

導師賃居訪視注意事項：

一、資料建立與運用：

每學年初由系辦委請各系級班導師透過導師系統指導並管制及要求各班同學上網至學生系統填寫「學生住處資料」，系統將自動產生「學生住處連絡表」，連絡表於導師系統中可提供各班導師、生活輔導老師及各系主任，據以連繫、訪視參考及做為緊急事件處理查詢。請各班導師確實督促各班學生，於每學期開始後一個月內完成上網登入居住地址。如同學於學期中變更住處，應主動完成變更住處地址，如經查獲登載不實之住址，依規定予以校規處分，請導師務必確實管制及宣導。

二、賃居校外學生訪視：

(一) 實地訪視：

- 1、各系班導師於每學年對各班賃居校外同學實施訪視，每班至少訪視五戶賃居學生。生活輔導老師依個人時間調配，每系至少訪視五戶賃居生。對較需加強輔導之賃居生，可由導師會同系生活輔導老師前往實施訪視，對訪視所見應擇要告知學生家長，俾利家長協同輔導。
- 2、訪視師長依「賃居校外學生訪視記錄表」詳實記載，並於每學期所律定截止日期前送交各系辦彙整，再統一送交校安中心辦理後續相關事宜。
- 3、訪視時發現學生居住環境安全堪虞者，應填寫「家屬聯繫函」寄發家長勸導遷離，並協調房東儘速改善，防止問題惡化，以維護學生安全。
- 4、尚未實施訪視及審查未過關之租屋，編組教官及校

安人員，配合消防單位實施安全檢查及學生人員查訪(拍照存證)，並填寫「賃居生訪視資料彙整表」

- (二) 平時輔導：各系班導師及生活輔導老師，應經常與賃居生保持密切聯繫，以瞭解同學生活動態，俾適時發掘問題，解決問題；若有租屋相關糾紛，應填寫「租屋糾紛處理記錄表」並由各所系主任簽閱後，送交校安中心統一彙辦。