 長庚大學	<b>內 部 控 制 制 度</b>	文件編號	CGU-06-A
	<b>學 務 事 項</b>	修訂版次	2.0
		核准日期	102年11月28日

### 一、目的

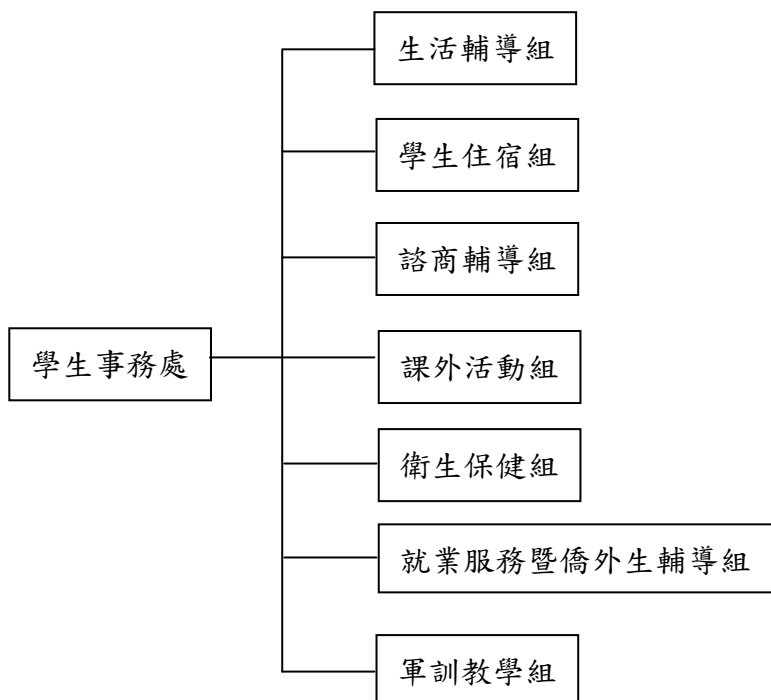
依本校辦學理念及校務發展的目標與方向，以「建構核心價值與特色校園文化」、「營造溫馨友善之校園環境」、「促進學生適性揚才與實現自我」、「培養具良好品格的社會公民」及「提升學務與輔導工作之專業化、e化及績效」為學務工作目標，促進學生全人發展。主要作業項目分為八類；


- (一)獎助學金
- (二)諮商輔導
- (三)社團活動
- (四)生活輔導
- (五)衛生保健
- (六)住宿管理
- (七)僑外生輔導
- (八)服務學習

### 二、範圍

凡本校學生事務事項作業流程均依本制度辦理。

### 三、組織



 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-06-A
	學 務 事 項	修訂版次	2.0
		核准日期	102年11月28日

#### 四、控制重點

##### (一)獎助學金

1. 學雜費減免作業依教育部相關辦法辦理，並於規定期限內於網路彙報學生資料；學校應依作業程序公告申請訊息及初審學生資料，於學期末辦理核結請款作業。
2. 學生就學貸款作業依「高級中等以上學校學生就學貸款」辦法及作業要點辦理，學校應確實公告申請訊息、於規定期限內上網彙報學生資料，依審查結果通知學生補繳學雜費及辦理退費，於合格名單確定後向銀行請款。
3. 校內外各項獎助學金措施依本校『獎助學金實施管理辦法』及『長庚大學博士班獎學及助學金評核實施要點』辦理審查及核發作業。

##### (二)諮商輔導

1. 確實推動學生憂鬱與自我傷害三級預防工作，建立並遵循憂鬱與自傷之危機處理標準作業流程。
2. 依規定程序處理學生輔導個案，有效安排心理師、輔導老師輔導解決學生問題，經評估需要者轉介精神科。學生個案資料應確實登錄、定期統計並妥善保存。

##### (三)社團活動


1. 學生社團依規定檢具資料申請成立，經主管單位核准後，得籌備推展。
2. 社團應於規定期間提報每學期活動計劃及經費預算。活動辦理前，應依規定申請經許可後始可辦理；活動結束後，應填寫成果報告並檢附相關資料，經核准始可送會計辦理核銷手續。
3. 社團所辦理之社課，應依規定流程申請並繳交成果資料，經審查通過得核發指導老師鐘點費。
4. 定期舉辦社團評鑑，評鑑各社團活動並做為獎勵與輔導之依據。

##### (四)生活輔導

1. 學生獎懲應依「學生獎懲辦法」規定程序辦理，符合愛校服務銷過之違規學生應於期限內申請，並依程序完成核簽。如執行愛校服務成效不彰或逾期未完成者，不予銷過。
2. 學生操行成績作業應依規定彙整學生導師及系主任之操行評分、缺曠課扣分、獎懲資料加扣分，列印學生操行成績表呈核，並於每學期第二十週前上傳至教務處。
3. 配合校安中心維護校園安全及災害管理，設置24小時聯繫待命人員，並依本校「校園災害管理實施計畫」，辦理學生緊急疏散、安全維護等相關作業。
4. 學生請假應依規定程序辦理，並依核決權限簽核。

##### (五)衛生保健

1. 依作業程序辦理新生入學健康檢查，體檢項目依教育部規定辦理，並對學生進行疾病篩檢、衛教宣導、接種疫苗及通報等作業程序。

 長庚大學	<b>內 部 控 制 制 度</b>	文件編號	CGU-06-A
	<b>學 務 事 項</b>	修訂版次	2.0
		核准日期	102年11月28日

2. 學生團體保險除身故保險金外，其他各項保險金的受益人，應為被保險人本人。承保機構之決定應依程序辦理，保險條款不得違反法令及本校規定。
3. 發生校內外緊急傷病事故，依規定程序送醫，並於「緊急傷病處理紀錄單」中記錄，由衛生保健組呈報後存查。
4. 依教育部或各級政府規定，對學生進行各類疾病防疫衛教宣導檢查，並調查接種疫苗及通報等作業程序。

#### (六) 住宿管理

1. 依本校「學生宿舍生活輔導管理辦法」進行宿舍床位及設備管理、會客及門禁管制。
2. 各級輔導、管理人員及學生自治幹部應依規定執行住宿學生輔導與考核，對違規人員執行糾舉並填記「住宿學生違規記點建議表」。
3. 確實檢查寢室各項設備，如損壞依設備修復申請流程登記及進行修復，並視損壞原因鑑定賠償責任。

#### (七) 僑外生輔導

1. 僑生獎助學金依教育部相關辦法辦理，輔導學生依規定繳交資料並進行審核；應在規定時間內函報教育部，並彙整合格學生資料，申請撥款。
2. 協助境外生辦理醫療保險及獎學金申請等作業，並依規定辦理學生異動通報。


#### (八) 服務學習

1. 教室清潔應依評核實施要點定期製作週、月報表呈核主管及公告，落實教學環境清潔制度。
2. 辦理「深耕學園」課程申請、審查、資料建置管理、學生選課、時數認證及發予全人護照作業。
3. 依本校志願服務實施要點，辦理學生志願服務申請、時數認證及服務紀錄證明。
4. 學生參與服務學習活動，需依服務學習經費補助辦法，進行申請、審查及成果結報。
5. 全人素養軟實力資料輸入及管理，並於學期結束後完成報表。

### 五、法令及規章依據

#### (一) 獎助學金

1. 低收入戶學生及中低收入戶學生就讀高級中等以上學校學雜費減免辦法
2. 身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免辦法
3. 特殊境遇家庭之子女就讀高級中等以上學校學雜費減免實施要點
4. 原住民學生就讀國立及私立專科以上學校學雜費減免辦法
5. 軍公教遺族就學費用優待條例
6. 現役軍人子女就讀中等以上學校減免學費辦法
7. 大專校院弱勢學生助學計畫

	<b>內 部 控 制 制 度</b>	文件編號	CGU-06-A
	<b>學 務 事 項</b>	修訂版次	2.0
		核准日期	102年11月28日

8. 高級中等以上學校學生就學貸款辦法
9. 高級中等以上學校學生就學貸款作業要點
10. 獎助學金實施管理辦法
11. 長庚大學博士班獎學及助學金評核實施要點
12. 就學貸款作業程序
13. 學雜費減免作業程序
14. 弱勢助學金作業程序
15. 獎助學金作業程序

(二) 諮商輔導

1. 教育部推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫
2. 長庚大學學生憂鬱與自我傷害三級預防工作計畫
3. 長庚大學學生心理諮商實施辦法
4. 學生憂鬱與自我傷害三級預防工作作業程序

(三) 社團活動


1. 長庚大學學生社團輔導管理辦法
2. 長庚大學學生社團經費審查補助辦法
3. 社團活動作業程序

(四) 生活輔導

1. 各級學校校園災害管理實施要點
2. 教育部主管各級學校緊急傷病處理準則
3. 校園安全及災害事件通報作業要點
4. 校園災害管理實施計畫
5. 長庚大學學生獎懲辦法
6. 長庚大學學生操行成績考核辦法
7. 學生請假作業要點
8. 長庚大學學生愛校服務銷過實施要點
9. 學生獎懲作業程序
10. 學生操行成績作業程序
11. 學生請假作業程序
12. 愛校服務銷過作業程序
13. 學生校園安全作業程序

(五) 衛生保健

1. 學校衛生法
2. 學校衛生法施行細則

	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-06-A
	學 務 事 項	修訂版次	2.0
		核准日期	102年11月28日

3. 長庚大學學生團體保險實施管理辦法

4. 緊急傷病處理要點

5. 疫情防治應變小組作業要點

6. 衛生保健作業程序

(六) 住宿管理

1. 長庚大學學生宿舍生活輔導管理辦法

2. 長庚大學學生宿舍違規記點規定實施辦法

3. 公物損壞賠償辦法

4. 住宿管理作業程序

(七) 僑外生輔導

1. 長庚大學申請教育部清寒僑生助學金辦法

2. 長庚大學研究所優秀僑生獎學金實施要點

3. 僑外生輔導作業程序

(八) 服務學習

1. 教室清潔評核實施要點

2. 深耕學園修課須知

3. 長庚大學志願服務實施要點

4. 長庚大學服務學習經費補助辦法

5. 服務學習作業程序