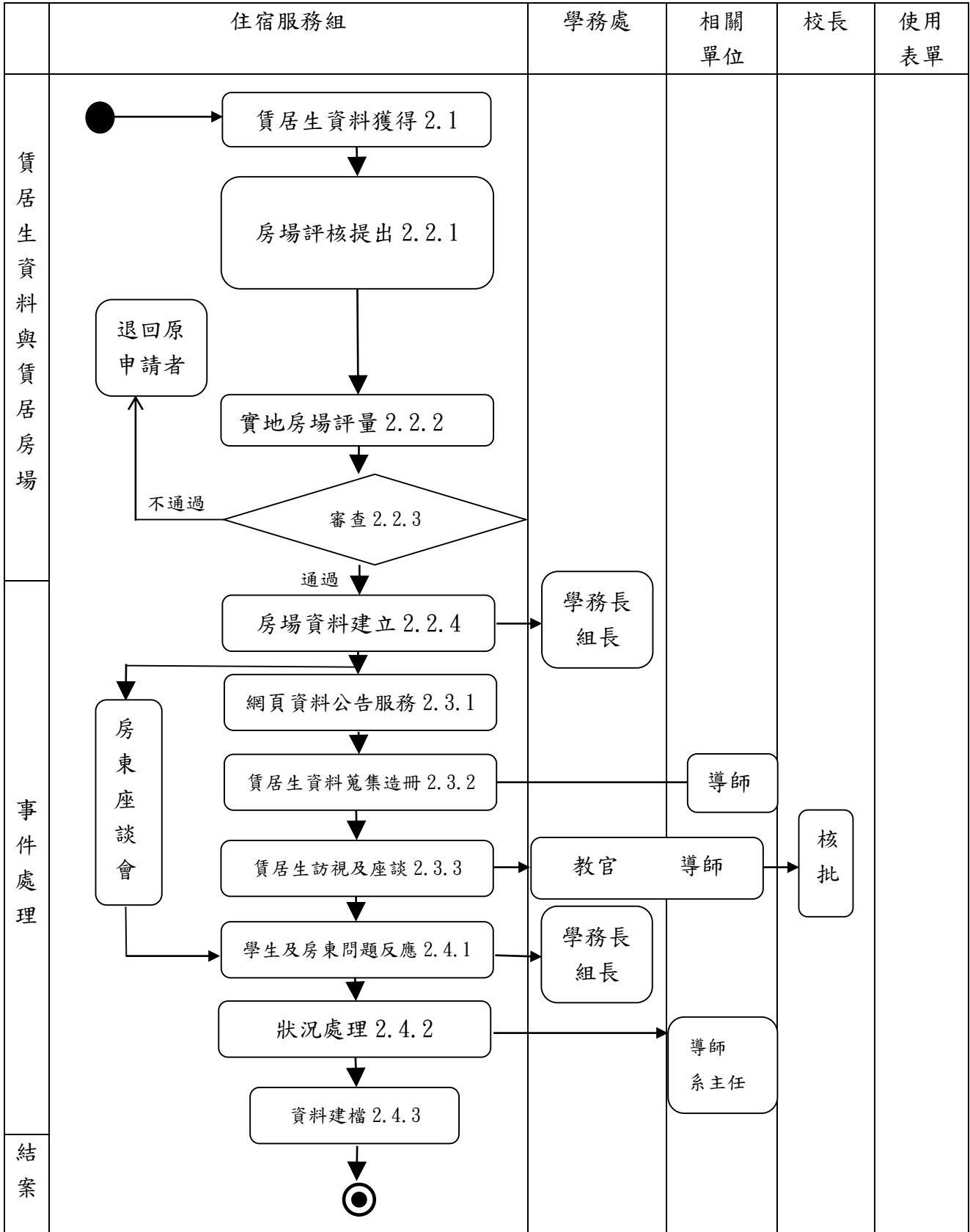


文件名稱	內部控制制度-賃居服務				
文件編號	0566-002	版次	V3.0	頁次	1/2
提案單位	學務處住宿服務組			生效日期	2014/11/19

賃居服務

1. 流程圖



文件名稱	內部控制制度-賃居服務				
文件編號	0566-002	版次	V3.0	頁次	2/2
提案單位	學務處住宿服務組			生效日期	2014/11/19

2. 作業流程

校外賃居學生輔導：學生賃居校外輔導，依下列作業程序辦理。

2.1 賃居生資料獲得與建立：

開學後 14 日內，各導師完成各班「賃居校外學生名冊」送至住宿服務組彙整。

2.2 房場評核：

2.2.1 房場評核提出：由校外房東或學生提出任租房場資料。

2.2.2 房場評核：實地實施房場評核作業並照相存查。

2.2.3 審查通過房場資料建立於「賃居專區」資料庫內；不通過房場通知原申請者。

2.2.4 通過之房場資料呈學務長核閱。

2.3 房東座談：

2.3.1 輸入網頁系統資料庫內，供學生自行上網瀏覽查詢

2.3.2 賃居生訪視資料蒐整及核對，選定需訪視賃居學生建立名冊。

2.3.3 實施賃居生訪視慰問及校內座談。每學期訪視成果與經費核銷呈送校長核批。參與訪視導師於優良導師評分中加計分。

2.4 賃居問題處理：

2.4.1 房東或學生反映問題。

2.4.2 依據賃居學生問題協同輔導教官及相關單位共同處理。

2.4.3 賃居問題處理結案建檔存查。

3. 控制重點：

3.1 住宿服務組於新生註冊前及舊生開學前，是否調查本校轄區內優良租賃屋名冊，公布於本校網站，供學生參考。

3.2 各導師是否完成各班「校外賃居學生名冊」及「訪視紀錄表」、「賃居生輔導座談紀錄表」，送至住宿服務組彙整。

3.3 是否完成校外賃居學生訪查成果報告，呈校長核示。

3.4 學生事務處住宿服務組是否於學期結束前完成校外賃租房東座談會議。

3.5 賃租房場資料是否公布於學校網站，供學生參考。

3.6 導師實地查訪結果是否併入優良導師計分。

4. 使用表單：

4.1 賃居校外學生名冊。

4.2 賃居生訪視紀錄表。

4.3 優良導師名冊

5. 依據及相關文件：

5.1 銘傳大學賃居生服務實施辦法。

5.2 教育部相關賃租房場評核規定與辦法。