國立臺東大學學務處軍訓暨校安中心作業流程圖

【校外賃居輔導作業】承辦人：趙國靖

校外賃居生業務

緊急重大事件消息來源：
1.媒體
2.警察單位
3.校外人士
4.學生家長
5.學生本人
6.本校校安中心值勤教官

重大事件發生

報告副校長、學務長及軍訓室暨校安中心主任，確認為重大事件發生

請示校長召開緊急會議，啟動緊急應變小組

依據校園安全應變計畫處理

學生校外賃居生租賃糾紛處理

瞭解學生糾紛問題聯繫輔導教官與學生分析案情，討論與房東協商可行方法。

聯繫糾紛房東到校說明告知處理方式(必要時通知導師)

如牽涉法律問題則諮詢本校法律顧問李百峯律師

將處理情形報告組長、學務長，並將處理情形登載校安系統及執勤紀錄

平日一般作業

學年開始工作項目
1. 擬定學期校外賃居調查及實施計畫。
2. 擬定校外賃居生代表研習會議，宣導校外賃居生校外賃居注意事項。
3. 彙整學期校外賃居生住宿名冊。
4. 於開學後一個月後實施校外賃居訪視。
5. 校外賃居訪視情形登錄及彙整。
6. 定期召開房東暨校外賃居生座談會

依規定陳核

一般公文簽核，依據來文事件會相關人員處理

製作該學期校外賃居名冊已份，以備平日查詢使用

校外賃居生調查實況及處理情形上網登載於教育部校安中心網頁

各級學校發現結核病個案建議處理流程

瞭解學生糾紛問題聯繫輔導教官協助處理