**外賃居生訪視作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 | D0404 |
| 項目名稱 | 校外賃居生訪視 |
| 承辦單位 | 學務處住宿服務組 |
| 作業程序說明 | 1. 業務承辦人員於每學年度第一學期中發函各系，由各系轉請各班班代詳實調查賃居學生相關資料，並依期限擲復住宿服務組。 2. 業務承辦人員彙整各班賃居學生資料，並發函各系轉請各班導師實施訪視。 3. 各班導師排定訪視行程，並應實際至賃居學生居住處所暸解學生居住環境品質，並宣導防災安全觀念， 4. 導師訪視完成應將訪視紀錄交回住宿服務組，業務承辦人員於彙整紀錄後，持續追蹤處理賃居學生反映問題。 |
| 控制重點 | 1. **填報賃居資料：**各班班代應確實將賃居學生名冊調查表交由賃居學生詳實填寫，並依限交回住宿服務組。 2. **實施訪視：**各班導師取得賃居學生名冊後，應排定訪視期程，實際至賃居學生居住處所訪視，並做成紀錄。 |
| 法令依據 | 國立彰化師範大學學生宿舍管理作業規定 |
| 使用表單 | 1. 國立彰化師範大學○○○學年度校外賃居學生名冊。 2. 國立彰化師範大學校外賃居學生訪視紀錄表。 |