

簽
民國114年6月6日
於學生事務處

主旨：檢陳本校113學年度第2學期第1次學生事務會議紀錄乙份，
詳如說明，請核示。

說明：本次會議業已於114年6月4日（星期三）辦理完竣。

擬辦：奉核後，據以辦理相關事宜。

會辦單位：
第一層決行
承辦單位

學生事務處

組 員劉秀珠
114/06/06 17:01:04

副教授兼副學務長 邱信霖
114/06/07 10:02:45

教授兼學生事務長 余思賢
114/06/09 17:25:00

核稿秘書 蔡惠雅
114/06/10 08:24:48

會辦單位

決行
如擬

校長陳威戎(甲)
114/06/10 16:01:11

113 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議紀錄

會議時間：114 年 6 月 4 日（星期三）下午 1 時 10 分

會議地點：行政大樓 501 會議室

主 席：余思賢學生事務長

紀錄：劉秀珠

出席者：陳懷恩教務長（楊秋萍組長^代）、王宜達總務長（陳媛玲副總務長^代）、劉淑如國際長、王修璇中心主任（陳翠瑤組長^代）、李欣運院長、林世斌院長、賴軍維院長（董逸帆主任^代）、吳德豐院長（請假）、林大森學部長、何武璋所長（請假）、林威廷主任（請假）、吳宏達主任、張章堂主任（請假）、游玉祥主任（請假）、須文宏主任、林連雄主任（林以旻先生^代）、羅盛峰主任（邱岫鈞先生^代）、高建元主任（請假）、蕭瑞民主任（請假）、游依琳主任（張雅玲主任^代）、董逸帆主任、黃朝曦主任（請假）、張介仁主任、王見銘主任（請假）、蕭政華中心主任（薛雅琪小姐^代）、張松年中心主任、董至聖中心主任（涂馨友組長^代）、王志煌委員（導師代表）、黃鈺茹委員（導師代表；請假）、張雅玲委員（導師代表）、郭寒菁委員（導師代表；請假）、陳博煜委員（學生代表）、王書環委員（學生代表；請假）、林彥儒委員（學生代表）、林禹瀨委員（學生代表；請假）、邱信霖副學務長、王進發主任、王皓仲組長、許博揚組長、童嫻臻組長、陳建樺主任

壹、主席報告：

- 一、提案討論與業務報告調整順序；出列席人數：應出席 42 人，實際出席 29 人。
- 二、宣傳並預告 113 學年度畢業典禮於 114 年 6 月 7 日（星期六）舉行。

貳、報告上次會議決議案執行情形：

113 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議決議案執行情形追蹤表。（洽悉）

參、討論事項

提案一：（提案單位—生活輔導與軍訓組）

案 由：廢止「國立宜蘭大學學生宿舍蘭陽書苑規劃要點」案，提請審議。
說 明：

- 一、目前本校學生宿舍已全面建置完善之無線網路基地台，並於夜間時段實施有線網路暫停使用政策，本校學生宿舍內原規劃設置之「蘭陽書苑」功能性已大幅降低且不合時宜，再則，書苑已 6 年無人申請建議廢止本校學生宿舍蘭陽書苑以符實際需要。

二、檢附「國立宜蘭大學學生宿舍蘭陽書苑規劃要點」全文供參。

擬 辦：經學生事務會議通過後實施。

決 議：照案通過。

提案二：(提案單位—生活輔導與軍訓組)

案 由：廢止「國立宜蘭大學學生參與機車駕訓課程補助要點」案，提請審議。

說 明：

一、依據本校 114 年 5 月 9 日交通安全教育委員會決議，為避免與政府機車駕訓補助重複，以及使本校運用交通經費發揮較大效益，運用於辦理有關學生交通法規及事故處理常識宣導講座，可受惠於每位學生，爰提學生機車駕訓補助停辦一案。

二、檢附「國立宜蘭大學學生參與機車駕訓課程補助要點」全文供參。

擬 辦：經學生事務會議通過後，續提行政會議及校務基金管理委員會審議。

決 議：通過。

提案三：(提案單位—生活輔導與軍訓組)

案 由：修正「國立宜蘭大學勞動型學生兼任助理權益處理要點」部分條文案，提請審議。

說 明：

一、依據審計部教育農林審計處校務基金 113 年度 1 至 8 月財務收支應辦理事項及教育部中華民國 106 年 5 月 18 日臺教高(五)字第 1060060939 號函辦理。

二、法規名稱修正為「國立宜蘭大學勞僱型學生兼任助理勞動權益保障處理要點」。

三、檢附「國立宜蘭大學勞僱型學生兼任助理勞動權益保障處理要點」修正草案對照表及修正後全文各乙份。

擬 辦：經學生事務會議通過後，續提至行政會議審議。

決 議：通過(附件頁碼 P.1-P.5)。

提案四：(提案單位—生活輔導與軍訓組)

案 由：修正「國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點」部分條文內容案，提請審議。

說 明：

一、本校為樹立優良學風，激發學生努力向上之精神，本次主要修正第二點條文內容。

二、檢附「國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點」修正草案對照表及

修正後全文各乙份。

擬 辦：經學生事務會議通過後，續提行政會議審議。

決 議：修正後通過(附件頁碼 P. 6-P. 8)。

提案五：(提案單位—課外活動組)

案 由：修正「國立宜蘭大學學生社團暨自治團體指導老師聘任作業與指導費核發要點」第五點及第六點條文內容案，提請審議。

說 明：

- 一、配合本校 114 學年度試行「16+2 週」彈性教學週，為利學生社團運作，爰調整期初、期末資料繳交期程，擬修訂本要點第五點及第六點部分內容。
- 二、檢附「國立宜蘭大學學生社團暨自治團體指導老師聘任作業與指導費核發要點」修正草案對照表及修正後全文。

擬 辦：

- 一、經學生事務會議通過後，續提行政會議及校務基金管理委員會審議。
- 二、預計於 114 學年度起實施。

決 議：

- 一、修正後通過(附件頁碼 P. 9-P. 13)。
- 二、114 學年度起實施。

提案六：(提案單位—學生諮商組)

案 由：修正「國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置辦法」案，提請審議。

說 明：

- 一、法規名稱修正為「國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置要點」
- 二、依據教育部臺教學(四)字第 1132801328B 號函辦理。
- 三、「大專校院特殊教育推行委員會維成與運作方式參考原則」第一點及說明第三點修正規定，進行本校相關法規之修正。
- 四、本次修正重點包括：調整委員會維成架構、會議召開機制與運作原則，以強化特教推動效能以符法規要求。
- 五、檢附「國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置要點」修正草案對照表及修正後全文。

擬 辦：經學生事務會議通過後，續提行政會議審議。

決 議：修正後通過(附件頁碼 P. 14-P. 17)。

提案七：(提案單位—學生諮商組)

案 由：訂定「國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點」一案，提請審議。

說 明：

一、依據教育部 113 年 7 月 26 日臺教學（一）字第 1132803303A 號令修正發布之「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」第三點規定辦理。

二、前揭要點明定：專任專業輔導人員之薪資及年終獎金補助標準如下：

（一）服務地區為離島地區者，每人每年最高補助新臺幣五十三萬元。

（二）國立（市立）學校每人每年最高補助新臺幣四十五萬元。

（三）另訂有晉升制度者，再補助新臺幣五萬元。

三、為爭取本校專業輔導人員補助金額提高至每人每年最高新臺幣五十萬元，特訂定「國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點」。

四、檢附「國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點」全文。

擬 辦：經學生事務會議通過後，續提行政會議審議。

決 議：本案為新訂法規附總說明，修正後通過（附件頁碼 P.18-P.23）。

肆、業務報告：

學生事務處各單位業務報告。(略)

一、生活輔導與軍訓組

二、課外活動組

三、學生諮商組

四、衛生保健組

五、職涯發展中心

六、原住民族學生資源中心

伍、臨時動議：

學生代表林彥儒同學：本學期有關社團指導費等通知期限訂於 6 月 9 日似與現行法規不符。

主席：本件列入追蹤事項。

陸、散會(14:40)

國立宜蘭大學勞僱型學生兼任助理勞動權益保障處理要點 修正草案條文對照表

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
國立宜蘭大學 <u>勞僱型</u> 學生兼任助理 <u>勞動</u> <u>權益保障</u> 處理要點	國立宜蘭大學 <u>勞動型</u> 學生兼任助理 <u>權</u> <u>益</u> 處理要點	修正要點名稱及 內文。
一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的並保障 <u>勞僱型</u> 學生兼任助理 <u>勞動</u> 權益，訂定「 <u>國立宜蘭大學勞僱型學生兼任助理勞動權益保障處理要點</u> 」。(以下簡稱 <u>本要點</u>)。	一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的並保障 <u>勞動型</u> 學生兼任助理權益， <u>特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及「國立宜蘭大學兼任助理學習與勞動權益處理辦法」等</u> ，訂定「 <u>國立宜蘭大學勞動型學生兼任助理權益處理要點(以下簡稱本要點)</u> 」。	修正內文名稱。
二、本要點所稱「 <u>勞僱型學生兼任助理</u> 」(以下簡稱兼任助理)，係指本校聘僱之學生工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係， <u>屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)辦理</u> 。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者(如： <u>教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範之獎助生</u>)，另依相關法令規定辦理。	二、本要點所稱「 <u>勞動型學生兼任助理</u> 」(以下簡稱 <u>勞動</u> 兼任助理)，係指本校聘僱之學生工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，另依相關法令規定辦理。	修正內文名稱。
三、為健全兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本要點及相關法令辦理。	三、為健全 <u>勞動型學生</u> 兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本要點及相關法令辦理。	修正內文名稱。
四、兼任助理以從事本校工作為限。	四、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理以從事本校工作為限。	修正內文名稱。
五、新僱用兼任助理應於起聘日至任用單位辦理報到手續，並應於到職日簽訂勞動契約。 前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、	五、新僱用 <u>勞動型學生</u> 兼任助理應於起聘日至任用單位辦理報到手續，並應於到職日簽訂勞動契約。 前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、	修正內文名稱。

工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。	工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。	
六、兼任助理之工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。	六、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理之工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。	修正內文名稱。
七、兼任助理之工作酬勞於每月三日前彙整上個月薪資資料後申請核發，如遇例假日則順延。	七、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理之工作酬勞於每月三日前彙整上個月薪資資料後申請核發，如遇例假日則順延。	修正內文名稱。
九、兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。	九、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。	修正內文名稱。
十、兼任助理之考核、獎懲由任用單位主管自行辦理。	十、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理之考核、獎懲由任用單位主管自行辦理。	修正內文名稱。
十一、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於兼任助理到職時辦理加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。	十一、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於 <u>勞動型學生</u> 兼任助理到職時辦理加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。	修正內文名稱。
十二、兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。 未依規定程序辦理逕行離職，致本校受損害者，本校得依法請求賠償。	十二、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。 未依規定程序辦理逕行離職，致本校受損害者，本校得依法請求賠償。	修正內文名稱。
十三、兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。	十三、 <u>勞動型學生</u> 兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。	修正內文名稱。

十四、任用單位或任用者與兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項： (一)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。 (二)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。 (三)兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，視責任歸屬由兼任助理、計畫主持人、所屬任用單位主管，負責繳清。 (四)兼任助理應接受單位主管之指揮監督。 (五)兼任助理應遵守本校「資訊倫理守則」。 (六)兼任助理於工作時間內，非經任用單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於任用單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。 (七)兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。	十四、任用單位或任用者與<u>勞動型學生</u>兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項： (一)<u>勞動型學生</u>兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。 (二)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。 (三)<u>勞動型學生</u>兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，視責任歸屬由<u>勞動型學生</u>兼任助理、計畫主持人、所屬任用單位主管，負責繳清。 (四)<u>勞動型學生</u>兼任助理應接受單位主管之指揮監督。 (五)<u>勞動型學生</u>兼任助理應遵守本校「資訊倫理守則」。 (六)<u>勞動型學生</u>兼任助理於工作時間內，非經任用單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於任用單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。 (七)<u>勞動型學生</u>兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。	修正內文名稱。
十五、兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起十日內以書面向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。	十五、<u>勞動型學生</u>兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起十日內以書面向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。	修正內文名稱。
十七、本要點經學生事務會議及行政會議通過後<u>實</u>施。	十七、本要點經學生事務會議及行政會議通過後，一陳校長核定後施行。	依體例文字酌修。

國立宜蘭大學勞僱型學生兼任助理勞動權益保障處理要點(修正後)

中華民國104年10月1日 104學年度第1次學生事務會議修正通過

中華民國104年10月28日 104學年度第5次行政會議通過

114年6月4日 113學年度第二學期第1次學生事務會議通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的並保障勞僱型學生兼任助理勞動權益，訂定「國立宜蘭大學勞僱型學生兼任助理勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「勞僱型學生兼任助理」(以下簡稱兼任助理)，係指本校聘僱之學生工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)辦理。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者(如：教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規範之獎助生)，另依相關法令規定辦理。
- 三、為健全兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本要點及相關法令辦理。
- 四、兼任助理以從事本校工作為限。
- 五、新僱用兼任助理應於起聘日至任用單位辦理報到手續，並應於到職日簽訂勞動契約。前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。
- 六、兼任助理之工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。
- 七、兼任助理之工作酬勞於每月三日前彙整上個月薪資資料後申請核發，如遇例假日則順延。
- 八、工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。
- 九、兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。
- 十、兼任助理之考核、獎懲由任用單位主管自行辦理。
- 十一、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於兼任助理到職時辦理加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。未依規定辦理加保及提繳勞退金手續，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應視責任歸屬由當事人、計畫主持人、任用單位主管負責。
- 十二、兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。未依規定程序辦理逕行離職，致本校受損害者，本校得依法請求賠償。
- 十三、兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。
- 十四、任用單位或任用者與兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：
 - (一)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
 - (二)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
 - (三)兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，視責任歸屬由兼任助理、計畫主持人、所屬任用單位主管，負責繳清。
 - (四)兼任助理應接受單位主管之指揮監督。
 - (五)兼任助理應遵守本校「資訊倫理守則」。
 - (六)兼任助理於工作時間內，非經任用單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於任用單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
 - (七)兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。
- 十五、兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起十日內以書面向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。

十六、其他未盡事宜依勞動基準法等相關法規辦理。

十七、本要點經學生事務會議及行政會議通過後實施。

國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點修正草案對照表

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為樹立優良學風，激發學生努力向上之精神，訂定「國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為樹立 本校 優良學風，激發學生努力向上之精神，訂定「國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點」(以下簡稱本要點)。	修正文字
二、本要點所定之獎學金，由大學部(含日間及進修學制)各班遴選受獎者，<u>但有下列情形之一者，不適用本獎項：</u> (一)學期成績平均未達八十分以上。 (二)<u>評(審)該學期</u>選課未達十五學分以上，最高年級學生未達十二學分以上。 (三)<u>評(審)時已畢業或離校之學生。</u> (四)<u>延長修業年限之學生(休學期間不計入修業年限)。</u> (五)<u>該學期曾受過處分(不含已完成銷過)之學生。</u>	二、本要點所定之獎學金，由大學部(含日間及進修學制)各班遴選受獎者，<u>並需符合下列各標準：</u> (一)學期成績平均八十分以上。 (二)選課達十五學分以上，最高年級學生為十二學分以上，<u>並仍在校者。</u> <u>(三)操行成績達八十分以上。</u> (四)該學期不曾受過處分。 <u>(五)應屆畢業生在校最後一學期、當學年度第一學期之轉學生、轉系生等不列入考量。</u> <u>(六)如班級人數不超過二十人，則可有一人受獎，超</u>	1. 刪除第三款及第五款。 2. 修正文字及部分內容。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	過二十人可有二人受獎， 同分時可增加名額。	
<u>三、受獎名額：</u> 如班級人數不超過二十人，則可有一人受獎，超過二十人可有二人受獎，同分時可增加名額。		修正點次（前點第六款內容移至本點）及文字內容。
<u>四、評(審)比方式：</u> <u>(一)於每學期開學後第三週由教務處註冊課務組及進修推廣組依第二點規定進行資格審核（以前一學期學業成績為準），並擬定受獎學生名單送學生事務處。</u> <u>(二)學生事務處生活輔導與軍訓組查核其相關懲處紀錄並辦理獎學金核撥作業。</u>	三、評比方式於每學期開學後第三週由教務處註冊課務組及進修推廣組進行資格審核（以前一學期學業成績為準），並 <u>提供獲獎</u> 學生名單。	1. 修正點次及文字內容。 2. 增列獎學金撥款方式。
<u>五、獲獎學生第一名獎學金四仟元，第二名獎學金二仟元，並頒發獎狀乙紙；每學期由各系公開頒獎，<u>獎學金直接撥入受獎學生帳戶。</u></u>	<u>四、獲獎學生第一名獎學金四仟元，第二名獎學金二仟元，並頒發獎狀乙紙；每學期由各系公開頒獎。</u>	修正點次及文字內容。
<u>六、本要點經<u>學生事務會議</u>及行政會議通過後實施。</u>	<u>五、本要點經本校行政會議通過後實施。</u>	增列需經學生事務會議審議

國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點（修正後）

94學年度第7次行政會議通過（94年10月25日）

97學年度第10次行政會議修正通過（98年5月5日）

101學年度第5次行政會議修正通過（101年11月6日）

105學年度第3次行政會議修正通過（105年09月06日）

112學年度第13次行政會議修正通過（113年05月07日）

114年6月4日113學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為樹立優良學風，激發學生努力向上之精神，訂定「國立宜蘭大學優良學生書卷獎獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所定之獎學金，由大學部(含日間及進修學制)各班遴選受獎者，但有下列情形之一者，不適用本獎項：
 - (一)學期成績平均未達八十分以上。
 - (二)評(審)該學期選課未達十五學分以上，最高年級學生未達十二學分以上。
 - (三)評(審)時已畢業或離校之學生。
 - (四)延長修業年限之學生(休學期間不計入修業年限)。
 - (五)該學期曾受過處分(不含已完成銷過)之學生。
- 三、受獎名額：如班級人數不超過二十人，則可有一人受獎，超過二十人可有二人受獎，同分時可增加名額。
- 四、評(審)比方式：
 - (一)於每學期開學後第三週由教務處註冊課務組及進修推廣組依第二點規定進行資格審核(以前一學期學業成績為準)，並擬定受獎學生名單送學生事務處。
 - (二)學生事務處生活輔導與軍訓組查核其相關懲處紀錄並辦理獎學金核撥作業。
- 五、獲獎學生第一名獎學金四仟元，第二名獎學金二仟元，並頒發獎狀乙紙；每學期由各系公開頒獎，獎學金直接撥入受獎學生帳戶。
- 六、本要點經學生事務會議及行政會議通過後實施。

國立宜蘭大學學生社團暨自治團體指導老師聘任作業與指導費核發要點

修正草案條文對照表

98年4月10日97學年度第2次學生事務會議通過
 99年6月7日98學年度第3次學生事務會議通過
 99年8月3日99學年度第1次行政會議通過
 102年10月30日102學年度第1次學生事務會議通過
 102年11月19日102學年度第6次行政會議通過
 107年11月30日107學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
 107年12月25日107學年度第9次行政會議修正通過
 111年12月7日111學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
 112年3月7日111學年度第11次行政會議修正通過
 113年11月15日113學年度第1學期第1次學生事務會議通過
 113年12月3日113學年度第1學期第6次行政會議修正通過
 113年12月18日校務基金管理委員會第110次會議修正通過
 114年6月4日113學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

修正後規定	現行規定	說明
五、社團指導老師聘任程序： (一)社團負責人應於每學年第一學期開學後<u>二</u>週內，填送「社團指導老師新聘異動表」至課外活動組。若無正當理由而逾期未送達者，停發當學年度之各項指導費用。 (二)「社團指導老師新聘異動表」經課外活動組彙整後，陳請校長核聘，聘期為一年。 (三)指導老師因故不能繼續指導時，社團應依聘任程序，重新洽尋指導老師人選，並將新任指導老師之「社團指導老師新聘異動表」提交課外活動組，進行補聘作業。	五、社團指導老師聘任程序： (一)社團負責人應於每學年第一學期開學後<u>三</u>週內，填送「社團指導老師新聘異動表」至課外活動組。若無正當理由而逾期未送達者，停發當學年度之各項指導費用。 (二)「社團指導老師新聘異動表」經課外活動組彙整後，陳請校長核聘，聘期為一年。 (三)指導老師因故不能繼續指導時，社團應依聘任程序，重新洽尋指導老師人選，並將新任指導老師之「社團指導老師新聘異動表」提交課外活動組，進行補聘作業。	配合本校114學年度試行「16+2週」彈性教學週，為利社團運作，爰調整本點第1款期初資料繳交期程。
六、社團指導費之發放原	六、社團指導費之發放原	配合本校

則： 本要點所定義之指導費內容，分成行政指導費與榮譽社課指導費兩項，其發放原則如下： (一) 行政指導費：本校所有學生社團及自治團體組織之指導老師，不論內聘或外聘，每學期依指導老師出席紀錄，最高核發五小時行政指導費。 (二) 榮譽社課指導費：社團經營績效卓越著，於前一學年社團成果觀摩競賽表現優良之社團，另擬社課實施計畫，申請榮譽社課指導費補助，申請原則如下： 1. 優等社團每學期申請上限為十五小時。 2. 甲等社團每學期申請上限為十小時。 3. 乙等社團及當學期新成立社團申請上限為五小時。 (三) 指導費發放標準為每小時伍佰元。於當學期第<u>十四</u>周至期末考周結束後一周(<u>課外活動組公</u>	則： 本要點所定義之指導費內容，分成行政指導費與榮譽社課指導費兩項，其發放原則如下： (一) 行政指導費：本校所有學生社團及自治團體組織之指導老師，不論內聘或外聘，每學期依指導老師出席紀錄，最高核發五小時行政指導費。 (二) 榮譽社課指導費：社團經營績效卓越著，於前一學年社團成果觀摩競賽表現優良之社團，另擬社課實施計畫，申請榮譽社課指導費補助，申請原則如下： 1. 優等社團每學期申請上限為十五小時。 2. 甲等社團每學期申請上限為十小時。 3. 乙等社團及當學期新成立社團申請上限為五小時。 (三) 指導費發放標準為每小時伍佰元。於當學期第<u>十七</u>周至期末考周結束後一周<u>內</u>，由社團檢附	114 學年度試行「16+2週」彈性教學週，為利社團運作，爰調整本點第 3 款期末資料繳交期程。
--	--	---

<u>告之時限內)</u>，由社團檢附所屬社團活動記錄及佐證指導老師授課之實等資料，親送課外活動組。經核審後，授課費用逕撥授課老師金融帳戶。社團未依規定時限內繳交指導費相關資料至課外活動組，將不予受理。	所屬社團活動記錄及佐證指導老師授課之實等資料，親送課外活動組。經核審後，授課費用逕撥授課老師金融帳戶。社團未依規定時限內繳交指導費相關資料至課外活動組，將不予受理。	
--	---	--

國立宜蘭大學學生社團暨自治團體指導老師聘任作業與指導費核發要點

(修正草案條文)

98年4月10日97學年度第2次學生事務會議通過
99年6月7日98學年度第3次學生事務會議通過
99年8月3日99學年度第1次行政會議通過
102年10月30日102學年度第1次學生事務會議通過
102年11月19日102學年度第6次行政會議通過
107年11月30日107學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
107年12月25日107學年度第9次行政會議修正通過
111年12月7日111學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過
112年3月7日111學年度第11次行政會議修正通過
113年11月15日113學年度第1學期第1次學生事務會議通過
113年12月3日113學年度第1學期第6次行政會議修正通過
113年12月18日校務基金管理委員會第110次會議修正通過
114年6月4日113學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為促進學生社團及學生自治團體，能在指導老師輔導下，學習行政、協調、規劃、組織之能力，有效達到積極運作，以及課外學習之目的，特依據「國立宜蘭大學學生社團活動輔導要點」規定，訂定「國立宜蘭大學學生社團暨自治團體指導老師聘任作業與指導費核發要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之規定，適用於本校所有依據「國立宜蘭大學學生組織社團要點」所成立之社團與組織（以下通稱社團）。
- 三、社團指導老師聘任原則：
 - （一）本校學生依法成立之社團，均得聘請指導老師，輔導社務運作或協助技藝傳授。
 - （二）指導老師之聘任，以校內學有專長之教職員工為原則，若有必要聘請校外人士為指導老師，須向課外活動組核備，轉陳校長核准後聘請。
 - （三）指導老師之聘請，由社團負責人接洽，經同意後將名單送課外活動組轉陳備案，並於每學期結束核予指導費。
 - （四）各系所學會指導老師，則由各系所主管擔任或推薦單位內之教師擔任。
 - （五）指導老師每人以指導本校一個社團為原則。
- 四、社團指導老師之職責：
 - （一）負責指導學生社團發展及社務運作等事項。
 - （二）出席指導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
 - （三）指導學生社團參加校內外各項競賽或活動。

(四) 校外重大活動或具有安全顧慮之活動，於必要時隨隊指導。

(五) 對學生優良事蹟或嚴重過失之獎懲。

五、社團指導老師聘任程序：

(一) 社團負責人應於每學年第一學期開學後二週內，填送「社團指導老師新聘異動表」至課外活動組。若無正當理由而逾期未送達者，停發當學年度之各項指導費用。

(二) 「社團指導老師新聘異動表」經課外活動組彙整後，陳請校長核聘，聘期為一年。

(三) 指導老師因故不能繼續指導時，社團應依聘任程序，重新洽尋指導老師人選，並將新任指導老師之「社團指導老師新聘異動表」提交課外活動組，進行補聘作業。

六、社團指導費之發放原則：

本要點所定義之指導費內容，分成行政指導費與榮譽社課指導費兩項，其發放原則如下：

(一) 行政指導費：本校所有學生社團及自治團體組織之指導老師，不論內聘或外聘，每學期依指導老師出席紀錄，最高核發五小時行政指導費。

(二) 榮譽社課指導費：社團經營績效卓越著，於前一學年社團成果觀摩競賽表現優良之社團，另擬社課實施計畫，申請榮譽社課指導費補助，申請原則如下：

1. 優等社團每學期申請上限為十五小時。

2. 甲等社團每學期申請上限為十小時。

3. 乙等社團及當學期新成立社團申請上限為五小時。

(三) 指導費發放標準為每小時伍佰元。於當學期第十四周至期末考周結束後一周(課外活動組公告之時限內)，由社團檢附所屬社團活動記錄及佐證指導老師授課之實等資料，親送課外活動組。經核審後，授課費用逕撥授課老師金融帳戶。社團未依規定時限內繳交指導費相關資料至課外活動組，將不予受理。

七、經費來源：

(一) 社團老師指導費之經費，由本校編列之社團指導及活動補助費專款項下支應。

(二) 年度核發之經費總額，以不超過預算額為原則；如年度經費不足，則視經費情況，取消或酌減指導費發放金額。

八、本要點經學生事務會議、行政會議及校務基金管理委員會會議通過後實施。

國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置辦法 修正條文對照表

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
名稱：國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置 要點	名稱：國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置辦法	1. 修改名稱
一、 國立宜蘭大學(以下簡稱本校) 為推動身心障礙學生之學習輔導事宜，依據「特殊教育法」第十五條第二項規定及中華民國一百零二年六月十三日教育部臺教學(四)字 1020078808 號函，特設「特殊教育推行委員會」(以下簡稱本會)及制定「國立宜特殊教育推行委員會設置 要點 」(以下簡稱本 要點)。	一、本校為推動身心障礙學生之學習輔導事宜，依據「特殊教育法」第四十五條第二項規定及中華民國 102 年 6 月 13 日教育部臺教學(四)字 1020078808 號函，特設置「特殊教育推行委員會」(以下簡稱本會)及訂定「國立宜特殊教育推行委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	1. 修改名稱
二、 本會設置委員32-34人 ，由學生事務長擔任 召集人 ，學生諮商組 組長 擔任執行秘書， 委員之組成任一性別委員應占委員總數三分之一以上 ，經由校長 遴聘之 ，委員設置如下： (一)處室系所主管代表：教務長、學生事務長、總務長、各系所 與專班 主任。 (二)身心障礙業務人員代表：學生諮商組組長、資源教室輔導員 代表一人 、生活輔導與軍訓組 代表二人 〈輔導員、教官〉、宿舍管理員 代表一人 、營繕組 代表一人 〈校園無障礙設施承辦人〉、綜合業務組 代表一人 〈身心障礙學生招生業務〉、 進修推廣組 〈減免學雜費承辦人〉、運動教育中心主任、 衛生保健組 護理師 代表一人 。 (三)教師代表：身心障礙生之班導師一至三人。	二、本會設置委員 33-41 人，由學生事務長擔任主任委員，學生諮商組主管擔任執行秘書。委員任期為 1 年，以學年度起迄時間為準，連聘得連任。 (一)處室系所主管代表：教務長、學生事務長、總務長、各系所主任。 (二)身心障礙業務人員代表：學生諮商組組長、資源教室輔導員、生活輔導與軍訓組輔導員、教官、宿舍管理員、營繕組〈校園無障礙設施承辦人〉、綜合業務組組長〈身心障礙學生招生業務〉、日間及進修學制減免學雜費承辦人、運動教育中心主任、健康中心護理師等。 (三)教師代表：身心障礙生之班導師 1-3 人。	1. 修改參與人員數量比例 2. 補充文字

(四)學生代表一人。 (五)家長代表一人。 (六)特殊教育專業人員一人。 委員任期為一年，以學年度起迄時間為準，連聘得連任。委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，由校長依本要點遴聘(派)適當人員補足其任期。	(四)學生代表1人。 (五)家長代表1人。 (六)特殊教育專業人員1人。	
四、本會之運作方式如下： (一)每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員擔任主席。 (二)本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。 (三)本會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關業務承辦人員、學生或家長列席說明。 (四)本會校內委員均為無給職，校外委員得支領出席費及交通費，由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫支付。	四、本會之運作方式如下： (一)每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由主任委員擔任主席；主任委員不能出席會議時，由其指派委員擔任主席。 (二)本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。 (三)本會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關業務承辦人員、學生或家長列席說明。 (四)本會校內委員均為無給職，校外委員得支領出席費及交通費，由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫支付。	1. 修改主席設置規範
五、本要點未盡事宜，依「特殊教育法」及教育部相關法規辦理。	五、本辦法未盡事宜，依「特殊教育法」及教育部相關法規辦理。	1. 修改名稱
六、本要點經特殊教育推行委員會、學務會議及行政會議通過後施行。	六、本辦法經行政會議通過後施行。	1. 修改名稱 2. 修正辦法修訂審核流程

國立宜蘭大學特殊教育推行委員會設置要點(修正後)

102年8月27日第2次行政會議通過

105年12月20日105學年度第10次行政會議修正通過

106年07月18日105學年度第23次行政會議修正通過

108年02月12日107學年度第11次行政會議修正通過

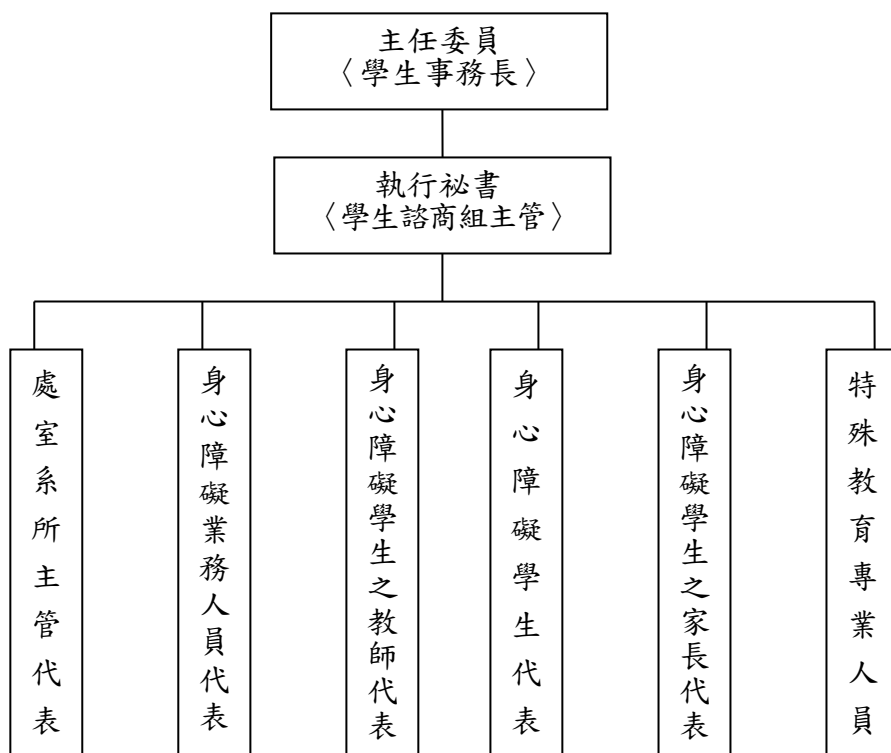
112年4月11日111學年度第12次行政會議通過

114年6月4日113學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為推動身心障礙學生之學習輔導事宜,依據「特殊教育法」第十五條第二項規定及中華民國一百零二年六月十三日教育部臺教學(四)字1020078808號函,特設「特殊教育推行委員會」(以下簡稱本會)及制定「國立宜特殊教育推行委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本會設置委員32-34人,由學生事務長擔任召集人,學生諮商組組長擔任執行秘書,委員之組成任一性別委員應占委員總數三分之一以上,經由校長遴聘之,委員設置如下:
 - (一)處室系所主管代表:教務長、學生事務長、總務長、各系所與專班主任。
 - (二)身心障礙業務人員代表:學生諮商組組長、資源教室輔導員代表一人、生活輔導與軍訓組代表二人〈輔導員、教官〉、宿舍管理員代表一人、營繕組代表一人〈校園無障礙設施承辦人〉、綜合業務組代表一人〈身心障礙學生招生業務〉、進修推廣組〈減免學雜費承辦人〉、運動教育中心主任、衛生保健組護理師代表一人。
 - (三)教師代表:身心障礙生之班導師一至三人。
 - (四)學生代表一人。
 - (五)家長代表一人。
 - (六)特殊教育專業人員一人。委員任期為一年,以學年度起迄時間為準,連聘得連任。委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者,由校長依本要點遴聘(派)適當人員補足其任期。
- 三、本會任務如下:
 - (一)審議校內特殊教育年度工作計畫及特殊教育方案。
 - (二)審議及督導特殊教育經費編列、運用與執行情形。
 - (三)研擬本校身心障礙學生招生策略。
 - (四)審議及督導教育部補助身心障礙學生甄試招生經費,包含各系之資本門設備採購及經常門工作計畫編列、運用與執行情形。
 - (五)審議校園無障礙環境設施之規畫。
 - (六)協調各處室、院、系所行政分工合作,並整合校內外特殊教育資源。
 - (七)督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
 - (八)其他特殊教育相關業務。
- 四、本會之運作方式如下:
 - (一)每學期應召開會議一次,必要時,得召開臨時會,由召集人擔任主席;召集人不能出席會議時,由其指派委員擔任主席。
 - (二)本會之決議,以過半數委員出席,出席委員過半數同意行之。
 - (三)本會必要時,得邀請專家學者或民間團體出席指導,或請相關業務承辦人員、學生或家長列席說明。
 - (四)本會校內委員均為無給職,校外委員得支領出席費及交通費,由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫支付。
- 五、本要點未盡事宜,依「特殊教育法」及教育部相關法規辦理。
- 六、本要點經特殊教育推行委員會、學務會議及行政會議通過後施行。

附件

特推會組織架構



國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點(草案)總說明

為保障專業輔導人員之權益，並建立公平、合理之考核與晉薪制度，爰擬具「國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點(草案)」，其要點如下：

- 一、訂定依據與目的。(草案第一條)
- 二、適用對象。(草案第二條)
- 三、薪資給付原則。(草案第三條)
- 四、年度考核辦法。(草案第四條)
- 五、晉薪與年終獎金發放原則。(草案第五條)
- 六、實施程序。(草案第六條)

國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點(草案)逐點說明

規定	說明
一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)，為保障專業輔導人員權益，依據「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，訂定「國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點」(以下簡稱本要點)。	說明本要點訂定依據與目的。
二、本要點所稱專業輔導人員之適用對象如下： (一)依「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」規定，每年度申請「教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」聘用之專業輔導人員。 (二)依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」規定，每年度申請「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」聘用之專業輔導人員。	說明本要點適用對象。
三、本校專任專業輔導人員薪資，參考「國立宜蘭大學研究計畫專任助理人員工作酬金標準表」依職等階級給薪，並依專業證照另給予專業加給。薪資不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之最低薪點標準，並應配合政府調薪政策調整薪資。	說明本校專任專業輔導人員薪資給付原則。
四、本校專業輔導人員皆須參與年度考核，考核依「國立宜蘭大學學生諮商組專業輔導人員考核表」，由直屬主管及單位主管據	說明本校專任專業輔導人員年度考核辦法。

本年度各專業輔導人員工作表現，予以考核成績，並按其評等分為甲、乙、丙、丁四等次，各等分數如下列： (一)甲等：平均八十分(含)以上。 (二)乙等：平均七十分(含)以上，未滿八十分。 (三)丙等：平均六十分(含)以上，未滿七十分。 (四)丁等：平均六十分以下。	
五、本校專業輔導人員以年度考核等次，當年度 12 月 1 日仍在職之人員得發放年終獎金及滿年資者得晉薪。 (一)甲等者：發給年終獎金 1.5 個月，並晉薪一階。 (二)乙等者：發放年終獎金 1.5 個月，不予晉薪。 (三)丙等者：不予發放年終獎金，亦不予晉薪。 (四)丁等者：不予發放年終獎金，亦不予續聘。 (五)任職未滿一年者：年終獎金依考核等次，並按當年度在職月數比例計算。	說明本校專任專業輔導人員晉薪與年終獎金發放原則。
六、本要點經學生事務會議、行政會議及校務基金管理委員會議通過後實施。	說明本要點實施程序

國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學(以下簡稱本校)，為保障專業輔導人員權益，依據「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，訂定「國立宜蘭大學專業輔導人員考核晉薪實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專業輔導人員之適用對象如下：
 - (一)依「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」規定，每年度申請「教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人力計畫」聘用之專業輔導人員。
 - (二)依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」規定，每年度申請「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」聘用之專業輔導人員。
- 三、本校專任專業輔導人員薪資，參考「國立宜蘭大學研究計畫專任助理人員工作酬金標準表」依職等階級給薪，並依專業證照另給予專業加給。薪資不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之最低薪點標準，並應配合政府調薪政策調整薪資。
- 四、本校專業輔導人員皆須參與年度考核，考核依「國立宜蘭大學學生諮商組專業輔導人員考核表」，由直屬主管及單位主管據本年度各專業輔導人員工作表現，予以考核成績，並按其評等分為甲、乙、丙、丁四等次，各等分數如下列：
 - (一)甲等：平均八十分(含)以上。
 - (二)乙等：平均七十分(含)以上，未滿八十分。
 - (三)丙等：平均六十分(含)以上，未滿七十分。
 - (四)丁等：平均六十分以下。
- 五、年度考核應依約用人員之工作績效、考勤進行考評。

辦理考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：

 - (一)依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、喪假、公傷病假、產前假、分娩假、流產假、陪產假或育嬰留職停薪。
 - (二)依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。
- 六、當年度有下列情形之一者，年終考核不得考列甲等：
 - (一)曠職一日或累積達二日者。
 - (二)請事、病假合計超過十四日者。
- 七、本校專業輔導人員以年度考核等次，當年度 12 月 1 日仍在職之人員得發放年終獎金及滿年資者得晉薪。
 - (一)甲等者：發放年終獎金 1.5 個月，並晉薪一階。
 - (二)乙等者：發放年終獎金 1.5 個月，不予晉薪。

(三)丙等者：不予發放年終獎金，亦不予晉薪。

(四)丁等者：不予發放年終獎金，亦不予續聘。

(五)任職未滿一年者：年終獎金依考核等次，並按當年度在職月數比例計算。

八、本要點經學生事務會議、行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

國立宜蘭大學學生諮商組專業輔導人員考核表

考評時間：____年____月____日

單位	學務處 學生諮商組	職稱	專業輔導人員	姓名							
工作項目	依工作項目填寫。										
考核項目	考 核 內 容	考 評 紀 錄 等 級									
		甲	乙	丙	丁						
專業展現	嫻熟輔導相關專業知能，且在直接服務中充分運用。										
身教楷模	在教育單位中任事，能敦厚謙和，謹慎懇摯，足為學生品德涵養之表率。										
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實全人理念，提升服務品質。										
合作連結	發揮團隊精神，對於工作內容與職務，及與他人協調合作，能優先考量組織與團隊的目標達成。										
協調能力	具思量決策及溝通協調能力，能傳授知識、經驗、技能，適當協助同仁及長官。										
創新思維	對於承辦業務能提出具體改進措施，提升效能效率，增進工作績效。										
時效進度	時時檢討及修正工作目標與時效，工作計畫按預定進度如期完成達成目標。										
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟											
直 屬 主 管 考 評 及 建 議					單 位 主 管 綜 合 考 評 及 建 議						