

文件編號	文件名稱	校外賃居學生輔導作業	版次	修訂日期
學-宿-06			6	114.02.01

1. 流程圖：

流程圖	權責單位	辦理期程	使用表單
<pre> graph TD Start{{開始}} --> Step1[1. 填寫賃居資料及自主檢核表] Step1 --> Step2[2. 彙整名冊] Step2 --> Step3[3. 賃居訪視] Step3 --> Step4[4. 通知房東改進缺失] Step4 --> Step5[5. 驗證改進情形] Step5 --> Step6[6. 陳報賃居執行成效] Step6 --> End{{結束}} </pre>	導師	開學兩週內	校外賃居學生調查名冊及學生校外賃居處所安全自主檢核表
	住服組	開學四週內	
	導師 輔導教官 住服組	學期中第十週前	校外賃居處所安全關懷訪視紀錄表及校外賃居處所安全關懷訪視工作交通費申請表
	住服組	學期中第十六週前	
	導師 輔導教官 住服組	學期中第十七週前	校外賃居處所安全關懷訪視紀錄表
	住服組	學期中第十八週前	

文件編號	文件名稱	校外賃居學生輔導作業	版次	修訂日期
學-宿-06			6	114.02.01

2. 目的：

依據「校外賃居學生輔導辦法」，每學期辦理賃居生訪視及安全評核相關作業，彙整前期通過安全評核租屋之房東租屋資訊，以供學生多元選擇。為加強對賃居校外學生之輔導，除辦理賃居生安全座談會增強賃居同學對安全的知能外，並適時提供協助，確保校外賃居安全，以養成學生之規律生活。

3. 作業程序：

3.1 填寫賃居資料及自主檢核表

導師於開學二週內填寫所屬班學生賃居資料、學生填寫學生校外賃居處所安全自主檢核表並交住服組。

3.2 彙整名冊

住服組於開學四週內彙整校外賃居學生資料，調查成冊。

3.3 賃居訪視

3.3.1 要求導師於學期中第十週前至學生賃居處實施訪視，並將訪視紀錄表於一週內送交住服組。

3.3.2 要求輔導教官年度內依教育部要求關懷床數之學生賃居處，實施安全訪視及關懷。

3.4 通知房東改進缺失

依訪視及校外賃居處所安全關懷訪視紀錄表，於學期中第十六週前通知房東改進缺失。

3.5 驗證改進情形

於學期中第十七週前通知導師及輔導教官前往驗證改進情形。

3.6 陳報賃居執行成效

於學期中第十八週前彙整上陳校長全學期賃居執行成效。

4. 控制重點：

4.1 每學年辦理賃居生訪視及安全評核相關作業，並結合安全評核租屋資訊，以供學生多元選擇。

4.2 針對訪視結果，持續追蹤改善。

4.3 是否將訪視賃居資料歸檔保存。

5. 使用表單及附件：

5.1 校外賃居生調查名冊（學-宿-06-F01）

5.2 學生校外賃居處所安全自主檢核表（學-宿-06-F02）

5.3 校外賃居處所安全關懷訪視紀錄表（學-宿-06-F03）

5.4 校外賃居處所安全關懷訪視工作交通費申請表（學-宿-06-F04）

6. 依據及相關文件：

6.1 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校校外賃居學生輔導辦法

7. 文件版本與修訂日期：（保留最近三版）

第 4 版：110年12月02日 修訂

第 5 版：112年08月29日 修訂

第 6 版：114年02月01日 修訂