

113 學年度第 2 學期導師工作項目摘要

類別	法源依據與內容	相關表件	繳交期限	承辦人
學習輔導	國立臺北藝術大學學生學習成效預警實施辦法	期初預警：第 2 週。 《由系統發出通知》	2 週內將處理情形線上填報學習預警導師輔導紀錄	教務處註冊組 李蘭英(#1215)
		期中預警：第 10 週。 《由授課教師填報後，系統發出通知》	每學期第 12 週結束前填報學習預警導師輔導紀錄	教務處課務組 王淑慧(#1222)
		曠課預警：學生曠課總時數達 25 小時。 《由系統發出通知》	2 週內將處理情形線上填報學習預警導師輔導紀錄	學務處生輔組 倪嫦齡(#1315)
	國立臺北藝術大學服務學習實施辦法與細則	每年 4 月大三大四服務學習點數預警提醒。《由課指組 EMAIL 系辦》	導師系統可查詢學生服務學習點數。	學務處課指組 林雅惠(#1325)
班級輔導	國立臺北藝術大學導師制實施辦法	導師輔導紀錄表	1. 導師每學期課程結束日前送生輔組。 2. 本學期收件截止日期為 114/6/6 (五)。	學務處生輔組 曾珮雯 (#1312)
		各系(所)導師會議紀錄	1. 各系每學期至少召集並主持該系(所)導師會議一次，並將有導師會會議之相關紀錄送生輔組。 2. 本學期收件截止日期為 114/6/6 (五)。	
		班會會議紀錄(班級活動紀錄)	班會或活動結束後 <u>一週內</u> ，督導班代繕寫後送生輔組。	
	國立臺北藝術大學教師正向管教與輔導學生辦法	本校 教師 知悉 疑似 兒童及少年保護、家庭暴力、霸凌事件、校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件，應於知悉事件 24 小時內(全校共用 24 小時) 依法進行責任通報與校園安全事件通報。 *請參閱「法定通報事件參考對照表及性平宣導小卡、教職員性平事件通報流程」。		學務處生輔組 周偉倫(#1313)
經濟輔導	學生線上請假	假單審核流程摘要： 1. 學生於請假系統提出 3 日內請假申請時，即由系統主動發送 email 通知審核人，審核流程為任課教師→系所主管→生輔組承辦人→生輔組長，請假單於系統送出 7 日後若未審核時，系統自動將假單送往下一審核人。 2. 請假逾 3 日、註冊及考試請假，於學生請假系統申請後，需列印出紙本請假單並檢附相關文件送件。		學務處生輔組 倪嫦齡(#1315)
	國立臺北藝術大學大專校院弱勢學生助學計畫暨學生急難救助金申請要點	弱勢學生助學計畫暨學生急難救助金申請書	有申請助學金、生活助學金、中低收入戶生住宿優惠需求之學生(詳細資格請詳閱本要點)，請於每年 10 月 20 日前填妥申請書，並檢附戶籍謄本及相關附件後，繳交至課外活動指導組。	學務處課指組 曾常豪(#1322)
			有需急難救助或緊急紓困之學生本人或學生家庭，請於發生事故後 3 個月內請提出申請。	
經濟輔導	教育部學產基金設置急難慰問金實施要點	教育部學產基金設置急難慰問金申請表	學生本人或學生家庭發生事故後 3 個月內請提出申請。	

113 學年度第 2 學期導師工作項目摘要

類別	法源依據與內容	相關表件	繳交期限	承辦人 校內分機
身心輔導 I	國立臺北藝術大學 學生團體保險辦法	1. 本校具學籍學生及實習學生得參加學生團體保險(以下簡稱本保險)，為被保險人。 2. 在校生選擇不參加本保險者，應由家長或法定監護人簽署本校「學生團體保險棄保切結書」，但已成年或未成年已結婚之學生由本人簽署切結書，學校應以書面將學生不參加本保險之情事，通知家屬。 3. 休學生須在每學期開學後 3 周內向衛保組提出加保申請並完成繳費。 4. 若未於開學 3 周內繳交保險費(完成就貸申請者除外)或棄保者未繳交棄保切結書，視同放棄參加本保險。 5. 被保險人如需申請保險理賠，應於事故日起 2 年內提送理賠申請資料。		學務處衛保組 張伶妃(#1332)
	菸害防制法及戒菸 教育實施辦法/戒 菸教育	1. 菸害防制法第 16 條第 1 項略以:未滿 20 歲之人及孕婦，不得吸菸。 2. 菸害防制法第 42 條第 1 項:未滿 20 歲之人違反第 16 條第 1 項規定吸菸，直轄縣市、縣(市)主管機關應通知其限期接受戒菸教育，未成年者並應令其父母或監護人使其到場。 3. 戒菸教育實施辦法第 3 條略以:在學或矯正機關戒菸教育，由各該學校或矯正機關辦理。 4. 戒菸教育實施辦法第 5 條第 3 項:接受戒菸教育之時數，不得少於二小時；未滿二十歲者於一年內，再次違反本法第十六條第一項規定時，得延長其戒菸教育時數。 5. 接獲校內外相關業管單位通知應接受戒菸教育之學生個案，隨即開立戒菸教育通知書，協助個案於一個月內完成 2 小時戒菸教育。		
身心輔導 II	學生身心困擾轉介	教師輔導資源預約表	預約表單填畢請送學生諮商中心	學務處諮商中心 林秀英(#1342)
	客製化班級輔導活動或輔導經驗交流			學務處諮商中心 黃意雯(#1347) 涂良錦(#1349)
	身心障礙學生（含疑似）協助	生職涯探索與服務預約表 （適用學生）		學務處諮商中心 池妮聲(#1345)
	學生之生涯轉換與求職準備諮詢			學務處諮商中心 李如琄(#1343)
	展演焦慮管理與放鬆訓練	生理回饋儀體驗預約表（適用教師與學生）		學務處諮商中心 李如琄(#1343)

113 學年度第 2 學期導師工作項目摘要

類別	法源依據或內容	相關表件	繳交期限	承辦人校內分機
生活輔導 I：校內外生活安全暨活動輔導	校園安全及災害事件通報作業要點	校園安全通報表	事件發生後立刻填寫	學務處生輔組 周偉倫(#1313)
		學生校外活動登錄表	學生從事校外活動時間超過 2 天 1 夜以上者，需填寫本表單，並於活動開始前送至生輔組，以利登錄教育部校安中心備查。	
		法定通報事件參考對照表（性侵害、性騷擾、性霸凌、親密關密暴力、家庭暴力、自殺/自傷、霸凌、吸毒） *請參閱「法定通報事件參考對照表及性平宣導小卡、教職員性平事件通報流程」。		
	國立臺北藝術大學校園霸凌防制規定	通報： 教職員工知有 疑似校園霸凌事件 時，均應立即依本規定向生輔組通報， 至遲不得超過 24 小時（全校共用 24 小時）。 *請參閱「法定通報事件參考對照表及性平宣導小卡」。		學務處生輔組 周偉倫(#1313)
	國立臺北藝術大學賃居校外學生訪視輔導辦法	1. 校外賃居學生名冊。 2. 賃居校外學生輔導訪視暨追蹤訪視紀錄表	1. 請於每年 10 月 25 日前將「賃居名冊」、「輔導訪視暨追蹤訪視紀錄表」送學生住宿中心，俾利資料過濾、排定訪視。 2. 請導師基於關懷賃居校外之學生，應不定期予以探視關懷。	學務處學生住宿中心 曾信融(#1365)
國立臺北藝術大學學生社團活動經費補助要點	學生社團活動申請表、學生社團活動經費預算表、社團活動簽到單、學生社團（集會）活動安全檢核表	1. 系所學會舉辦任何大型活動，無論有無申請經費，一律通報系所辦公室。 2. 可使用課指組專用之活動申請表，並由助教審核、主任複核、院長核定。 3. 學生活動若有申請經費、校外活動、或借用校園內公共空間等，請送件至課指組，由專員審核、組長複合、學務長核定。 4. 校外活動請教學單位務必替學生辦理保險；若有未滿 18 歲學生，請務必取得家長同意書，以示證明。	學務處課指組 林雅惠(#1325) 湯妮(#1323)	

113 學年度第 2 學期導師工作項目摘要

類別	法源依據與內容	相關表件	繳交期限	承辦人校內分機
生活輔導 II：學生獎勵與偏差行為輔導	國立臺北藝術大學學生獎懲辦法	學生獎勵/懲罰建議表	1. 為達獎懲及時之目的，請配合於事實發生之 7 日內填送；如獎懲事實未具急迫性，亦可於每學期課程結束日前送生輔組。 2. 當學期之獎懲，務必於當學期結束前提報本組。 3. 本學期收件截止日期為 114/6/6（五）。	學務處生輔組 曾珮雯(分機 1312)
	國立臺北藝術大學七年一貫制學生改過銷過實施要點	1. 七年一貫制大學先修班學生改過銷過申請表（學生填寫）。 2. 七年一貫制大學先修班學生改過銷過審查表（輔導師長填）。	有意申請銷過學生於懲處確定後 2 週內，填畢改過銷過申請表後，請輔導師長及系所主管等簽注意見後送生輔組。	
	國立臺北藝術大學學生銷過實施要點	1. 學生銷過申請表（學生填寫）。 2. 學生銷過愛校服務督導紀錄暨審查表（輔導師長填）。	受懲處學生得於懲處公告日起 1 個月內，填畢銷過申請表後，請輔導師長及系所主管等簽注意見後送生輔組。	

相關資訊及檔案置於生輔組網頁 <https://student.tnua.edu.tw/student/guidance/eel.php>

