

# 東南科技大學學生休/退學輔導作業要點

107學年度第1學期第5次行政會議訂定(107.11.06)

- 一、東南科技大學(以下簡稱本校)為落實有休/退學傾向學生之輔導機制，協助學生解決求學所面臨的各種困擾，以期有效降低學生休/退學比率並提供學生輔導之依據，特訂定「東南科技大學學生休/退學輔導作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生休/退學輔導分為預警階段及申請輔導階段。請系主任、導師及各相關單位落實輔導作業，深入瞭解學生休/退學原因，並積極協助其解決困難問題，繼續留在本校就讀，完成大學學業。
- 三、預警階段：
  - (一)本校系主任、導師除應追蹤學生學業及操行成績，落實預警機制外，亦應針對學生在生活方面所遭遇之問題，給予立即性的協助或轉介輔導。
  - (二)針對每學期不及格科目達1/2以上者，由教務處通知導師，給予選課與學業學習輔導，避免學生因不及格科目過多導致休/退學。
  - (三)針對曠課30節以上或大過以上處分者，由學生事務處通知導師，給予適當輔導，避免學生因操行成績不及格產生休/退學意願。
  - (四)導師發現學生有表現不佳可能導致休/退學時，即應展開關懷，瞭解學生表現不佳原因，約談學生及聯繫家長，並填寫「東南科技大學學生休/退學(預警)輔導記錄表」(附表一)，依學生需求轉介相關單位協助，經轉介之單位應立即處理以掌握時效，本校相關單位各盡其職，以形成支持網絡共同協助輔導學生，以降低休/退學比率。
- 四、申請輔導階段：
  - (一)學生休/退學申請輔導作業分為二個階段，學生必須先經第一階段輔導之後，始能進入第二階段辦理休/退學程序。
  - (二)擬休/退學學生至系所辦公室索取「學生休/退學(預警)輔導記錄表」(附表一)，須由導師及系所主任分別親自進行晤談與輔導。
  - (三)依學生休/退學之原因(分經濟因素、心理因素、學習因素等三大類)進行協助與輔導，需要轉介時由導師陪同轉介至教務處、學生事務處、研究發展處、教學資源中心諮詢輔導及協助。
  - (四)針對學生休/退學原因輔導，相關單位之功能如下：
    1. 了解學生經濟狀況，並提供相關諮詢服務：助學金、獎學金、就學貸款、學雜費減免(學生事務處課外活動組)，工讀機會(學生事務處課外活動指導組、研究發展處就業輔導組)。
    2. 學生如因兵役問題休/退學，提供相關延緩服兵役輔導措施(學生事務

處生活輔導組)。

3. 向學生分析休/退學的利弊得失，和學生討論與輔導(各系、學生事務處學生諮商中心、教學資源中心)。
4. 了解學生家庭狀況，提供諮詢輔導(學生事務處學生諮商中心)。
5. 轉介學生生涯定向或相關之心理諮商輔導(學生事務處學生諮商中心)。
6. 提供學生選課與學習輔導(教務處、教學資源中心)。
7. 其他須跨處室協助之因素，協調工作(學生事務處)。

(五) 各單位輔導完畢須填寫諮商記錄表(附表二)，輔導成功案件由各系留存，未輔導成功案件，請學生攜帶「學生休/退學(預警)輔導記錄表」及「家長同意書」至教務處註冊組領取「休/退學申請單」，辦理休/退學手續。

(六) 輔導成功案件，由導師追蹤後續相關事宜，並關懷學生日後學習情況。

(七) 休/退學學生完成所有簽辦流程後，將所有文件全數繳回教務處註冊組。

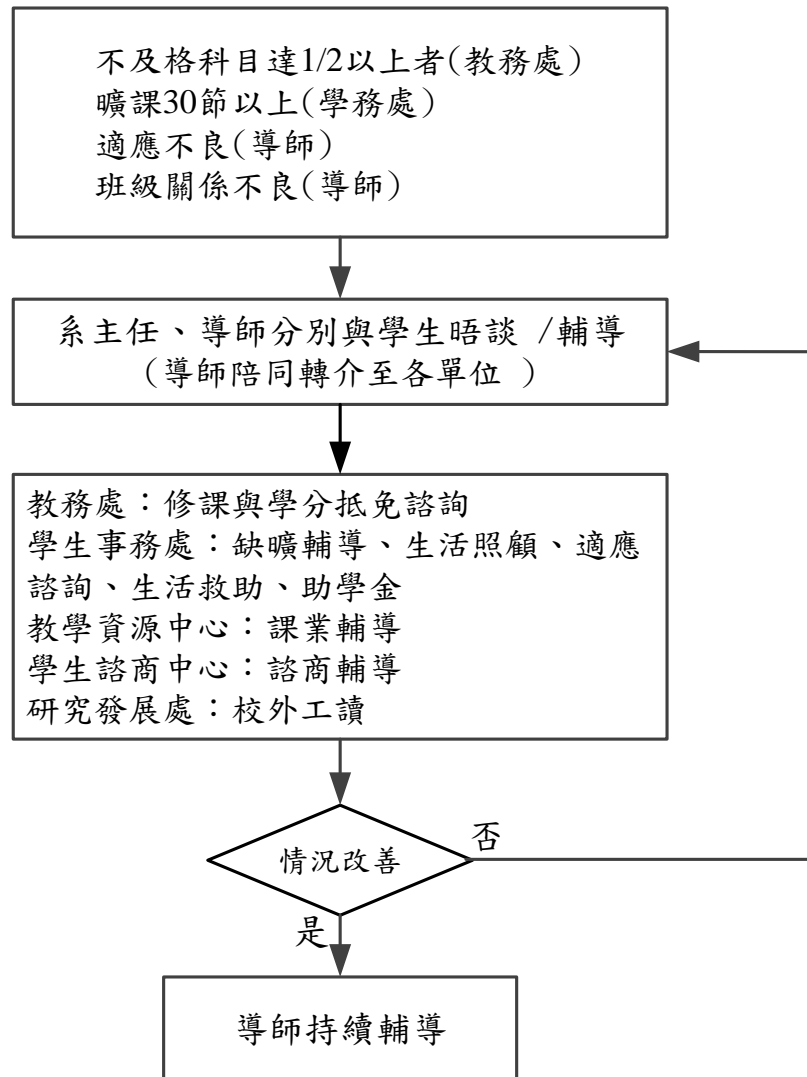
(八) 休學生名單由教務處註冊組於寒暑假前彙整後交給各系導師，由導師定期訪問及安排協助學生復學相關作業，導師如有異動，由系主任輔導。

五、學生因缺曠課過多造成操行成績不及格需退學時或學科過多不及格導致連續2/3需退學時，導師需檢附「學生休/退學(預警)輔導記錄表」(家長聯繫紀錄必填)送系所相關會議討論，系所會議建議事項送學生事務處、教務處依相關會議程序處理。

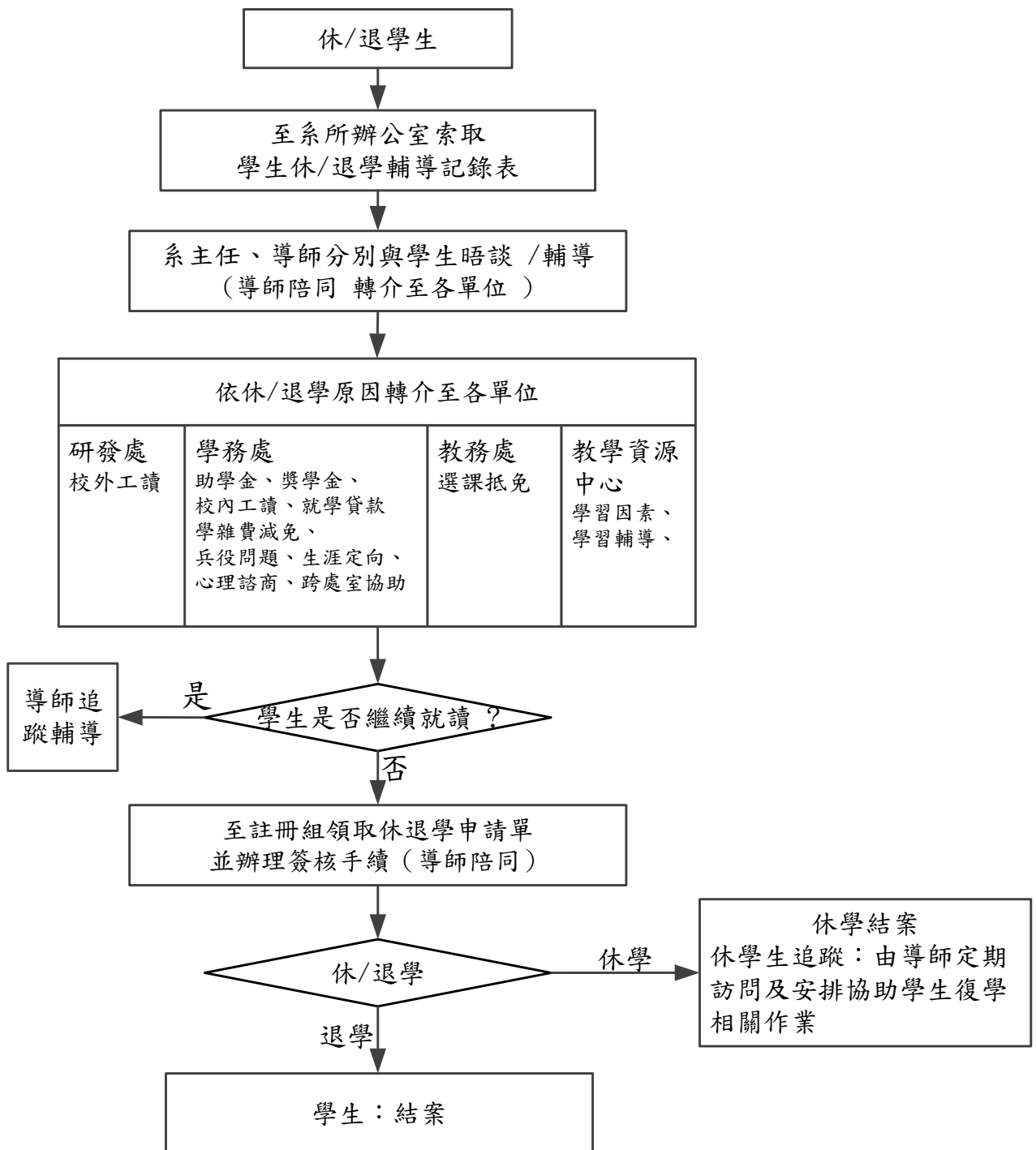
六、教務處註冊組於每學期末，彙整並統計紀錄表資料，以做為學生事務處績優導師評分之依據，並可供本校修正休/退學學生輔導機制及策略之參考。

七、本作業要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 東南科技大學學生休/退學預警輔導作業流程圖



# 東南科技大學學生休/退學申請輔導作業流程圖



## 東南科技大學學生休/退學(預警)輔導記錄表(機密)

申請日期： 年 月 日

部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	學 制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 研究所
系年班	_____系_____年_____班		
學 號		姓 名	
<b>以下請導師(系主任)填寫</b>			
輔導原因	<input type="checkbox"/> 預警輔導 <input type="checkbox"/> 休學(請勾選下列離校原因) <input type="checkbox"/> 退學(請勾選下列離校原因)		
	離校原因 <input type="checkbox"/> 生病 <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 學習困難 <input type="checkbox"/> 重考 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 兵役因素 <input type="checkbox"/> 交通因素 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 出國 <input type="checkbox"/> 懷孕 <input type="checkbox"/> 育嬰 <input type="checkbox"/> 轉學(請寫校名) _____ <input type="checkbox"/> 其他(請填寫原因)_____		
晤談輔導 次數/日期	<input type="checkbox"/> 第一次 日期： 年 月 日 時 分至 時 分		
	<input type="checkbox"/> 第二次 日期： 年 月 日 時 分至 時 分		
	<input type="checkbox"/> 第三次 日期： 年 月 日 時 分至 時 分		
連絡家長 次數/日期	<input type="checkbox"/> 第一次 日期： 年 月 日 時 分至 時 分		
	<input type="checkbox"/> 第二次 日期： 年 月 日 時 分至 時 分		
	<input type="checkbox"/> 第三次 日期： 年 月 日 時 分至 時 分		
學生是否須轉介至其他單位： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(請勾選以下轉介單位)			
轉介至 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 研發處 <input type="checkbox"/> 教資中心			
晤談內容	缺曠課達： <input type="checkbox"/> 10小時 <input type="checkbox"/> 20小時 <input type="checkbox"/> 30小時； <input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 心理因素 <input type="checkbox"/> 學習因素		
研判分析 及處理			
處理規劃			

導 師

系主任簽章 \_\_\_\_\_

年 月 日

## 東南科技大學學生休/退學諮商記錄表 (機密)

晤談單位：

- 學務處 \_\_\_\_\_ 組  
 研發處 \_\_\_\_\_ 組  
 教務處 \_\_\_\_\_ 組  
 教學資源中心

部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	學 制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 研究所		
系年班	_____ 系 _____ 年 _____ 班				
學 號			姓 名		
諮商日期	年    月    日 時    分	諮商次數			
晤談內容					
研判分析及處理					
處理規劃					
承辦人	年    月    日	二級 主管	年    月    日	一級 主管	年    月    日