案 會議。</p>	<p>輔組同仁等參加 危機與特殊個案 會議。</p> <p>4.生輔組同仁協助 小柔請假事宜。</p>	<p>情緒困擾彈性 評量機制。</p> <p>(2)參加危機與特 殊個案會議。</p>		
--	--	---	---	--	--

情境 3：

危機事件發生後，諮商輔導組個管員持續連繫關懷小柔，小柔表達目前壓力尚可調適，無任何自我傷害意念與計畫。兩週後，中午時段，校安中心突接獲數位學生通報，有人自學校某大樓墜落，附近有多位同學圍觀，同時有同學已將事件相關訊息 PO 至社群媒體，學校門口也出現幾位記者；經確認墜落者身分為小柔。

時間序	1	2	3	4	5
單位	同學/系辦/ 導師/系主任	學務	教務/總務/國際處	諮商輔導組	主秘/秘書室
接獲通報	目擊者同學們發現有人墜樓，趕緊通報校安中心人員。	1.校安人員： (1)接獲學生們通報。 (2)撥打 119 叫救護車。 (3)通知衛保組護理師前去協助。 (4)通知駐警隊警衛協助救護車入校。 (5)通知事務組同仁前去協助維護現場人員安全。 (6)報告總教官。 2.總教官報告學務長。	1.總務處： (1)駐警隊警衛接獲校安人員通知協助救護車入校。 (2)事務組同仁維護現場人員安全。 2.國際處： (1)曼特師接獲校安人員通報，告知墜樓者為小柔。 (2)曼特師報告國際處處長。	1.諮商輔導組心理師 A 接獲校安人員通報，告知墜樓者為小柔。 2.個管員報告諮商輔導組組長。	主秘接獲學務長通報。
確認		1.校安人員：	1.曼特師趕抵現場。	1.心理師 A 趕至現場進	

情形	<p>(1)趕至現場確認墜落者身分與現場狀況。</p> <p>(2)通報國際處曼特師、諮商輔導組心理師 A。</p> <p>2.衛保組護理師趕抵現場。</p>	<p>2.駐警隊警衛待命等候救護車。</p>	<p>行評估，必要時協助穩定目擊者學生們情緒。</p> <p>2.個管員通報導師、系主任。</p>	
----	---	------------------------	---	--

時間序	1	2	3	4	5
單位	學務	教務/總務/國際處	諮商輔導組	同學/系辦/ 導師/系主任	主秘/秘書室
現場 危機 處理	<p>1.校安人員：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)趕抵現場並協助疏散群眾。 (2)與護理師、曼特師及救護人員共同協助小柔上救護車。 <p>2.護理師：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)趕抵現場，確認小柔是否還有生命現象並做救護工作。 (2)護理師與曼特師共同陪伴小柔至醫院。 	<p>1.總務處：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)駐警隊警衛校門口待命，協助救護車入校，並引導至事發地點。 <p>2.國際處：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)曼特師趕抵現場協助疏散群眾。 (2)曼特師與護理師共同陪伴小柔至醫院。 	<p>心理師 A 前往現場，在鄰近安全空間協助穩定圍觀群眾情緒。</p>	<p>心理師 A 陪伴圍觀群眾。</p>	學務長回報主秘危機處理狀況。

時間序	1	2	3	4	5	6
單位	學務	教務/總務/國際處	諮商輔導組	主秘/秘書室	同學/系辦/導師/系主任	辦事處/監護人/家屬
危機後處理	<p>1.校安人員： (1)通知宿舍輔導員小柔不幸墜樓。 (2)回報總教官。 (3)上系統通報。</p> <p>2.總教官回報學務長。</p> <p>3.學務長回報主秘。</p> <p>4.宿舍輔導員協助小柔親友後續搬離事宜。</p> <p>5.學務長、總教官、校安人員、宿舍輔導員、衛保組護理師出席危機與特殊個案會議。</p>	<p>1.總務處： (1)事務組同仁拉封鎖線並協助清理現場。 (2)記者來訪，由駐警隊警衛引導記者至秘書室。</p> <p>2.國際處： (1)曼特師通知家屬、在臺聯絡人、駐台單位等。 (2)曼特師與教務處同仁協助小柔親友辦理退學。 (3)曼特師與導師共同關懷班上</p>	<p>1.心理師 A： (1)小柔上救護車後，評估圍觀同學們是否後續需要做安心輔導。 (2)完成衛政自殺通報。 (3)至小柔班級做哀傷輔導。 (4)進行通報並填寫「學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表」。</p> <p>2.個管員 (1)與導師聯繫，安排做班級哀傷輔導。</p>	<p>1.記者來訪時，由主秘統一發言。 2.注意社群媒體留言回覆。 3.主秘主持危機與特殊個案會議。</p>	<p>1.導師、系主任參加危機與特殊個案會議。 2.導師協助親友辦理小柔退學事宜。 3.導師與曼特師共同關心班上同學心緒狀態，導師視需求，轉介需關懷之同學至諮商輔導組。</p>	<p>1.辦事處/監護人/家屬等，接獲勤益科大國際處通知。 2.在台親友協助小柔往生後與出境事宜。</p>

		<p>其他同學，視需求轉介有需要之同學至諮商輔導組。</p> <p>(4)曼特師協助在台親友辦理小柔往生後與出境事宜。</p> <p>2.教務處、總務處、國際處等同仁出席危機與特殊個案會議。</p>	<p>(2)發表安心信件。</p> <p>3.心理師A、個管員與組長、學務長討論安排召開危機與特殊個案會議。</p>		
--	--	---	--	--	--

國立勤益科技大學學生輔導工作委員會設置要點
部分條文修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學 <u>學生輔導工作</u> 委員會設置要點	國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點	依「學生輔導法」第八條第四項規定修正名稱
修正規定	現行規定	說明
<p>一、本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依「<u>學生輔導法</u>」<u>第八條規定</u>，訂定國立勤益科技大學<u>學生輔導工作</u>委員會設置要點（以下簡稱本要點），並設立國立勤益科技大學學生輔導<u>工作</u>委員會（以下簡稱本會）。</p> <p>三、本會職掌如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)學生輔導<u>工作</u>計畫方針制定及推動。 (二)學生輔導工作執行進度考核。 (三)其他有關學生輔導事項之審議。 	<p>一、本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依<u>本校學生事務會議組織章程</u>，訂定國立勤益科技大學<u>學生輔導委員會</u>設置要點（以下簡稱本要點），並設立國立勤益科技大學學生輔導委員會（以下簡稱本會）。</p> <p>三、本會職掌如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一)學生<u>輔導計畫</u>方針制定及推動。 (二)學生輔導工作執行進度考核。 (三)其他有關學生輔導事項之審議。 	依「學生輔導法」第八條第四項規定修正。 酌修文字

國立勤益科技大學學生輔導工作委員會設置要點修正草案

100年4月12日勤益科大學字第1001100318號函訂頒

107年7月17日勤益科大學字第1071100623號函訂頒

108年10月17日勤益科大學字第1081100916號函訂頒

109年10月14日勤益科大學字第1091100652號函訂頒

111年11月4日勤益科大學字第1111100708號函修正頒

一、本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依「學生輔導法」第八條規定，訂定國立勤益科技大學學生輔導工作委員會設置要點（以下簡稱本要點），並設立國立勤益科技大學學生輔導工作委員會（以下簡稱本會）。

二、本會置委員十五名至二十一名，任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：

（一）主任委員一名，由校長兼任。

（二）副主任委員由副校長兼任。

（三）執行秘書由校長指派之。

（四）當然委員：教務長、學務長、研究發展處處長、國際事務處處長、體育室主任、進修部主任、諮商輔導組組長、各學院院長、副學務長及學生代表一人。

（五）選任委員：由主任委員就校內具輔導理念教職員工中遴選之。

各委員均為無給職，任職二年，連選得連任；任期中如有委員離職或出缺時，應由主任委員補行遴選，繼任委員之任期至原任期屆滿為止。

三、本會職掌如下：

（一）學生輔導工作計畫方針制定及推動。

（二）學生輔導工作執行進度考核。

（三）其他有關學生輔導事項之審議。

四、本會工作範疇包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由教務處、學務處與研發處執行。

五、本會每學年度召開一次。開會時得依請有關人員列席，必要時得召開臨時會議。本會須委員人數過半數出席始得開會，並經出席人數過半數同意始得決議。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。