

# 亞東技術學院 106 學年度第 1 學期

## 第四次學務處主管會議紀錄

- 會議時間：106年10月31日(二) 上午10：00
- 會議地點：方城210會議室
- 主 席：陳金盈學務長 紀錄：魏曉婷
- 出席人員：黃啟峰組長、丁瑞昇主任、鄧碧珍組長、楊佩玲主任、邱天嵩主任

### 壹、主席致詞(略)

### 貳、主題討論

#### 一、學務處事項宣導。

- (一) 請職涯中心召開「校友聯繫討論會」，由校長擔任主席，請主秘、教務長、學務長、各系主任與系助理、職涯中心主任、葉佳茵職員、邱顯東職員出席會議，討論校友資料更新與追蹤事宜。(已擬訂 106 年 11 月 1 日(三)下午召開)。
- (二) 教育部按募款比例補助弱勢生，請規劃全額補助弱勢生海外實習、考取證照補助與獎勵、補助本校辦理證照課程費用、國際志工、國際交流等之經費，請職涯中心主導，生輔組與課外組協助，提供相關經費規劃與數據資料並撰寫計畫書，請於下次主管會議(11/21)提計畫書討論。
- (三) 往後辦理考試，試場請儘量安排於方城與實習大樓。
- (四) 106 年度內部稽核情形，請尚未稽核的組別提早準備，如下：

稽核人員 日期	稽核單位		備註
	第二組 劉明香、吳憶蘭 15:00-17:00	第三組 朱昌隆、葉乙璇、何丞世 15:00-17:00	
9 月 13 日(三)	體育室	衛保組	已完成
9 月 20 日(三)		校安中心	已完成
9 月 27 日(三)		諮商中心	已完成
10 月 18 日(三)		生輔組	已完成
10 月 25 日(三)	內部稽核小組會議(不召開)		
11 月 01 日(三)		課外活動組	

11月15日(三)		服務學習中心	
11月29日(三)	內部稽核小組會議		
12月06日(三)	證照與競賽組		
12月13日(三)	實習與輔導組		
12月27日(三)	年度稽核結案		
107年1月3日(三)	年度稽核會議		

(五) 106年11月14日(週二)課外組辦理學務參訪至東吳大學，請各位主管與同仁共同參與。

(六) 下次主管會議時間：106年11月21日(週二)上午10點。

### 參、上次提案執行情形

**提案一：**亞東技術學院學生課外活動輔導辦法修訂案，請審議。

**【提案單位：課外活動組】**

**決議：**修正後照案通過，請提學生事務處會議審議。

**執行情形：**經106年10月25日106學年度第一次學生事務會議審議通過。

**提案二：**方城樓梯空間布置，敬請各單位協助布置事宜。

**【提案單位：課外活動組】**

**決議：**照案通過，請各單位依規劃協助辦理。

**執行情形：**已請各單位協助辦理，預定於10/31前完成布置。

**提案三：**訂定本校「績優系輔導員選拔及獎勵辦法」，請審議。

**【提案單位：諮商中心】**

**決議：**

- 一、法規請附上「績優系輔導員推薦表」作為附件。
- 二、第三條第三點，請修正為「遴選記分原則如附件一說明」
- 三、第五條第一點(一)，請修正為「各系本辦法第二、三條之規定...」。
- 四、第五條第二點(一)，請增加「各系.....填具「績優系輔導員推薦表(附件二)」
- 五、修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

**執行情形：**經106年10月25日106學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

**提案四：**修正本校「教學單位職涯輔導推動成效獎勵辦法」，請審議。

**【提案單位：職涯發展中心】**

**決議：**

- 一、第五條第三點，請修正為「....召開教學單位助理工作會議與會簽個教學單位覆核後.....」。
- 二、修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

**執行情形：**經106年10月25日106學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

**提案五：**廢止本校「學生學習歷程檔案系統推動小組設置要點」，請審議。

**【提案單位：職涯發展中心】**

**決議：**照案通過，提學生事務會議審議。

**執行情形：**經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過。

**提案六：**修正本校「學生參與校外專業競賽暨發表獎勵辦法」，請審議。

**【提案單位：職涯發展中心】**

**決議：**修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

**執行情形：**經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

**提案七：**修正本校「學生參與校外專業競賽暨發表補助辦法」，請審議。

**【提案單位：職涯發展中心】**

**決議：**

- 一、金額請統一用詞修改為「新臺幣」。
- 二、修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

**執行情形：**經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

**提案八：**修正本校「學生校外實習輔導辦法」，請審議。

**【提案單位：職涯發展中心】**

**決議：**

- 一、第六條請加入附件一申請表與家長同意書、附件二實習滿意度評量表；申請表為附件三
- 二、第七條修正為「學生前往校外實習單位實習前，各單位應為每位學生...。」
- 三、修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

**執行情形：**經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

**提案九：**修正本校「實習委員會設置辦法」，請審議。

**【提案單位：職涯發展中心】**

**決議：**

- 一、第一條請新增將依本校組織規章訂定實習辦法。
- 二、第三條第一款修正為「本會置主任委員一人，由校長兼任之；委員由教務長、學務長、人事室主任、學群長、各系主任、生活輔導組組長及各學群選任企業代表(各一名)、家長代表(各一名)、學生代表(各一名)所組成。」
- 三、修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

**執行情形：**經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

**提案十：**修正本校「學生校外實習輔導小組設置要點」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

執行情形：經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

提案十一：修正本校「學生赴遠東集團企業實習實施要點」，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

決議：修正後照案通過，請提學生事務會議審議。

執行情形：經 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一次學生事務會議審議通過，提下次行政會議審議。

#### 肆、提案討論

提案一：有關本校訂定「原住民學生人才培育計畫」乙案，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- 一、依教育部 106 年 9 月 30 日臺教綜(六)字第 1060140138 號函暨校長指(裁)示事項辦理。
- 二、爰教育部修正「發展原住民教育五年中程計畫(105-109 年)」，校長裁請本處提出有關之策略及執行要領，並要求調查本校原住民學生各系分布情況，調查結果如下：

群別	系別/年級	組別	一	二	三	四	延修生	小計
工程	材纖系	材料應用	1		1			2
		織品設計	0		1			1
	機械系	不分組	1	1	2	1		5
		汽車	1	1				2
	工設系	不分組	1		1			2
電通	電機系	不分組			2	1		3
	電子系	不分組	1					1
	通訊系	不分組				1		1
管健	工管系	不分組	3		1	1		5
	行銷系	不分組		1	1			2
	資管系	不分組	1	1		1		3
	醫管系	不分組	2	2	1	1	1	7
	護理系	不分組	2	3				5
進修部	護理系	不分組	1	2	2			5
合		計	14	11	12	6	1	44

- 三、生活輔導暨校安中心(以下簡稱生輔組/本組)為原住民學生業務綜辦窗口，本案擬結合學生事務處各單位特性，並由本組統籌提出專案計畫推動；初步規劃構想如下：

項次	規劃面向	子 計 畫 重 點	承辦建議	備考
一	生活輔導	置重點於學雜費減免、弱勢助學補助、工讀助學輔導、缺曠輔導、休退學輔導及生活技能培育(辦理生活成長營)等面向，並針對具雙重身份學生(如：具中、低收身份，目前有3名)強化相關輔導作為，以降低休退學率。	生輔組	
二	生涯探索	結合原住民特有文化，協助原住民學生探索自己，學會決策並勇於承擔，成為人生路上踏實築夢者，同時發掘生活及學習熱情；相關分析結果提供各組/中心做接續輔導及活動辦理之參考。	諮商中心	
三	運動人才 培育	針對具備運動專長之原住民學生實施重點培育，並規劃如：基本體能訓練、技術訓練、心理訓練及移地訓練等項目，培育優秀運動人才。	體衛組	
四	才藝培養 與國際交 流學習	以原青社(鼓勵原住民學生全數加入)為主軸，配合部份才藝性社團，推動多元社團發展與文化特色活動，培養特殊才藝人才；同時結合社團菁英國際交流及國際志工招募與培訓等活動，推動原住民學生參與國際體驗學習或國際參與及交流行動。	課外組	
五	職涯輔導	針對原住民學生提出相關就業輔導與媒合、就業服務補助、出國研修或國外專業實習、證照與競賽輔導及技能檢定輔導等適合方案，提升原住民學生就業力。	職涯中心	

四、以上各面向規劃，建議由各權責單位提出執行計畫及經費編列後，由本組彙整並簽請校本部或董事會申請預算推動。提請討論！

**決議：**

- 一、請生輔組再次調查具原住民血統之學生數(父母其中一方為原住民之學生)。
- 二、請學務處各組協助依規劃撰寫計畫，並於下次主管會議(11/22)提計畫書。

**提案二：**亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理辦法修訂案，請審議。(請參閱附件一，P.18-19)

**【提案單位：課外活動組】**

**說明：**

- 一、因原辦法最後一次在105學年度第2次學生事務會議修訂，已不符合目前使用狀況，為使此辦法更為完善，已提請學生事務主管會議修訂本校社團辦公室及共同教室管理辦法。
- 二、鼓勵社團自治，透過全校社團負責人會議共同制定規則，經全校社團負責人會議通過後，自公布日開始施行。

社團辦公室及共同教室管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理 <u>要點</u>	亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理 <u>辦法</u>	鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人



修正條文	現行條文	說明
		會議，共同來討論及遵守，更改為規則。
<p>四、空調使用規定</p> <p>(一) 社辦每間內配置冷氣一台，共同空間一至兩台。</p> <p>(二) 冷氣可使用之規定，需符合以下<u>二</u>點：</p> <p>1. <u>室外溫度為攝氏 28°C 以上。</u></p> <p>2. <u>教室內有固定人員 3 人以上。</u></p> <p>(三) <u>冷氣開啟前，請務必關閉門窗，以節省資源。</u></p> <p>(四) <u>開放時間依學校規定辦理。</u></p>	<p>第四條空調使用規定</p> <p><u>一、社辦每間內配置冷氣一台，共同空間一至兩台。</u></p> <p><u>二、冷氣可使用之規定，需符合以下<u>三</u>點：</u></p> <p><u>三、開放時間依學校規定辦理。</u></p> <p>1. <u>冷氣開啟時請將關閉門窗，以節省資源。</u></p> <p>2. <u>室外溫度為攝氏 28°C 以上。</u></p> <p>3. <u>教室內有固定人員 3 人以上。</u></p>	更換條列位置與修訂文句。
<p>六、<u>本要點經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。</u></p>	<p>第六條 以上事項如有不合時宜者，<u>得隨時修改之。</u></p>	鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人會議，共同來制定規則。

**決議：**

- 一、第六點請修改為「本要點經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正亦同。」。
- 二、修正後照案通過公布施行。

**提案三：**亞東技術學院社團場地器材使用管理辦法修訂案，請審議。(請參閱附件二，P.20-21)

**【提案單位：課外活動組】**

**說明：**

- 一、因原辦法最後一次在 95 學年度第 6 次學生事務會議修訂，已不符合目前使用狀況，為使此辦法更為完善，已提請學生事務主管會議修訂本校社團場地器材使用管理辦法。
- 二、鼓勵社團自治，透過全校社團負責人會議共同制定規則，經全校社團負責人會議通過後，自公布日開始施行。

社團場地器材使用管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
社團場地器材使用管理 <u>規則</u>	社團場地器材使用管理 <u>辦法</u>	鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人會議，共同來討論及遵守，更改為規則。
<p><u>四、</u> 場地開放時間如下：</p> <p>1. 學期中：每日上午六點到下午<u>十</u>點。</p> <p>2. 寒暑假及三天以上(含)之連假：另行公告。</p> <p>3. 期中(末)考<u>當</u>週暫停開放。</p>	<p>第四條 場地借用時間如下：</p> <p>1. 學期中：每日上午八點到下午<u>六點半</u>。</p> <p>2. 寒暑假及三天以上(含)之連假：另行公告。</p> <p>3. 期中(末)考<u>及前一週</u>暫停</p>	<p>1. 時間原為六點半，依現況更正為十點。</p> <p>2. 文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
	借用。	
<u>五、</u> <u>社團</u> 借用場地設備需 <u>有器材證並於活動辦理前十五日</u> (不含活動當日)至課外活動組 <u>活動整合e化系統申請</u> ，經承辦人員核定後完成 <u>預借手續</u> ， <u>活動前一日可至本組出示預借單及器材證後登記領取器材</u> 。	<u>第五條</u> 借用場地設備需至社團E化系統辦理申請登記，經承辦人員核定後完成借用手續。	鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人會議，共同來制定規則。
	<u>第六條</u> 申請資料繳交時間為正常班時間，寒暑假依學校規定之上班時間為準。	依執行現況刪除此條文
<u>六、</u> 場地 <u>及器材</u> 單次申請以一天為原則，器材借用 <u>單次申請</u> 兩天為 <u>原則</u> 。	<u>第七條</u> 場地單次申請以一天為限，器材借用為 <u>兩天</u> ， <u>如需超過時限請提報企劃書審核</u> 。	1. 條次更動。 2. 修改贅詞，因活動皆需提請企劃書，所以不在這特別提出。
<u>七、</u> 場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有 <u>違反場地使用規範者</u> ，將以罰款、停止借用權、減少活動補助費或扣社團評鑑總分方式懲處。	<u>第八條</u> 場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有損壞或遺失者，將以罰款、停止借用權、減少活動補助費或扣社團評鑑總分方式懲處。	1. 條次更動。 2. 按照現況修正。
<u>八、</u> 器材借用限校內使用，如需離開校區需另外 <u>填寫器材外出單申請始可攜出</u> 。	<u>第九條</u> 器材借用限校內使用，如需離開校區需另外登記註明。	1. 條次更動。 2. 按照現況修正。
<u>九、</u> 借 <u>還</u> 器材時 <u>須</u> 確實清點數量及 <u>測試功能無損</u> ，消耗性附件(如電池)不另行提供。	<u>第十條</u> 借用器材時請確實清點數量，消耗性附件(如電池)不另行提供。	1. 條次更動。 2. 文字修正並按照現況修正。
<u>十、</u> <u>本規則經學務主管會議通過後</u> ，自公布日開始施行，修正時亦同。	<u>第十一條</u> 以上辦法經 <u>學生事務處處務會議</u> 通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。	1. 鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人會議，共同來制定規則。 2. 文字修正。

**決議：**

- 一、第十點請修改為「本規則經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。」。
- 二、修正後照案通過公布施行。

**提案四：**亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法修訂案，請審議。(請參閱附件三，P.22-23)

**【提案單位：課外活動組】**

**說明：**

- 一、因原辦法最後一次在100學年度學生事務會議修訂，已不符合目前使用狀況，為使此辦法更為完善，已提請學生事務主管會議修訂本校課外活動組海報張貼管理辦法。
- 二、鼓勵社團自治，透過全校社團負責人會議共同制定規則，經全校社團負責人會議通過後，自公布日開始施行。

課外活動組海報張貼管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
亞東技術學院課外活動組海報張貼管理 <u>要點</u>	亞東技術學院課外活動組海報張貼管理 <u>辦法</u>	鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人會議，共同來討論及遵守，更改為規則。
<u>四</u> 、課外活動組提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還，放置時，請勿影響行人及車輛通行。	第四條 課外活動組提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還。 <u>放置時</u> 請勿影響行人及車輛通行。	標點符號修正。
<u>十二</u> 、 <u>本要點</u> 經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。	第十二條以上辦法經學生事務處處務會議通過後，自公布日開始實施，修正時亦同。	1. 鼓勵社團自治的情形下，利用全校社團負責人會議，共同來制定規則。 2. 文字修正。

**決議：**

- 一、第十二點修改「本要點經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。」。
- 二、修正後照案通過公布施行。

**提案五：**亞東技術學院學生社團指導老師制度實施辦法修訂案，請審議。(請參閱附件四，P.24-25)

**【提案單位：課外活動組】**

**說明：**

- 一、因原辦法最後一次在105學年度第1次學生事務會議修訂，已不符合目前使用狀況，為使此辦法更為完善，已提請學生事務主管會議修訂本校課外活動組海報張貼管理辦法。
- 二、於學生事務主管會議核定後，提送學生事務會議審議。

學生社團指導老師制度實施辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
亞東技術學院 <u>學生</u> 社團指導老師制度實施 <u>要點</u>	亞東技術學院社團指導老師制度實施 <u>辦法</u>	依據「亞東技術學院學生課外活動輔導辦法」為母法訂定，所以辦法更正為要點
<u>二</u> 、為增進學生之知識技能，陶冶高尚品德，鼓勵學生參與課外活動，培養規劃及領導能力，	<u>第二條</u> 為增進學生之知識技能，陶冶高尚品德，鼓勵學生參與課外活動，培養規劃及領導	將辦法更正為要點



修正條文	現行條文	說明
訂定本校學生社團指導老師制度實施 <u>要點</u> 。	能力，訂定本校學生社團指導老師制度實施 <u>辦法</u> 。	
<p><u>三、</u>校內社團指導老師之遴選及聘任，由社團輔導單位視實際需要，就學有專精之師長遴薦，於社長改選交接後，聘請社團指導老師（各系主任為系學會之當然指導老師）並填具「社團指導老師基本資料表」<u>陳</u>校長核聘並發給聘書，任期一年，任滿得續聘之，外聘老師以各社團技能需求自行聘任後報課外活動組登記。</p>	<p><u>第三條</u> 校內社團指導老師之遴選及聘任，由社團輔導單位視實際需要，就學有專精之師長遴薦，於社長改選交接後，聘請社團指導老師各系主任為系學會之當然指導老師）並填具「社團指導老師基本資料表」<u>呈請</u>校長核聘並發給聘書，任期一年，任滿得續聘之，外聘老師以各社團技能需求自行聘任後報課外活動組登記。</p>	文字修正
<p><u>五、</u>社團指導老師之職責，如<u>下</u>：</p> <p><u>(二)</u>社團指導老師或各輔導單位為輔導社團，得隨時檢查社團輔導活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並由課外活動組定期統一辦理社團評鑑，以考核社團績效，<u>作為下一期經費補助參考</u>，並得將評鑑結果回饋予社團指導老師或輔導單位作輔導之<u>參酌</u>，社團指導老師<u>得</u>依社團評鑑成績，輔導社團繼續運作或解散。</p> <p><u>(三)</u>應出席指導學生社團活動（期中、期末考試<u>當</u>週除外）。</p> <p><u>(六)</u>社團指導老師對社員之優良事蹟或嚴重過失，應協商課外活動組<u>陳</u>請獎懲。</p>	<p><u>第五條</u> 社團指導老師之職責，如<u>後</u>：</p> <p><u>二、</u>社團指導老師或各輔導單位為輔導社團，得隨時檢查社團輔導活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並由課外活動組定期統一辦理社團評鑑，以考核社團績效，並得將評鑑結果回饋予社團指導老師或輔導單位作輔導之參考，社團指導老師並依社團評鑑成績，輔導社團繼續運作或解散。</p> <p><u>三、</u>應出席指導學生社團活動（期中、期末考試<u>及其前一週</u>除外）</p> <p><u>六、</u>社團指導老師對社員之優良事蹟或嚴重過失，應協商課外活動組<u>報請</u>獎懲。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照現況增加「作為下一期經費補助依據」。</li> <li>2. 文字修正。</li> </ol>
<p><u>八、</u>社團指導老師因故不能繼續指導，或不能按本校規定執行職責時，得由社團或由課外活動組、學務長共同研究後，<u>陳</u>校長核定後另聘之。</p>	<p><u>第八條</u> 社團指導老師因故不能繼續指導，或不能按本校規定執行職責時，得由社團或由課外活動組、學務長共同研究後，<u>呈請</u>校長核定後另聘之。</p>	修正字詞
<p><u>九、</u>本<u>要點</u>經學生事務會議通過，<u>陳</u>校長核定後<u>公布施行</u>。修正時亦同。</p>	<p><u>第九條</u> 本<u>辦法</u>經學生事務會議通過，校長核定後<u>實施</u>。修正時亦同。</p>	修正字詞

**決議：**

- 一、第五點第二項請修改為「社團指導老師... 並由課外活動組定期統一辦理社團評鑑，以考核社團績效，作為下一期經費補助參考，並得將評鑑結果回饋予社團指導老師或輔導單位作輔導之參酌，...」。

## 二、修正後照案通過，提學生事務會議審議。

**提案六：**亞東技術學院學生社團活動經費補助辦法修訂案，請審議。(請參閱附件五，P.26-33)

**【提案單位：課外活動組】**

說明：

- 一、原為經費補助辦法及要點，為使此辦法更為完善，將辦法及要點合併，已提請學生事務主管會議修訂本校課外活動組海報張貼管理辦法。
- 二、於學生事務主管會議核定後，提送學生事務會議審議。

學生社團活動經費補助辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
亞東技術學院學生社團活動經費補助 <u>要點</u>	亞東技術學院學生社團活動經費補助 <u>辦法</u>	依據「亞東技術學院學生課外活動輔導辦法」為母法訂定，所以辦法更正為要點
<u>一</u> 、學生社團舉辦活動，所需經費應以自行籌措為原則。然為使學生社團活動得以正常推動與發展， <u>依據「亞東技術學院學生事務與輔導工作經費概算編列標準表」，明確規範學生社團活動之經費，以期合理補助學生社團各項活動，特訂定本要點。</u>	<u>第一條</u> 學生社團舉辦活動，所需經費應以自行籌措為原則。然為使學生社團活動得以正常推動與發展，以期能合理補助學生社團各項活動，特訂定本辦法。	將原辦法及原要點合併
<u>二</u> 、學生社團活動經費之申請及補助，除另有規定外，悉依本 <u>要點</u> 辦理。	<u>第二條</u> 學生社團活動經費之申請及補助，除另有規定外，悉依本 <u>辦法</u> 辦理。	將辦法修正為要點
<u>七</u> 、補助辦法如下： <u>(一)</u> 全校性活動除膳食費外，其餘酌情補助。 <u>(二)</u> 各科(系)學會申請補助，視活動性質酌情補助。 <u>(三)</u> 各社團間若合辦一項活動，請自行協調，由其中一個主辦社團申請即可。 <u>(四)</u> <u>社團活動補助經費之核銷以實報實銷為原則，若補助款超過實際支出，餘款應悉數繳回。</u> <u>(五)</u> <u>學生社團活動之單據皆需當天或活動之前開立，不可補交。</u> <u>(六)</u> <u>社團活動皆視大小、人數、地點遠近、評鑑成績、社團表現及預算斟酌彈性調整補助。</u>	<u>第七條</u> 各項經費補助辦法如下： <u>一</u> 、全校性活動除膳食費外，其餘酌情補助。 <u>二</u> 、各科(系)學會申請補助，視活動性質酌情補助。 <u>三</u> 、各社團間若合辦一項活動，請自行協調，由其中一個主辦社團申請即可。	增加補助細項

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(七) 學生社團活動皆須繳交活動簽到單及滿意度調查表。</u></p> <p><u>(八) 平安保險需繳交人員名冊。</u></p> <p><u>(九) 社團評鑑及社團平時表現績優社團從優補助。</u></p> <p><u>(十) 校內社團活動一律不予補助膳食費。</u></p> <p><u>(十一) 大型活動或校外活動膳食費補助原則:半日80元/餐,全日上限為三餐計240元為限。</u></p> <p><u>(十二) 社團活動如有編列獎品費,需繳交領獎人清冊。</u></p> <p><u>(十三) 補助基本標準如附件。</u></p>		
<p>十一、本<u>要點</u>經學生事務會議通過後,陳校長核准公布<u>施行</u>,修正時亦同。</p>	<p>第十一條 本<u>辦法</u>經學生事務會議通過後,陳校長核准公布<u>實施</u>,修正時亦同。</p>	修正文字
<u>附表</u>		將補助細則放於附表

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
(一)社團外聘老師費用	參加對象為全校師生及社團學期課程為主。	學期課程計畫活動補助以20,000元為上限。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師授課鐘點費：校外專業人士 600元/時。</li> <li>2. 申請資料須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉</li> <li>3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。</li> </ol>
(二)社團幹部訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以一天訓練活動至少八小時之行程為優先。</li> <li>2. 各社團每學期以補助一次為限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.以講義資料費、老師授課鐘點費、材料補助費為優先。</li> <li>2.活動補助以10,000元為上限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師授課鐘點費(含講座交通補助費)上限：校內師長800元/時。校外專業人士1600元/時。</li> <li>2. 企畫書須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉</li> <li>3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。</li> </ol>
(三)社會服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.須有社區民眾參加。</li> <li>2.機構服務。</li> <li>3.屬公益性活動。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.以交通費、平安保險費、活動膳食費、宣傳費、講義資料費、器材租借費及活動用品為原則。</li> <li>2.單次活動補助以20,000元</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具,以自強號為限,核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助,但計程車費不予補助。</li> </ol>

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
		為上限。	2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。 3. 膳食費以80元/餐為上限。 4. 其他特殊情形，另案簽辦。
(四)社團參加校外比賽及校際性活動	1. 代表學校參加全國性、台灣區或校際性比賽。 2. 參加校際性友誼賽。	以交通補助費、交通車租用費、平安保險費、膳食費、材料補助費為優先。	1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助，但計程車費不予補助。 2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。 3. 膳食費以80元/餐為上限。 4. 視活動大小及預算斟酌調整補助。 5. 其他特殊情形，另案簽辦。
(五)一般性社團活動	1. 社團學期課程。 2. 社團內例行活動。 3. 成果發表會。 4. 配合學校慶典活動。 5. 其他。	1. 以上課教材、活動材料補助為優先。 2. 校內單次活動社團補助以10,000元 <u>以內為原則</u> 。 3. 聯合或跨校性質活動補助以20,000元為上限。 4. 以合理支出費別及評審費(五人為限)、演講費為原則。	1. 演講費：1,600元/時為原則，3,200元/場為上限(90分鐘以上) 2. 視活動大小及預算斟酌調整補助。
(六)競賽獎金	社團活動競賽獎金	1. 團體競賽：第一名以3000元為上限。單一競賽總金額6,000元為上限。 2. 個人參賽：第一名以1,500元為上限。單一競賽總金額3,000元為上限。	1. 得獎人數依參加人數多寡而定，約1：6(即六位參加者取一名得獎，依此類推)。 2. 體育性社團，若已申請體育室補助，課外組依法將不重複補助。 3. 須繳交參賽人員名冊、競賽辦法。 4. 獎金編列需清楚寫出名次及金額
(七)雜支	非上述列之項目。	單一活動所需文具、電池、清潔用品等。	不超過總活動5%為限。
(八)其他		未盡事宜請依專案處理。	

**決議：**

- 一、第一條請將特定本「辦法」，修改成特定本「要點」。
- 二、請確認附表中老師授課鐘點費用與膳食費全日金額。



三、請檢視附表與其他辦法是否有抵觸，修正後照案通過提學生事務會議審議。

提案七：「亞東技術學院活動、服務、才藝獎章審查細則」修訂案，請審議。(請參閱附件六，P.34-36)

【提案單位：課外活動組】

說明：

- 一、依據本校學生獎勵暨獎章實施辦法修訂，修正「活動、服務、才藝獎章審查細則」。
- 二、於學生事務主管會議核定後，提送學生事務會議審議。

活動、服務、才藝獎章審查細則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	備註
第一條 依據「亞東技術學院學生獎勵暨獎章 <b>實施</b> 辦法」(以下簡稱 <b>實施</b> 辦法)，為明確定義活動、服務、才藝獎章之推薦條件，特制定本細則。	第一條 依據「亞東技術學院學生獎勵暨獎章 <b>給予</b> 辦法」(以下簡稱 <b>獎勵</b> 辦法)，為明確定義活動、服務、才藝獎章之推薦條件，特制定本 <b>審查</b> 細則。	修正辦法名稱
第二條 獎章種類：成就獎章、金質獎章與銀質獎章。	第二條 獎章種類分為：成就獎章、金質獎章與銀質獎章。	刪除贅詞
第三條 獎章申請資格如下： 一、成就獎章之申請資格限應屆畢業生，須符合 <b>實施</b> 辦法第八條第一至三款之規定。	第三條 獎章申請資格如下：一、成就獎章之申請資格限應屆畢業生，須符合 <b>獎勵</b> 辦法第八條第一至三款之規定。	修正辦法名稱
二、金質獎章之申請資格，須符合 <b>實施</b> 辦法第七條之規定，學務處課外活動組(以下簡稱課外組)依 <b>實施</b> 辦法初審核定不符資格者，得代為更改推薦申請同 <b>類型</b> 之銀質獎章。	二、金質獎章之申請資格，須符合 <b>獎勵</b> 辦法第七條之規定，學務處課外活動組(以下簡稱課外組)依 <b>獎勵</b> 辦法初審核定不符資格者，得代為更改推薦申請同 <b>範圍</b> 之銀質獎章。	1.修正辦法名稱 2.修改正確用詞
三、銀質獎章 (一)各社團 <b>成員</b> 欲申請活動 <b>類</b> 銀質獎章者，需符合 <b>實施</b> 辦法第六條第三款，其推薦名額標準如下：	三、銀質獎章 (一)社團幹部欲申請活動、服務銀質獎章者，需符合 <b>獎勵</b> 辦法第六條第三、四款，其推薦名額標準如下：	1.因應實務，開放資格規範。 2.刪除服務類獎章依評鑑獲取推薦名額之限制。
(二)依據 <b>實施</b> 辦法第六條第四款「參與校內外 <b>志願服務</b> 活動表現傑出 <b>或</b> 榮獲主辦單位表揚者」申請服務 <b>類</b> 銀質獎章之同學，需從事 <b>志願</b> 服務工作 <b>人員</b> ，且於採計期間內需服務 <b>滿40小時</b> ，如主辦單位為校外 <b>機構</b> 者需持有衛生福利部志願服務冊及服務單位證明，始得認可。	(二)依據 <b>獎勵</b> 辦法第六條第四款「參與校內外 <b>義工</b> 活動表現傑出者」申請服務銀質獎章之同學，需從事 <b>義工</b> 服務工作，且經校內行政單位推薦方得為之。其推薦名額標準如下： 1.各義工組織每學年得推薦 <b>2名</b> ，唯當學年之義工統籌單位得推薦 <b>4名</b> 。 2.義工團體榮獲全國性評鑑「 <b>第一等第</b> 」得增額推薦 <b>2名</b> 、「 <b>第二等第</b> 」得增額推薦 <b>1名</b> 。	修正服務類銀質獎章獲取資格。



	3.校外服務需持有衛生福利部志願服務冊及服務單位證明， <u>一年需服務40(含)小時以上。</u>	
(三)申請才藝銀質獎章之資格，以獲得校外才藝競賽前三名(等第)或殊榮者為原則。	(三)申請才藝銀質獎章之資格，以獲得校外才藝競賽前三名或前二等第及殊榮者為原則。	修正贅詞
1.「校外才藝競賽」指參賽學校超過 <u>5</u> 校且參賽隊伍數超過 <u>10</u> 組(人)。	1.「校外才藝競賽」指參賽學超過 <u>4</u> 校且參賽隊伍數超過 <u>10</u> 隊(人)。	依據「學生參與校外活動、才藝競賽獎勵辦法」修改4校為5校
2.殊榮者之定義，由課外組彙集該項競賽比賽辦法、參賽人數、獲獎名單與比賽等級 <u>審定之</u> 。	2.殊榮者之定義，由學務處課外組彙集該項競賽之比賽辦法、參賽人數、獲獎名單與比賽等級， <u>經初審會議通過後，送審查委員會審議。</u>	殊榮者仍須依照原獎章申請流程進行，刪除贅詞。
	3.團體組隊之才藝競賽，如因團體人數過多以致無法突顯個人之才藝特質，不得申請才藝獎章。	鑑於亞東獎章鼓勵性質，如團體組符合才藝競賽之5校且參賽隊伍數超過10組(人)者仍符合資格。
	(四)個人欲申請活動、服務、才藝銀質獎章者，以參與經公告於「亞東標竿學習歷程檔案」所列舉之活動，且其傑出表現足以增進校譽者為原則。	亞東技術學院學生獎勵暨獎章實施辦法第十條中已有述明。
	四、未符合本條規定之資格條件者，因其特殊事蹟或表現足以申請活動、服務或才藝獎章，得檢附相關事蹟，並敘明應該獲獎之理由，於申請期限內向課外組提出申請，初審通過後依本審查細則之獎章審查程序處理。	獎章收件單位為生輔組，課外組為其中之一初審單位，修正流程及正確用語。
原第四條刪除	第四條 獎章審議程序如下：一、符合成就與金質獎章申請資格之同學得檢附相關事蹟向課外組提出申請，經課外組初審通過後，初審通過名單交由學務處生輔組向學生事務會議提出推薦，經學生事務會議通過後公布之。 二、符合銀質獎章申請資格之同學得檢附相關事蹟向課外組提出申請，通過課外組初審，名單交	依實施辦法第十條及生輔組公告辦理。

	由學務處生輔組向學生事務會議提出推薦，經學生事務會議通過後公布之。	
原第五條刪除	第五條 獎章申請時間為每學期開學後一個月內，申請時間為第二學期者，以應屆畢業生為限，詳細時程以生輔組統一公告為準。獎章申請人應於平時妥善保存申請獎章相關之記錄與證明。	亞東技術學院學生獎勵暨獎章實施辦法第十條中已有述明。
原第六條刪除	第六條 成就獎章於畢業典禮公開頒發。金質與銀質獎章於校慶典禮或其他校內重要集會場合公開頒發。	頒獎依生輔組公告辦理。
第四條 獎章申請審議程序依實施辦法第十條及生輔組公告辦理。		頒獎依生輔組公告辦理。
第五條本細則經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。	第七條 本細則經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。	應增加公布施行。

**決議：**

- 一、第五條請修改為「本細則經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。」。
- 二、修正後照案通過，提學生事務會議審議。

**提案八：**修正本校「學生輔導委員會設置辦法」，請審議。(請參閱附件七，P.37-38)

**【提案單位：諮商中心】**

**說明：**配合組織規程異動，修正委員設置成員名單。

「學生輔導委員會設置辦法」條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 委員會組成 一、本委員會置主任委員一人，由校長擔任。委員由學務長、教務長、總務長、學群長、各系主任及具有輔導專長之教師或校外專家若干人擔任。	第三條 委員會組成 一、本委員會置主任委員一人，由校長擔任。委員由副校長、學務長、教務長、總務長、 <u>職涯發展處處長</u> 、學群長、各系主任及具有輔導專長之教師或校外專家若干人擔任。	調整委員會成員
第五條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。	第五條 本辦法經行政會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。	修正文字

**決議：**修正後照案通過，提學生事務會議與行政會議審議。

**提案九：**修正本校「導師甄選作業要點」，請審議。(請參閱附件十，P.39-40)

**【提案單位：諮商中心】**

說明：配合組織規程異動，修正甄選小組成員名單

「導師甄選作業要點」條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、甄選小組成員為學務長、教務長、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任；學務長為召集人，諮商中心主任為甄選小組秘書。	三、甄選小組成員為學務長、教務長、 <u>職發長</u> 、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任；學務長為召集人，諮商中心主任為甄選小組秘書。	調整甄選小組成員
五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。	五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。	修正文字

**決議：修正後照案通過，提學生事務會議審議。**

**提案十：**修正本校「系輔導員設置作業要點」，請審議。(請參閱附件十，P.41-42)

**【提案單位：諮商中心】**

說明：配合組織規程異動，修正甄選小組成員名單

「系輔導員設置作業要點」條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
四、甄選小組成員為學務長、教務長、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任，學務長為召集人，諮商中心主任兼執行秘書。	四、甄選小組成員為學務長、教務長、 <u>職發長</u> 、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任，學務長為召集人，諮商中心主任兼執行秘書。	調整甄選小組成員
九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。	九、本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。	修正文字

**決議：修正後照案通過，提學生事務會議與行政會議審議。**

## 伍、臨時動議

**臨時動議一：**106-1學期兩位學生不符申請就學貸款資格，因家庭特殊因素，考量學生受教權與輔導關懷立場，擬協助送申請。

**【提案單位：課外活動組】**

**說明：**

- 一、學生申請就學貸款，經財政中心審核家庭105年度收入所得超過120萬，須同時有二位以上就讀高中職，使得申請就學貸款。
- 二、兩位學生家庭情形特殊，為協助學生解決學費困難，持續就學，以個案因素備查，協助申請送件。
- 三、學生情形
  - (一) 簡○蓉(106112140)因父母離異，法院判定共同撫養，但實際父親未盡撫養責任，因姊姊剛畢業，不符借貸條件，目前由母親單獨撫養，無法一次性繳交本學期學雜費。將請學生提供父母婚姻狀況證明與母親

年收入所得證明。

(二) 黃○博(106102331)因母親疾病(癌症末期)，即使仍繼續工作，但因仍須負擔就醫費用，無法一次性繳交本學期學雜費。將請學生提供母親疾病情形與就醫情形做為佐證。

**備註：**銀行端僅收件，不會審核學生身分別；審計部可能會來抽查學校送件資格不符合就貸身分，所以以本次會議紀錄為依據，主管會議同意後上簽報備。

**決議：**

- 一、請學生簽切結書說明原委。
- 二、照案通過，請銀行端提供但書作為佐證依據，上簽報備後續辦。

**臨時動議二：**東吳大學參訪事宜。

【提案單位：課外活動組】

**說明：**因配合東吳大學，學務長12點前有會議，又希望我們到達時可接待；學務處下午3點後有會議，故修正當天行程如下：

時間	行程
11:00	亞東出發
12:00	東吳用餐
13:00	學務交流(各組相見歡、東吳大學業務報告、各組交流)
15:00	返回亞東(東吳大學學務處15:00有另外的會議)

**決議：**

- 一、配合東吳大學時間依規劃辦理。
- 二、本次參訪請製作學務處參訪紅布條。

陸、散會(11:10)

柒、附件

附件一\_亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理辦法修正前後全文(頁18-19)

附件二\_亞東技術學院社團場地器材使用管理辦法修正前後全文(頁20-21)

附件三\_亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法修正前後全文(頁22-23)

附件四\_亞東技術學院學生社團指導老師制度實施辦法修正前後全文(頁23-24)

附件五\_亞東技術學院學生社團活動經費補助辦法修正前後全文(頁25-33)

附件六\_亞東技術學院活動、服務、才藝獎章審查細則修正前後全文(頁34-36)

附件七\_亞東技術學院學生輔導委員會設置辦法修正前後全文(頁37-38)

附件八\_亞東技術學院導師甄選作業要修正前後全文(頁39-40)

附件九\_亞東技術學院系輔導員設置作業要點修正前後全文(頁40-42)

# 附件一\_亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理辦法修正前後全文

## 修正前全文

### 亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理辦法

96.04.22本校95學年度第6次學生事務會議訂定後實施

104.04.08本校103學年度第3次學生事務會議修訂

105.01.06本校104學年度第2次學生事務會議修訂

第一條 亞東技術學院社團辦公室及共同教室為提供亞東學生社團活動使用。

- 一、 社團辦公室(以下簡稱社辦)：方城大樓五樓 501 到 511 及 514。
- 二、 共同教室：方城四樓 401 到 411。(404、407除外)
- 三、 元智大樓地下二樓社團辦公室、小舞台、團練室及公共空間。

第二條 使用規範

- 一、 社辦空間分配以課外組依評鑑規範分配為準，不得任意移動。
- 二、 社辦內請勿存放貴重物品，社辦鑰匙請各社團妥善保管。
- 三、 請保持社辦及共同空間之整潔，並隨手關燈節約能源。

第三條 嚴禁事項

- 一、 嚴禁炊事及生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具。
- 二、 禁止吸煙及過夜。
- 三、 嚴禁使用高功率之電器，避免因使用不當造成跳電，
- 四、 嚴禁賭博等相關行為。

第四條 空調使用規定

- 一、 社辦每間內配置冷氣一台，共同空間一至兩台。
- 二、 冷氣可使用之規定，需符合以下三點：
- 三、 開放時間依學校規定辦理。
  - (一) 冷氣開啟時請將關閉門窗，以節省資源。
  - (二) 室外溫度為攝氏 28°C 以上。
  - (三) 教室內有固定人員 3 人以上。

第五條 違規懲處

- 一、 個人如有違反使用規定，依情節輕重以校規懲處。
- 二、 空調未依規定使用造成能源浪費，課外組將停止使用權。
- 三、 違反情節嚴重屢勸不聽者，課外組得收回使用權利。

第六條 以上事項如有不合時宜者，得隨時修改之。



## 亞東技術學院社團辦公室及共同教室管理要點

96.04.22本校95學年度第6次學生事務會議訂定後實施

104.04.08本校103學年度第3次學生事務會議修訂

105.01.06本校104學年度第2次學生事務會議修訂

一、 亞東技術學院社團辦公室及共同教室為提供亞東學生社團活動使用。

(一) 社團辦公室(以下簡稱社辦)：方城大樓五樓 501 到 511 及 514。

(二) 共同教室：方城四樓 401 到 411。(404、407除外)

(三) 元智大樓地下二樓社團辦公室、小舞台、團練室及公共空間。

二、 使用規範

(一) 社辦空間分配以課外組依評鑑規範分配為準，不得任意移動。

(二) 社辦內請勿存放貴重物品，社辦鑰匙請各社團妥善保管。

(三) 請保持社辦及共同空間之整潔，並隨手關燈節約能源。

三、 嚴禁事項

(一) 嚴禁炊事及生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具。

(二) 禁止吸煙及過夜。

(三) 嚴禁使用高功率之電器，避免因使用不當造成跳電，

(四) 嚴禁賭博等相關行為。

四、 空調使用規定

(一) 社辦每間內配置冷氣一台，共同空間一至兩台。

(二) 冷氣可使用之規定，需符合以下二點：

1.外溫度為攝氏 28°C 以上。

2.教室內有固定人員 3 人以上。

(三) 冷氣開啟前，請務必關閉門窗，以節省資源。

(四) 開放時間依學校規定辦理。

五、 違規懲處

(一) 個人如有違反使用規定，依情節輕重以校規懲處。

(二) 空調未依規定使用造成能源浪費，課外組將停止使用權。

(三) 違反情節嚴重屢勸不聽者，課外組得收回使用權利。

六、 本要點經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。

## 附件二、亞東技術學院社團場地器材使用管理辦法修正前後全文

### 修正前全文

# 社團場地器材使用管理辦法

民國 96 年 4 月 22 日 95 學年度第 6 次學生事務處處務會議通過

第一條 本辦法所指定之場地器材為課外活動組所編列之部分(如附件)，校內其他單位所屬之部分不適用。

第二條 場地器材使用、規劃及督導皆由課外組負責。

第三條 場地器材優先借用本校之社團及校內單位。

第四條 場地借用時間如下：

- 1.學期中：每日上午八點到下午六點半。
- 2.寒暑假及三天以上(含)之連假：另行公告。
- 3.期中(末)考及前一週暫停借用。

第五條 借用場地設備需至社團 E 化系統辦理申請登記，經承辦人員核定後完成借用手續。

第六條 申請資料繳交時間為正常班時間，寒暑假依學校規定之上班時間為準。

第七條 場地單次申請以一天為限，器材借用為兩天，如需超過時限請提報企劃書審核。

第八條 場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有損壞或遺失者，將以罰款、停止借用權、減少活動補助費或扣社團評鑑總分方式懲處。

第九條 器材借用限校內使用，如需離開校區需另外登記註明。

第十條 借用器材時請確實清點數量，消耗性附件(如電池)不另行提供。

第十一條 以上辦法經學生事務處處務會議通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。

## 社團場地器材使用管理規則

96.4.22 本校 95 學年度第 6 次學生事務處處務會議通過

- 一、 本辦法所指定之場地器材為課外活動組所編列之部分(如附件)，校內其他單位所屬之部分不適用。
- 二、 場地器材使用、規劃及督導皆由課外組負責。
- 三、 場地器材優先借用本校之社團及校內單位。
- 四、 場地開放時間如下：
  - 1.學期中：每日上午六點到下午十點。
  - 2.寒暑假及三天以上(含)之連假：另行公告。
  - 3.期中(末)考當週暫停開放。
- 五、 社團借用場地設備需有器材證並於活動辦理前十五日(不含活動當日)至課外活動組活動整合e化系統申請，經承辦人員核定後完成預借手續，活動前一日可至本組出示預借單及器材證後登記領取器材。
- 六、 場地及器材單次申請以一天為原則，器材借用單次申請兩天為原則。
- 七、 場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有違反場地使用規範者，將以罰款、停止借用權、減少活動補助費或扣社團評鑑總分方式懲處。
- 八、 器材借用限校內使用，如需離開校區需另外填寫器材外出單申請始可攜出。
- 九、 借還器材時須確實清點數量及測試功能無損，消耗性附件(如電池)不另行提供。
- 十、 本規則經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。

## 亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法

100.03.22 99 學年度學生事務處處務會議修訂

98.12.08 98 學年度學生事務處處務會議修訂

96.04.22 95 學年度第 6 次學生事務處處務會議通過

- 第一條 本組管理之海報張貼範圍為教學大樓一樓 108-110 教室外側、亞東停車場地下室出口看板及課外活動組之移動海報架。
- 第二條 教學大樓一樓 108-110 教室外側分為校園資訊及學生活動資訊，其規定如下：
1. 校園資訊為學校各單位舉辦之學生活動海報張貼區，各單位張貼之海報請加蓋單位章及註記張貼日期並至課外活動組登記。
  2. 學生活動資訊為學生所舉辦活動海報張貼區，請加蓋社團章及註記張貼日期並至課外活動組登記核可後始可張貼。
- 第三條 亞東停車場地下室出口看板提供各單位及社團張貼活動海報資訊，請加蓋單位章或社團章並至課外活動組登記。
- 第四條 課外活動組提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還。放置時請勿影響行人及車輛通行。
- 第五條 海報內容不可涉及色情、暴力、商業推銷、人身攻擊及違反國家政策法令等不良事項。
- 第六條 張貼時請勿超出看板外，並整齊排列，並不得遮蓋他人之海報。
- 第七條 海報張貼日期以 14 天為限(含假日)，需張貼超過此時限者請至課外活動組另行登記。
- 第八條 張貼日期到期時，請張貼單位或社團自行清除過期海報。
- 第九條 若海報張貼有下列情事之一者，視為違規海報：
1. 未蓋章或無註記時間者。
  2. 張貼位置超出看板或遮蓋他人海報者。
  3. 超過張貼時間未清除者。
  4. 張貼內容不合規定或張貼區域錯誤者。
- 第十條 若張貼海報違規時，將派人立即清除，違規三次停止海報張貼權 1 個月。社團海報違規紀錄將列入社團評鑑成績考核。
- 第十一條 社團或個人勿任意撕毀、塗改或蓄意破壞海報，違者送交學生獎懲委員會議處。
- 第十二條 以上辦法經學生事務處處務會議通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。

## 亞東技術學院課外活動組海報張貼管理要點

100.03.22 本校 99 學年度學生事務處處務會議修訂

98.12.08 本校 98 學年度學生事務處處務會議修訂

96.04.22 本校 95 學年度第 6 次學生事務處處務會議通過

- 一、 本組管理之海報張貼範圍為教學大樓一樓 108-110 教室外側、亞東停車場地下室出口看板及課外活動組之移動海報架。
- 二、 教學大樓一樓 108-110 教室外側分為校園資訊及學生活動資訊，其規定如下：
  - (一) 校園資訊為學校各單位舉辦之學生活動海報張貼區，各單位張貼之海報請加蓋單位章及註記張貼日期並至課外活動組登記。
  - (二) 學生活動資訊為學生所舉辦活動海報張貼區，請加蓋社團章及註記張貼日期並至課外活動組登記核可後始可張貼。
- 三、 亞東停車場地下室出口看板提供各單位及社團張貼活動海報資訊，請加蓋單位章或社團章並至課外活動組登記。
- 四、 課外活動組提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還，放置時，請勿影響行人及車輛通行。
- 五、 海報內容不可涉及色情、暴力、商業推銷、人身攻擊及違反國家政策法令等不良事項。
- 六、 張貼時請勿超出看板外，並整齊排列，並不得遮蓋他人之海報。
- 七、 海報張貼日期以 14 天為限(含假日)，需張貼超過此時限者請至課外活動組另行登記。
- 八、 張貼日期到期時，請張貼單位或社團自行清除過期海報。
- 九、 若海報張貼有下列情事之一者，視為違規海報：
  - (一) 未蓋章或無註記時間者。
  - (二) 張貼位置超出看板或遮蓋他人海報者。
  - (三) 超過張貼時間未清除者。
  - (四) 張貼內容不合規定或張貼區域錯誤者。
- 十、 若張貼海報違規時，將派人立即清除，違規三次停止海報張貼權 1 個月。社團海報違規紀錄將列入社團評鑑成績考核。
- 十一、 社團或個人勿任意撕毀、塗改或蓄意破壞海報，違者送交學生獎懲委員會議處。
- 十二、 本要點經學務主管會議通過後，自公布日開始施行，修正時亦同。



## 附件四\_亞東技術學院學生社團指導老師制度實施辦法修正前後全文

### 修正前全文

# 亞東技術學院社團指導老師制度實施辦法

民國98年10月20日 98 學年度第 1 次學生事務會議修訂

民國96年12月25日 96 學年度學生事務會議修訂

民國95年11月22日 95 學年度學生事務會議修正後實施

第一條 本辦法依據「亞東技術學院學生課外活動輔導辦法」訂定。

第二條 為增進學生之知識技能，陶冶高尚品德，鼓勵學生參與課外活動，培養規劃及領導能力，訂定本校學生社團指導老師制度實施辦法。

第三條 校內社團指導老師之遴選及聘任，由社團輔導單位視實際需要，就學有專精之師長遴薦，於社長改選交接後，聘請社團指導老師各系主任為系學會之當然指導老師）並填具「社團指導老師基本資料表」呈請校長核聘並發給聘書，任期一年，任滿得續聘之，外聘老師以各社團技能需求自行聘任後報課外活動組登記。

第四條 每位指導老師以指導一個社團為原則，如因特殊需要至多二個社團。每一社團聘請指導老師以一位為原則，若有特殊情況，得由課外活動組專案簽請校長增聘一位校外專業授課老師不在此限。

第五條 社團指導老師之職責，如後：

一、 確立社團正確宗旨，輔導學生正確社團知識與概念，以樹立優良之校風。

二、 社團指導老師或各輔導單位為輔導社團，得隨時檢查社團輔導活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並由課外活動組定期統一辦理社團評鑑，以考核社團績效，並得將評鑑結果回饋予社團指導老師或輔導單位作輔導之參考，社團指導老師並依社團評鑑成績，輔導社團繼續運作或解散

三、 應出席指導學生社團活動（期中、期末考試及其前一週除外）

四、 出席社團指導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。

五、 校外重大活動或具有安全顧慮之活動，指導老師應隨隊指導。

六、 社團指導老師對社員之優良事蹟或嚴重過失，應協商課外活動組報請獎懲。

第六條 社團指導老師每學期發給指導費，相關經費視每年度預算調整。

第七條 社團指導老師輔導學生熱誠負責，認真盡職，而有具體良好績效者，得由課外活動組簽請校長予以嘉獎表揚之。

第八條 社團指導老師因故不能繼續指導，或不能按本校規定執行職責時，得由社團或由課外活動組、學務長共同研究後，呈請校長核定後另聘之。

第九條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後實施。修正時亦同。

## 亞東技術學院學生社團指導老師制度實施要點

95.11.22本校95學年度學生事務會議修正後實施

96.12.25本校96 學年度學生事務會議修訂

98.10.20本校98 學年度第1次學生事務會議修訂

105.05.10本校98 學年度第1次學生事務會議修訂

- 一、 本要點依據「亞東技術學院學生課外活動輔導辦法」訂定。
- 二、 為增進學生之知識技能，陶冶高尚品德，鼓勵學生參與課外活動，培養規劃及領導能力，訂定本校學生社團指導老師制度實施要點。
- 三、 校內社團指導老師之遴選及聘任，由社團輔導單位視實際需要，就學有專精之師長遴薦，於社長改選交接後，聘請社團指導老師各系主任為系學會之當然指導老師）並填具「社團指導老師基本資料表」陳校長核聘並發給聘書，任期一年，任滿得續聘之，外聘老師以各社團技能需求自行聘任後報課外活動組登記。
- 四、 每位指導老師以指導一個社團為原則，如因特殊需要，至多二個社團。每一社團聘請指導老師以一位為原則，若有特殊情況，得由課外活動組專案簽請校長增聘一位校外專業授課老師不在此限）
- 五、 社團指導老師之職責，如下：
  - (一) 確立社團正確宗旨，輔導學生正確社團知識與概念，以樹立優良之校風。
  - (二) 社團指導老師或各輔導單位為輔導社團，得隨時檢查社團輔導活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並由課外活動組定期統一辦理社團評鑑，以考核社團績效，作為下一期經費補助參考，並得將評鑑結果回饋予社團指導老師或輔導單位作輔導之參酌，社團指導老師得依社團評鑑成績，輔導社團繼續運作或解散。
  - (三) 應出席指導學生社團活動（期中、期末考試當週除外）
  - (四) 出席社團指導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
  - (五) 校外重大活動或具有安全顧慮之活動，指導老師應隨隊指導。
  - (六) 社團指導老師對社員之優良事蹟或嚴重過失，應協商課外活動組陳請獎懲。
- 六、 社團指導老師每學期發給指導費，相關經費視每年度預算調整。
- 七、 社團指導老師輔導學生熱誠負責，認真盡職，而有具體良好績效者，得由課外活動組簽請校長予以嘉獎表揚之。
- 八、 社團指導老師因故不能繼續指導，或不能按本校規定執行職責時，得由社團或由課外活動組、學務長共同研究後，陳校長核定後另聘之。
- 九、 本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 附件五\_亞東技術學院學生社團活動經費補助辦法修正前後全文

### 修正前全文

#### 亞東技術學院學生社團活動經費補助辦法

89.4.27本校學務處處務會議訂定後實施

96.12.25本校96學年度學生事務會議修正通過

98.10.20本校98學年度第1次學生事務會議修正通過

106.02.21本校105學年度第1次學生事務會議修正通過

第一條 學生社團舉辦活動，所需經費應以自行籌措為原則。然為使學生社團活動得以正常推動與發展，以期能合理補助學生社團各項活動，特訂定本辦法。

第二條 學生社團活動經費之申請及補助，除另有規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 學生社團活動經費補助來源：

一、學生事務配合款：學校配合教育部學輔專款之經費。

二、教育部學生事務補助款：教育部補助推動學生事務與輔導工作之活動經費。

三、百分之三學雜費經費：用於補助社團比賽之獎學金部份。

四、其他相關經費。

第四條 各社團應於每學期開學前一個月，向社團輔導單位提出下一學期之學期活動計畫與經費申請，活動經費預算表及外聘老師授課費等經費，經由學生會、學生議會及各性質社團召委代表聯合初審及課外組複審，並呈核後公布實施。如有異議，可於公布一週內提出，經初審人員及課外組同意後修正。社團財產申請另向課外組登記，依社團評鑑成績及年度經費與以分配。

第五條 各項學生社團活動，應於舉辦前二週，填寫社團活動整合E化系統，向社團輔導單位提出經費申請，否則不予受理。

一、填寫該活動計畫內容與經費申請明細。

二、符合下列之活動須另檢附撰寫「活動企劃書」乙份。

A.跨校性或其他大型活動

B.校外活動

C.申請經費補助之活動

三、需要器材、物品進出校園者，請先填寫『物品進出通行證』。

第六條 為合理分配經費，茲將各項學生社團所舉辦校內活動區分為：

一、全校性活動--參加對象為全校學生，開放全校學生自由報名參加者。

二、非全校性活動--參加對象侷限在社員或特定學生參加者。

第七條 各項經費補助辦法如下：

一、全校性活動除膳食費外，其餘酌情補助。

二、各科（系）學會申請補助，視活動性質酌情補助。

三、各社團間若合辦一項活動，請自行協調，由其中一個主辦社團申請即可。

第八條 各社團凡有下列情形之一者，停止申請補助之權利：

一、純屬社內聯誼、參觀遊覽或娛樂性之活動。

二、不合於該社團性質之活動者。

三、各系之教學、實習、實驗及參觀活動。

四、社團負責人及幹部無故不參加社團幹部研習會者。

五、社團輔導單位或學生會召集之各種會議，有兩次以上無故不到者。

六、前次活動補助核銷手續未照規定辦理者。

七、組織不健全，平時活動表現不佳者。

八、無故不參加學生社團評鑑者。

第九條 社團申請經費補助，事前應有精確之計算，經核准後，不得任意變更支用，或事後請求追加補助。

第十條 經費核銷：

一、各項活動結束後二週內，須於社團活動整合 E 化系統提報社團活動結報(附活動照片)，並檢附各項支出單據正本(使用“學輔工作經費支出粘貼單”粘貼)向輔導單位辦理結案，逾期不受理。申請外聘老師教學費者另附聘任老師授課大綱表。

二、單據：須註明經手人及用途。

(1)統一發票--開立二聯式，附載亞東技術學院及學校住址資料等。

(2)收銀機發票--附載亞東技術學院統一編號 33503910。

(3)免用統一發票之收據--附載亞東技術學院，並加蓋商家統一編號章及負責人私章。

(4)校內收據 --詳載受款人戶籍資料(如里、鄰等)及身份證號碼，並親自簽名，單據不得塗改。

第十一條 本辦法經學生事務會議通過後，陳校長核准公布實施，修正時亦同。

## 亞東技術學院學生社團活動經費補助要點

民國 98 年 10 月 20 日 98 學年度第 1 次學生事務會議訂定

民國 104 年 04 月 14 日 103 學年度第 3 次學務主管會議修正

民國 105 年 01 月 06 日 104 學年度第 2 次學生事務會議通過

第一條 為明確規範學生社團活動之經費，依據「亞東技術學院學生事務與輔導工作經費概算編列標準表」，特制定本要點。

第二條 社團活動補助經費之核銷以實報實銷為原則，若補助款超過實際支出，餘款應悉數繳回。

第三條 學生社團活動之單據皆需當天或活動之前開立，不可補交。

第四條 社團活動皆視大小、人數、地點遠近、評鑑成績、社團表現及預算斟酌彈性調整補助。

第五條 學生社團活動皆須繳交活動簽到單及滿意度調查表。

第六條 平安保險需繳交人員名冊。

第七條 社團評鑑及社團平時表現績優社團從優補助。

第八條 校內社團活動一律不予補助膳食費。

第九條 大型活動或校外活動膳食費補助原則:半日 80 元/餐，全日上限為三餐計 240 元為限。

第十條 社團活動如有編列獎品費，需繳交領獎人清冊。

第十一條 本要點經學生事務會議通過，報請校長核定後施行，修訂時亦同。

第十二條 補助基本標準如附表：

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
(一)社團外聘老師費用	參加對象為全校師生及社團學期課程為主。	學期課程計畫活動補助以 20,000 元為上限。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師授課鐘點費：校外專業人士 600 元/時。</li> <li>2. 申請資料須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉</li> <li>3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。</li> </ol>
(二)社團幹部訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以一天訓練活動至少八小時之行程為優先。</li> <li>2. 各社團每學期以補助一次為限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以講義資料費、老師授課鐘點費、材料補助費為優先。</li> <li>2. 活動補助以 10,000 元為上限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師授課鐘點費(含講座交通補助費)上限：校內師長 800 元/時。</li> <li>2. 校外專業人士 1600 元/時。</li> <li>3. 企畫書須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉</li> <li>4. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。</li> </ol>
(三)社會服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 須有社區民眾參加。</li> <li>2. 機構服務。</li> <li>3. 屬公益性活動。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以交通費、平安保險費、活動膳食費、宣傳費、講義資料費、器材租借費及活動用品為原則。</li> <li>2. 單次活動補助以 20,000 元</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助，但計程車費不予補助。</li> </ol>

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
		為上限。	2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。 3. 膳食費以80元/餐為上限。 4. 其他特殊情形，另案簽辦。
(四)社團參加校外比賽及校際性活動	1. 代表學校參加全國性、台灣區或校際性比賽。 2. 參加校際性友誼賽。	<u>以交通補助費、交通車租用費、平安保險費、膳食費、材料補助費為優先。</u>	1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助，但計程車費不予補助。 2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。 3. 膳食費以80元/餐為上限。 4. 視活動大小及預算斟酌調整補助。 5. 其他特殊情形，另案簽辦。
(五)一般性社團活動	1. <u>社團學期課程。</u> 2. <u>社團內例行活動。</u> 3. <u>成果發表會。</u> 4. <u>配合學校慶典活動。</u> 5. <u>其他。</u>	1. <u>以上課教材、活動材料補助為優先。</u> 2. <u>校內單次活動社團補助以10,000元為上限。</u> 3. <u>聯合或跨校性質活動補助以20,000元為上限。</u> 4. 以合理支出費別及評審費(五人為限)、演講費為原則。	1. <u>演講費：1600元/時為原則，3200元/場為上限(90分鐘以上)</u> 2. <u>視活動大小及預算斟酌調整補助。</u>
(六)競賽獎金	社團活動競賽獎金	1. 團體競賽：第一名以3000元為上限。單一競賽總金額6000元為上限。 2. 個人參賽：第一名以1500元為上限。單一競賽總金額3000元為上限。	1. 得獎人數依參加人數多寡而定，約1：6(即六位參加者取一名得獎，依此類推)。 2. <u>體育性社團，若已申請體育室補助，課外組依法將不重複補助。</u> 3. 須繳交參賽人員名冊、競賽辦法。 4. 獎金編列需清楚寫出名次及金額
(七)雜支	非上述列之項目。	單一活動所需文具、電池、清潔用品等。	<u>不超過總活動5%為限。</u>
(八)其他		未盡事宜請依專案處理。	



## 亞東技術學院學生社團活動經費補助要點

105.06.01本校104學年度第次學生務事後會議訂定

106.04.05本校105學年度第3次學生事務會議修正通過

一、學生社團舉辦活動，所需經費應以自行籌措為原則。然為使學生社團活動得以正常推動與發展，依據「亞東技術學院學生事務與輔導工作經費概算編列標準表」，明確規範學生社團活動之經費，以期合理補助學生社團各項活動，特訂定本要點。

二、學生社團活動經費之申請及補助，除另有規定外，悉依本要點辦理。

三、學生社團活動經費補助來源：

(一) 學生事務配合款：學校配合教育部學輔專款之經費。

(二) 教育部學生事務補助款：教育部補助推動學生事務與輔導工作之活動經費。

(三) 百分之三學雜費經費：用於補助社團比賽之獎學金部份。

(四) 其他相關經費。

四、各社團應於每學期開學前一個月，向社團輔導單位提出下一學期之學期活動計畫與經費申請，活動經費預算表及外聘老師授課費等經費，經由學生會、學生議會及各性質社團召委代表聯合初審及課外組複審，並呈核後公布實施。如有異議，可於公布一週內提出，經初審人員及課外組同意後修正。社團財產申請另向課外組登記，依社團評鑑成績及年度經費予以分配。

五、各項學生社團活動，應於舉辦前二週，填寫社團活動整合E化系統，向社團輔導單位提出經費申請，否則不予受理。

(一) 填寫該活動計畫內容與經費申請明細。

(二) 符合下列之活動須另檢附撰寫「活動企劃書」乙份。

1. 跨校性或其他大型活動

2. 校外活動

3. 申請經費補助之活動

六、為合理分配經費，茲將各項學生社團所舉辦校內活動區分為：

(一) 全校性活動--參加對象為全校學生，開放全校學生自由報名參加者。

(二) 非全校性活動--參加對象侷限在社員或特定學生參加者各項經費

七、補助辦法如下：

(一) 全校性活動除膳食費外，其餘酌情補助。

(二) 各科(系)學會申請補助，視活動性質酌情補助。

(三) 各社團間若合辦一項活動，請自行協調，由其中一個主辦社團申請即可。

- (四) 社團活動補助經費之核銷以實報實銷為原則，若補助款超過實際支出，餘款應悉數繳回。
- (五) 學生社團活動之單據皆需當天或活動之前開立，不可補交。
- (六) 社團活動皆視大小、人數、地點遠近、評鑑成績、社團表現及預算斟酌彈性調整補助。
- (七) 學生社團活動皆須繳交活動簽到單及滿意度調查表。
- (八) 平安保險需繳交人員名冊。
- (九) 社團評鑑及社團平時表現績優社團從優補助。
- (十) 校內社團活動一律不予補助膳食費。
- (十一) 大型活動或校外活動膳食費補助原則:半日80元/餐，全日上限為三餐計240元為限。
- (十二) 社團活動如有編列獎品費，需繳交領獎人清冊。
- (十三) 補助基本標準如附件。

八、 各社團凡有下列情形之一者，停止申請補助之權利：

- (一) 純屬社內聯誼、參觀遊覽或娛樂性之活動。
- (二) 不合於該社團性質之活動者。
- (三) 各系之教學、實習、實驗及參觀活動。
- (四) 社團負責人及幹部無故不參加社團幹部研習會者。
- (五) 社團輔導單位或學生會召集之各種會議，有兩次以上無故不到者。
- (六) 前次活動補助核銷手續未照規定辦理者。
- (七) 組織不健全，平時活動表現不佳者。
- (八) 無故不參加學生社團評鑑者。

九、 社團申請經費補助，事前應有精確之計算，經核准後，不得任意變更支用，或事後請求追加補助。

十、 經費核銷：

- (一) 各項活動結束後二週內，須於社團活動整合 E 化系統提報社團活動結報(附活動照片)，並檢附各項支出單據正本(使用“學輔工作經費支出粘貼單”粘貼)向輔導單位辦理結案，逾期不受理。申請外聘老師教學費者另附聘任老師授課大綱表。
- (二) 單據：須註明經手人及用途。
  - 1. 統一發票--開立二聯式，附載亞東技術學院及學校住址資料等。
  - 2. 收銀機發票--附載亞東技術學院統一編號 33503910。
  - 3. 免用統一發票之收據--附載亞東技術學院，並加蓋商家統一編號章及負責人私章。

4. 校內收據 --詳載受款人戶籍資料（如里、鄰等）及身份證號碼，並親自簽名，單據不得塗改。

十一、本要點經學生事務會議通過後，陳校長核准公布施行，修正時亦同。

附表：

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
(一)社團外聘老師費用	參加對象為全校師生及社團學期課程為主。	學期課程計畫活動補助以20,000元為上限。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師授課鐘點費：校外專業人士 600元/時。</li> <li>2. 申請資料須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉</li> <li>3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。</li> </ol>
(二)社團幹部訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以一天訓練活動至少八小時之行程為優先。</li> <li>2. 各社團每學期以補助一次為限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以講義資料費、老師授課鐘點費、材料補助費為優先。</li> <li>2. 活動補助以10,000元為上限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 老師授課鐘點費(含講座交通補助費)上限：校內師長800元/時。校外專業人士1600元/時。</li> <li>2. 企畫書須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉</li> <li>3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。</li> </ol>
(三)社會服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 須有社區民眾參加。</li> <li>2. 機構服務。</li> <li>3. 屬公益性活動。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以交通費、平安保險費、活動膳食費、宣傳費、講義資料費、器材租借費及活動用品為原則。</li> <li>2. 單次活動補助以20,000元為上限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助，但計程車費不予補助。</li> <li>2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。</li> <li>3. 膳食費以80元/餐為上限。</li> <li>4. 其他特殊情形，另案簽辦。</li> </ol>
(四)社團參加校外比賽及校際性活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 代表學校參加全國性、台灣區或校際性比賽。</li> <li>4. 參加校際性友誼賽。</li> </ol>	以交通補助費、交通車租用費、平安保險費、膳食費、材料補助費為優先。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助，但計程車費不予補助。</li> <li>2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名</li> </ol>

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
			冊及詳列保額。 3. 膳食費以80元/餐為上限。 4. 視活動大小及預算斟酌調整補助。 5. 其他特殊情形，另案簽辦。
(五)一般性社團活動	1.社團學期課程。 2.社團內例行活動。 3.成果發表會。 4.配合學校慶典活動。 5.其他。	1. 以上課教材、活動材料補助為優先。 2. 校內單次活動社團補助以10,000元 <u>以內為原則</u> 。 3. 聯合或跨校性質活動補助以20,000元為上限。 4. 以合理支出費別及評審費(五人為限)、演講費為原則。	1. 演講費:1,600元/時為原則,3,200元/場為上限(90分鐘以上) 2. 視活動大小及預算斟酌調整補助。
(六)競賽獎金	社團活動競賽獎金	1. 團體競賽：第一名以3000元為上限。單一競賽總金額6,000元為上限。 2. 個人參賽：第一名以1,500元為上限。單一競賽總金額3,000元為上限。	1. 得獎人數依參加人數多寡而定，約1：6(即六位參加者取一名得獎，依此類推)。 2. 體育性社團，若已申請體育室補助，課外組依法將不重複補助。 3. 須繳交參賽人員名冊、競賽辦法。 4. 獎金編列需清楚寫出名次及金額
(七)雜支	非上述列之項目。	單一活動所需文具、電池、清潔用品等。	不超過總活動5%為限。
(八)其他		未盡事宜請依專案處理。	

## 亞東技術學院活動、服務、才藝獎章審查細則

97.11.25 97 學年度第二次學務會議訂定通過實施

100.11.30 100 學年度第二次學務會議訂修訂

105.01.06 104 學年度第二次學務會議訂修訂

**第一條** 依據「亞東技術學院學生獎勵暨獎章給予辦法」(以下簡稱獎勵辦法)，為明確定義活動、服務、才藝獎章之推薦條件，特制定本審查細則。

**第二條** 獎章種類分為：成就獎章、金質獎章與銀質獎章。

**第三條** 獎章申請資格如下：

- 一、成就獎章之申請資格限應屆畢業生，須符合獎勵辦法第八條第一至三款之規定。
- 二、金質獎章之申請資格，須符合獎勵辦法第七條之規定，學務處課外活動組(以下簡稱課外組)依獎勵辦法初審核定不符資格者，得代為更改推薦申請同範圍之銀質獎章。

三、銀質獎章

(一)社團幹部欲申請活動、服務銀質獎章者，需符合獎勵辦法第六條第三、四款，其推薦名額標準如下：

- 1.各性質社團依學生社團評鑑成績榮獲「特優等」可獲得4個推薦名額。
- 2.各性質社團依學生社團評鑑成績榮獲「優等」可獲得2個推薦名額。
- 3.各社團依性質榮獲全國性評鑑「第一等第」可再獲得2個獎章推薦名額、「第二等第」可再獲得1個獎章推薦名額。

(二)依據獎勵辦法第六條第四款「參與校內外義工活動表現傑出者」申請服務銀質獎章之同學，需從事義工服務工作，且經校內行政單位推薦方得為之。其推薦名額標準如下：

- 1.各義工組織每學年得推薦2名，唯當學年之義工統籌單位得推薦4名。
- 2.義工團體榮獲全國性評鑑「第一等第」得增額推薦2名、「第二等第」得增額推薦1名。
- 3.校外服務需持有衛生福利部志願服務冊及服務單位證明，一年需服務40(含)小時以上。

(三)申請才藝銀質獎章之資格，以獲得校外才藝競賽前三名或前二等第及殊榮者為原則。

- 1.「校外才藝競賽」指參賽學超過4校且參賽隊伍數超過10隊(人)。
- 2.殊榮者之定義，由學務處課外組彙集該項競賽之比賽辦法、參賽人數、獲獎名單與比賽等級，經初審會議通過後，送審查委員會審議。
- 3.團體組隊之才藝競賽，如因團隊人數過多以致無法突顯個人之才藝特質，不得申請才藝獎章。



(四)個人欲申請活動、服務、才藝銀質獎章者，以參與經公告於「亞東標竿學習歷程檔案」所列舉之活動，且其傑出表現足以增進校譽者為原則。

四、未符合本條規定之資格條件者，因其特殊事蹟或表現足以申請活動、服務或才藝獎章，得檢附相關事蹟，並敘明應該獲獎之理由，於申請期限內向課外組提出申請，初審通過後依本審查細則之獎章審查程序處理。

**第四條** 獎章審議程序如下：

一、符合成就與金質獎章申請資格之同學得檢附相關事蹟向課外組提出申請，經課外組初審通過後，初審通過名單交由學務處生輔組向學生事務會議提出推薦，經學生事務會議通過後公布之。

二、符合銀質獎章申請資格之同學得檢附相關事蹟向課外組提出申請，通過課外組初審，名單交由學務處生輔組向學生事務會議提出推薦，經學生事務會議通過後公布之。

**第五條** 獎章申請時間為每學期開學後一個月內，申請時間為第二學期者，以應屆畢業生為限，詳細時程以生輔組統一公告為準。獎章申請人應於平時妥善保存申請獎章相關之記錄與證明。

**第六條** 成就獎章於畢業典禮公開頒發。金質與銀質獎章於校慶典禮或其他校內重要集會場合公開頒發。

**第七條** 本細則經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

## 亞東技術學院活動、服務、才藝獎章審查細則

97.11.25 本校 97 學年度第 2 次學務會議訂定

100.11.30 本校 100 學年度第 2 次學務會議修訂通過

105.01.06 本校 104 學年度第 2 次學務會議修訂通過

第一條 依據「亞東技術學院學生獎勵暨獎章實施辦法」(以下簡稱實施辦法)，為明確定義活動、服務、才藝獎章之推薦條件，特制定本細則。

第二條 獎章種類：成就獎章、金質獎章與銀質獎章。

第三條 獎章申請資格如下：

一、成就獎章之申請資格限應屆畢業生，須符合實施辦法第八條第一至三款之規定。

二、金質獎章之申請資格，須符合實施辦法第七條之規定，學務處課外活動組（以下簡稱課外組）依實施辦法初審核定不符資格者，得代為更改推薦申請同類型之銀質獎章。

三、銀質獎章

(一) 各社團成員欲申請活動類銀質獎章者，需符合實施辦法第六條第三款，其推薦名額標準如下：

1. 各性質社團依學生社團評鑑成績榮獲「特優等」可獲得4個推薦名額。

2. 各性質社團依學生社團評鑑成績榮獲「優等」可獲得2個推薦名額。

3. 各社團依性質榮獲全國性評鑑「第一等第」可再獲得2個獎章推薦名額、「第二等第」可再獲得1個獎章推薦名額。

(二) 依據實施辦法第六條第四款「參與校內外志願服務活動表現傑出或榮獲主辦單位表揚者」申請服務類銀質獎章之同學，需從事志願服務工作人員，且於採計期間內需服務滿40小時，如主辦單位為校外機構者需持有衛生福利部志願服務冊及服務單位證明，始得認可。

(三) 申請才藝銀質獎章之資格，以獲得校外才藝競賽前三名(等第)或殊榮者為原則。

1. 「校外才藝競賽」指參賽學校超過5校且參賽隊伍數超過10組(人)。

2. 殊榮者之定義，由課外組彙集該項競賽比賽辦法、參賽人數、獲獎名單與比賽等級審定之。

四、未符合本細則第一至三項者，因其特殊事蹟或表現足以申請活動、服務或才藝獎章，得檢附相關證明，並敘明應該獲獎之理由，於申請期限內向生輔組提出申請。

第四條 獎章申請審議程序依實施辦法第十條及生輔組公告辦理。

第五條 本細則經學生事務會議通過後，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 附件七\_亞東技術學院學生輔導委員會設置辦法修正前後全文

### 修正前全文

### 亞東技術學院學生輔導委員會設置辦法

民國 89 年6 月3 日校務會議通過  
民國 96 年1 月30 日95 學年學生輔導委員會會議通過修訂  
民國 97 年1 月22 日96 學年學生輔導委員會會議通過修訂  
民國 97 年8 月27 日97 學年學生輔導委員會會議通過修訂  
民國 99 年3 月31 日98 學年學生輔導委員會會議通過修訂  
民國 100 年5 月24 日99 學年學生輔導委員會會議通過修訂  
民國 103 年03 月04 日102 學年度學務主管會議修訂通過  
民國 103 年04 月09 日102 學年度學學生務會議過  
民國 103 年12 月10 日103 學年度行政會議通過

第一條 為有效推動學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，訂定「亞東技術學院學生輔導委員會設置辦法」以下簡稱本辦法。

第二條 學生輔導委員會(以下簡稱本委員會)職掌：

- 一、審議學生輔導方針及年度輔導工作計畫。
- 二、審議學期學生輔導工作總結報告。
- 三、審議學生輔導工作重要決策。
- 四、審議其他有關學生輔導事項。

第三條 委員會組成

- 一、本委員會置主任委員一人，由校長擔任。委員由副校長、學務長、教務長、總務長、職涯發展處處長、學群長、各系主任及具有輔導專長之教師或校外專家若干人擔任。
- 二、本委員會會議由主任委員主持。
- 三、本委員會置秘書一人，由諮商中心主任擔任。
- 四、本委員會開會時，得視需要邀請相關單位主管及學生代表列席會議。

第四條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會會議。

第五條 本辦法經行政會議通過，呈校長核定後公佈實施，修正時亦同。

## 亞東技術學院學生輔導委員會設置辦法

89.6.3本校校務會議通過

96.1.30本校95學年學生輔導委員會會議通過修訂

97.1.22本校96學年學生輔導委員會會議通過修訂

97.8.27本校97學年學生輔導委員會會議通過修訂

99.3.31本校98學年學生輔導委員會會議通過修訂

100.5.24本校99學年學生輔導委員會會議通過修訂

103.3.4本校102學年度學務主管會議修訂通過

103.4.9本校102學年度學學生務會議過

103.12.10本校103學年度行政會議通過

第一條 為有效推動學生輔導工作，整合全校輔導資源，促進學生心理健康，訂定「亞東技術學院學生輔導委員會設置辦法」以下簡稱本辦法。

第二條 學生輔導委員會(以下簡稱本委員會)職掌：

- 一、審議學生輔導方針及年度輔導工作計畫。
- 二、審議學期學生輔導工作總結報告。
- 三、審議學生輔導工作重要決策。
- 四、審議其他有關學生輔導事項。

第三條 委員會組成

- 一、本委員會置主任委員一人，由校長擔任。委員由、學務長、教務長、總務長、學群長、各系主任及具有輔導專長之教師或校外專家若干人擔任。
- 二、本委員會會議由主任委員主持。
- 三、本委員會置秘書一人，由諮商中心主任擔任。
- 四、本委員會開會時，得視需要邀請相關單位主管及學生代表列席會議。

第四條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時委員會議。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 亞東技術學院導師甄選作業要點

89.5.3.本校88學年度第1次學生事務會議通過

90.8.4.本校90學年度第1次學生事務會議通過

96.12.25.本校96學年度第2次學生事務會議通過

100.9.14.本校100學年度第1次學生事務會議通過

105.10.5.本校 105 學年度第 1 次學生事務會議通過

- 一、本校為聘任班級導師，依亞東技術學院導師責任制實施辦法，訂定本作業要點。
- 二、導師甄選之基本條件：
  - (一)凡本校講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。
  - (二)學群長為該學群「學群導師」；系主任為該系(碩士班)「主任導師」。
  - (三)教師僅能擔任一班導師。
  - (四)一級主管不得擔任日間部導師。
  - (五)學期中如因故無法擔任導師，由該主任導師遴選代理導師，並於一週內陳校長核聘。
- 三、甄選小組成員為學務長、教務長、職發長、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任；學務長為召集人，諮商中心主任為甄選小組秘書。
- 四、甄選程序：由系主任、學群長共同推薦人選，送甄選小組審查通過後，陳校長核聘。
- 五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。



## 亞東技術學院導師甄選作業要點

89.5.3.本校88學年度第1次學生事務會議通過

90.8.4.本校90學年度第1次學生事務會議通過

96.12.25.本校96學年度第2次學生事務會議通過

100.9.14.本校100學年度第1次學生事務會議通過

105.10.5.本校 105 學年度第 1 次學生事務會議通過

一、本校為聘任班級導師，依亞東技術學院導師責任制實施辦法，訂定本作業要點。

二、導師甄選之基本條件：

(一)凡本校講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。

(二)學群長為該學群「學群導師」；系主任為該系(碩士班)「主任導師」。

(三)教師僅能擔任一班導師。

(四)一級主管不得擔任日間部導師。

(五)學期中如因故無法擔任導師，由該主任導師遴選代理導師，並於一週內陳校長核聘。

三、甄選小組成員為學務長、教務長、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任；學務長為召集人，諮商中心主任為甄選小組秘書。

四、甄選程序：由系主任、學群長共同推薦人選，送甄選小組審查通過後，陳校長核聘。

五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 附件九\_亞東技術學院系輔導員設置作業要點修正前後全文

### 修正前全文

### 亞東技術學院系輔導員設置作業要點

105.6.22本校104學年度第11次行政會議訂定

105.7.20本校104學年度第12次行政會議修正通過

- 一、 本校為校務發展及推動多元特色與協助學生解決問題，增進生活適應，訂定「亞東技術學院系輔導員設置作業要點」，以下簡稱本要點。
- 二、 凡本校教職員均得擔任系輔導員。
- 三、 每班設置一名系輔導員。  
導師以不兼任同一班級系輔導員為原則。  
職員至多可擔任兩班系輔導員。
- 四、 甄選小組成員為學務長、教務長、職發長、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任，學務長為召集人，諮商中心主任兼執行秘書。
- 五、 甄選程序：由學群長、系主任共同推薦並經單位主管同意後，送甄選小組審查通過後，陳校長核聘。  
學期中如因故無法擔任系輔導員，由系主任遴選代理系輔導員，陳校長核聘。
- 六、 系輔導員任務：
  - (一) 關懷與追蹤學生請假及缺曠課。
  - (二) 建立班級、系聯絡社群。
  - (三) 引導學生參加校內、外活動與競賽。
  - (四) 了解學生工讀與職場安全。
  - (五) 畢業生就業追蹤與滿意度調查。
  - (六) 協助學生完成核心知能與社會實踐課程。
  - (七) 協助學生完成學習歷程檔案(e-portfolio)。
  - (八) 協助宣導學生證照、專題、競賽與系招生相關事宜。
  - (九) 其他有關學生生活學習事宜。
- 七、 各系每學期至少召開一次系輔導員會議，會議紀錄影本交諮商中心留存。系輔導員應參加輔導研習，增進輔導知能。
- 八、 學群長、系主任及系輔導員津貼每月新台幣 2,500 元，每學期共 4.5 月。
- 九、 本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 亞東技術學院系輔導員設置作業要點

105.6.22本校104學年度第11次行政會議訂定

105.7.20本校104學年度第12次行政會議修正通過

- 一、 本校為校務發展及推動多元特色與協助學生解決問題，增進生活適應，訂定「亞東技術學院系輔導員設置作業要點」，以下簡稱本要點。
- 二、 凡本校教職員均得擔任系輔導員。
- 三、 每班設置一名系輔導員。  
導師以不兼任同一班級系輔導員為原則。  
職員至多可擔任兩班系輔導員。
- 四、 甄選小組成員為學務長、教務長、人事主任、學群長、系主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、諮商中心主任，學務長為召集人，諮商中心主任兼執行秘書。
- 五、 甄選程序：由學群長、系主任共同推薦並經單位主管同意後，送甄選小組審查通過後，陳校長核聘。  
學期中如因故無法擔任系輔導員，由系主任遴選代理系輔導員，陳校長核聘。
- 六、 系輔導員任務：
  - (一) 關懷與追蹤學生請假及缺曠課。
  - (二) 建立班級、系聯絡社群。
  - (三) 引導學生參加校內、外活動與競賽。
  - (四) 了解學生工讀與職場安全。
  - (五) 畢業生就業追蹤與滿意度調查。
  - (六) 協助學生完成核心知能與社會實踐課程。
  - (七) 協助學生完成學習歷程檔案(e-portfolio)。
  - (八) 協助宣導學生證照、專題、競賽與系招生相關事宜。
  - (九) 其他有關學生生活學習事宜。
- 七、 各系每學期至少召開一次系輔導員會議，會議紀錄影本交諮商中心留存。系輔導員應參加輔導研習，增進輔導知能。
- 八、 學群長、系主任及系輔導員津貼每月新台幣 2,500 元，每學期共 4.5 月。
- 九、 本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。