

學生校外賃居訪視注意事項

115.9.8

事項	說明
實施對象	本校在校外賃居之在學學生。
實施要領	一、督導學生勤習課業，指導學生正常生活，並瞭解其賃居住所之安全狀況。 二、教導賃居生租屋安全常識。 三、協調房東改善學生生活條件。
資料建立	一、請導師於每學期開學兩週內調查班上賃居學生，並填寫「校外賃居學生調查表」以 mail 回傳學安組彙辦(如附件 1，僅填報賃居的學生即可，凡住宿生、住家裡或與家人、親戚共同賃居者，則不必填寫，若班上沒有賃居學生，亦請老師回信告知)。 二、學生申請賃居作業已電子化，請導師督促賃居學生上網填寫【校務資訊系統→學生假日外宿及通勤申請(或學生住宿管理系統)→填寫申請單】，提升賃居名冊正確率。 三、凡賃居住所異動，學生應於異動一週內向導師及學安組回報登記。 四、學安組蒐整、建立學生曾租賃住所資料，以俾提供日後學生租賃參考。
訪視次數	各班導師前往學生賃居住處所訪視，每學年至少一次。
訪視方式	一、校外賃居地點距離學校未超過 20 公里者，導師請以【實地訪視】方式關懷賃居同學；若賃居地點距離學校超過 20 公里者，導師可彈性選擇以【實地訪視】或【視訊軟體關懷】等方式關懷賃居同學。 二、若校外賃居地點距離學校未超過 20 公里者，且已連續第二年住所位置不變，經評估無安全疑慮者，導師可彈性選擇以【實地訪視】或【視訊軟體關懷】等方式關懷賃居同學。
具體作法	一、若發現學生居住環境不良或安全堪虞者，應即聯繫家長或通知學安組，研採具體補救措施。 二、訪視學生賃居處所安全置重點於出入門禁、滅火器、偵煙器、熱水器及逃生通道等，發現問題應立即與房東聯繫，除瞭解學生生活情形、建立雙方聯繫管道，並請房東針對所見缺失進行改進。
校外賃居安全關懷訪視表(如附件 2)	請逐項檢視學生賃居環境是否安全？學生基本資料、房東姓名、手機號碼，請務必填寫，相關缺失學安組將協助追蹤改善。
賃居照片(如附件 3_1 或 3_2)	一、請提供導師和接受訪視的學生合影 1 張。 二、導師訪視時，請查看賃居處之門口環境、消防通道、電源開關、熱水器、瓦斯管線、滅火器(或相關消防設施、偵煙器等)，如發現異常，請導師拍照一併提供給學安組協助處理。
防範一氧化碳中毒檢查表(如附件 4)	若學生賃居處熱水器為使用瓦斯者，請加填此表，並請老師提醒學生注意使用安全，以免憾事發生。(若為使用電熱水器者，免填此表)

訪視表單請鏈結 google 表單完成填答並上傳	一、請於訪視後一週內將附件 2-4（附件 4 為賃居處使用瓦斯熱水器者才需繳交），上傳至學務處生輔組網頁【導師班級「輔導餐盤」課程模組】，鏈結如下： https://forms.gle/2hWRnZivJViSqPqP9 二、為精準統計各班賃居訪視學生數，導師每訪視 1 戶，請填答 1 次表單(如訪視 2 戶請填答 2 次表單，依此類推)。
車馬費收據 (如附件 5)	一、老師訪視每戶核發 500 元車馬費補助。收據必填欄位：【領款人簽章(正楷)-簽名、電話】、【戶籍地址】、【身份證統一編號】、【Notes ID(10 碼)】要填寫完整，否則無法結報。 二、無論訪視幾戶，車馬費(收據)→只需寫一張，金額可累計，例如：老師共訪視四戶，金額為 2,000 元(不必每戶寫一張 500 元收據)。 每戶→係指【以房門為計量單位，一個房門內不論住幾個學生，均算→1 戶】。 三、車馬費收據請紙本回傳學生組辦理。
獎勵	導師執行校外賃居學生訪視情形，將納入「優良導師獎勵辦法」之評核與獎勵。
聯絡方式	學安組賃居業務承辦人：曾紀明 分機 1562 辦公室位置：全人教育大樓 5 樓