

國立臺東專科學校學生事務處

111 學年度第 1 學期第 3 次處務會議紀錄

開會日期：111 年 10 月 21 日(星期五)中午 12 時

開會地點：教學大樓 1 樓學生事務處辦公室

主 席：洪主任維澤

紀錄：張愷唐

出席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

- 一、11 月 11 日(星期五)校慶暨運動會相關事宜請各單位協助。
- 二、請各單位盤點經費是否夠用到年底，配合主計關帳，儘早在 11 月中旬前核銷。
- 三、明年度可能要行政評鑑，請同仁有空將資料歸檔，以利評鑑時提供給秘書室。

貳、上次會議決議事項確認：上次處務會議紀錄(111 年 9 月 1 日)業經簽核(無異議)，並於學生事務處網頁公告。有關上次會議討論事項執行情形如下：

提案討論事項	執行單位	執行情形	決議
案由一、「111 學年度校務評鑑課外活動組建議改善事項」案，請討論。	課外活動組	依決議事項辦理。	准予備查
臨時動議案由一、有關「111 年度國立臺東專科學校修(整)建與新建運動場地及購置體育器材設備申請計畫書」案，請討論。	體育運動組	依決議事項辦理。	准予備查

參、報告事項：

單位	報告事項
生活輔導組 報告者： 張孝怡組長	一、校慶暨運動會工作協調： (一)10 月 5 日(星期三)函文至臺東縣警察局派人協助本校校慶暨運動會事宜。 (二)教官巡查輪值表(配戴無線電、密錄器等設備)。 (三)安排學生擔任糾察輪值(每 2 小時換班)，分別管制教學大樓二側之樓梯，禁止高職生上樓。 (四)是否要邀請國軍開幕表演？ (五)校慶期間，開放出入口為哪些？宿舍側門是否需關閉？

肆、討論事項：

案由一	(提案單位：諮商輔導組)
修正「國立臺東專科學校特殊教育學生獎補助要點」案，請審議。	

說明：

- 一、依據 111 年 6 月 2 日特殊教育學生獎補助辦法。
- 二、依本校組織規程第十七條修正本辦法第二條。

三、本案依據教育部 111 年 6 月 2 日發布特殊教育學生獎補助辦法修正本校特殊教育學生獎補助要點，修正案通過後，後續依行政流程提送至相關會議審議。

四、於 111 年 9 月 14 日組務會議通過，後續送至處務會議審議。

五、檢附資料：

(一)[附件 1-1](#)：特殊教育學生獎補助辦法。

(二)[附件 1-2](#)：「國立臺東專科學校特殊教育學生獎補助要點」修正草案。

(三)[附件 1-3](#)：「國立臺東專科學校特殊教育學生獎補助要點」修正草案對照表。

決議：

一、第四點第一款第一、二目中，「品行優良無不良紀錄」修正「品行優良(操行分數 80 分)無不良紀錄」。

二、第六點比序順序中，(三)專業技能檢定證明、(四)參加競賽或展覽證明、(五)幹部證明(例：特殊教育推行委員會學生代表、學生會、社團、系學會)、(六)志工服務證明 修正(三)幹部證明(例：特殊教育推行委員會學生代表、學生會、社團、系學會)、(四)專業技能檢定證明、(五)志工服務證明、(六)參加競賽或展覽證明。

三、餘照案通過，續提學務會議審議。

案由二

(提案單位：生活輔導組)

修訂「本校校園安全突發事件應變處理流程圖」案，請審議。

說明：

一、依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」、「大專校院校園環境安全自主檢核表」辦理修訂。

二、經調整、修訂，本校校園安全突發事件應變處理流程圖，詳如[附件 2-1](#)。

三、本次會議通過，賡續列入高職部行政會議、學務會議審議，並滾動修訂本校校園安全突發事件應變處理流程，增進校園危安事件應處概念，讓全校教職同仁熟悉校園安全突發事件及其應變處理流程。

四、檢附資料：

(一)[附件 2-1](#)：本校校園安全突發事件應變處理流程圖。

決議：照案通過，續提學務會議審議。

案由三

(提案單位：課外活動組)

訂定「國立臺東專科學校校慶暨運動會創意進場實施準則」案，請審議。

說明：

一、為完善校慶開幕流程師生進場活動，制定「國立臺東專科學校校慶暨運動會創意進場實施準則」。

二、本案經學生事務處處務會議修訂後辦理。

三、檢附資料：

(一)[附件 3-1](#)：國立臺東專科學校校慶暨運動會創意進場實施準則。

(二) [附件 3-2](#)：國立臺東專科學校 OO 週年校慶暨運動會進場介紹詞回覆表。

(三) [附件 3-3](#)：國立臺東專科學校 OO 週年校慶暨運動會創意進場評分表。

決議：照案通過。

案由四

(提案單位：課外活動組)

修正「國立臺東專科學校弱勢生勵學金審查委員會設置要點草案」案，請審議。

說明：

一、為節約審查時間及時效性，勵學金審查委員會編制簡略化，聘兼秘書由課外活動組組長修正為學生事務處主任。

二、本案經 111 年 10 月 21 日學生事務處處務會議討論通過後，續提送專科行政會議審議。

三、檢附資料：

(一) [附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校弱勢生勵學金審查委員會設置要點」修正條文對照表。

(二) [附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校完善就學機制學生勵學金審查委員會設置要點」草案。

決議：照案通過，續提學務會議審議。

案由五

(提案單位：課外活動組)

修正「國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法」案，請審議。

說明：

一、經 111 年 9 月 15 日績優導師書面審查會議臨時動議決議，因班級減少績優導師評選人數應相對減額。

二、檢附資料：

(一) [附件 5-1](#)：國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法修正對照表。

(二) [附件 5-2](#)：國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法(草案)。

決議：照案通過，續提學務會議審議。

案由六

(提案單位：課外活動組)

修正「國立臺東專科學校學生社團活動輔導辦法」案，請審議。

說明：

一、經本組審視課外活動組相關辦法，應將辦法修正為符合時宜。

二、修正本辦法第二十九條、第四十七條、第六十九條。

三、檢附資料：

(一) [附件 6-1](#)：國立臺東專科學校學生社團活動輔導辦法修正對照表。

(二) [附件 6-2](#)：國立臺東專科學校學生社團活動輔導辦法(草案)。

決議：照案通過，續提學務會議審議。

案由七

(提案單位：課外活動組)

修正「國立臺東專科學校各科學會組織辦法」案，請審議。

說明：

一、經本組審視課外活動組相關辦法，將辦法修正為符合時宜。

二、修正本辦法第四條、第六條、第七條。

三、檢附資料：

(一)[附件 7-1](#)：國立臺東專科學校各科學會組織辦法修正對照表。

(二)[附件 7-2](#)：國立臺東專科學校各科學會組織辦法(草案)。

決議：照案通過，續提學務會議審議。

案由八

(提案單位：生活輔導組)

有關「110-2 學期專科學生操行成績不及格退學」案，請審議。

說明：

一、依據本校操行成績考核辦法第八條「學生學期操行成績不及格者，依本校專科學生學籍規則令其退學」及 111 年 6 月 29 日 1112101944 號簽呈辦理。

二、本組於 110 學年度第 2 學期第 15 週開始每周進行操行成績不及格預警，並以簡訊通知學生及家長，儘速依規定完成請假及銷過程序，學期結束經系統結算有五專食品科技科三年級黃清益、二專資訊管理科二年級施君諺、二專建築科二甲班蔡宥翔及夜二專園藝暨景觀科一年級傅彥霖等四位同學操行成績不及格，建議依學則規定退學。

三、檢附資料：

(一)[附件 8-1](#)：生活輔導組 111 年 6 月 29 日第 1112101944 號簽。

(二)[附件 8-2](#)：110-2 學期專科學生操行成績不及格名單。

決議：照案通過，續提學務會議審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(12 時 45 分)

所有條文

法規名稱：特殊教育學生獎補助辦法

修正日期：民國 111 年 06 月 02 日

法規類別：行政 > 教育部 > 學生事務及特殊教育目

- 第 1 條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項、第四十條第三項及身心障礙者權益保障法第三十二條第一項規定訂定之。
- 第 2 條
- 1 特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：
 - 一、國立大專校院。
 - 二、國立高級中等學校或特殊教育學校。
 - 三、教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校。
 - 2 身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣（市）主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣（市）主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。
 - 3 特殊教育學生就讀國立大學附設國民中、小學品學兼優或有特殊表現者，其獎補助依直轄市、縣（市）自治法規辦理。
 - 4 特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。
- 第 3 條
- 1 前條第一項及第二項之特殊教育學生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定，檢具相關證明文件，申請獎補助：
 - 一、身心障礙學生：
 - （一）符合下列資格者，發給獎學金：
 - 1.前一學年學業平均成績在八十分以上。
 - 2.班排名前百分之五十。但就讀研究所者，得不受班排名限制。
 - 3.品行優良無不良紀錄。
 - （二）符合下列資格者，發給補助金：
 - 1.前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達前百分之五十，或七十分以上未滿八十分。
 - 2.品行優良無不良紀錄。
 - （三）參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

(四) 參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

2 前項申請，每學年以一次為限。

- 第 4 條
- 1 符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或國立特殊教育學校身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，得獎補助一人；超過三十人者，每增加三十人，增加獎補助一人；餘數未滿三十人，得增加獎補助一人；國立特殊教育學校分別以各學部，依上開基準計算獎補助金名額。
 - 2 前項學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前條資格、前項獎補助金名額，優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額仍有剩餘時，始發給補助金。
 - 3 符合前條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生，每校身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校相關會議議決後，於當學年度開始前公告之。
 - 4 特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

- 第 5 條
- 1 特殊教育學生就讀空中大學，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領六次為限。但專科部就學期間，以申領三次為限。
 - 2 特殊教育學生就讀大學附設空中進修學院，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領三次為限。
 - 3 特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十二學分。

- 第 6 條
- (因條文排版無法完整呈現內容，請詳閱完整條文檔案)
- 1 第三條所定獎學金、補助金之類別及金額如下表：
 - 2 未領有身心障礙證明，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙證明輕度等級規定辦理。

- 第 7 條
- 1 符合本辦法之特殊教育學生，應於就讀學校所定時間內，檢附相關證明文件申請核發獎學金或補助金，逾期不予受理。

- 2 前項學校應於每年一月三十一日以前填報統計表送主管機關備查。私立高級中等以上學校，並應同時造具請領名冊報主管機關請撥獎補助經費。

第 8 條 公立學校發給獎學金、補助金所需經費，依預算程序編列；私立學校，由主管機關編列預算補助，最高補助比率為百分之八十。

第 9 條 為鼓勵身心障礙之優秀大專校院畢業生赴國外進修，本部得視實際需要，訂定名額辦公費留學考試。

第 10 條 一百十學年度以前（包括一百十學年度）入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。

第 11 條 本辦法自中華民國一百十一年八月一日施行。

資料來源：全國法規資料庫

國立臺東專科學校特殊教育學生獎補助要點(修正草案)

民國 107 年 12 月 17 日學生事務處處務會議通過
民國 108 年 01 月 10 日學務會議通過
民國 108 年 05 月 15 日特殊教育推行委員會會議通過
民國 108 年 7 月 10 日行政會議通過
民國 108 年 9 月 18 日校務基金管理委員會會議通過
民國 年 月 日處務會議通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為鼓勵並協助特殊教育學生努力向學，依據教育部「特殊教育學生獎補助辦法」第二條第一項，訂定「國立臺東專科學校特殊教育學生獎補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之申請對象為：就讀本校具有五專、二專學籍之特殊教育學生。

三、本要點之申請條件為：

(一)須持有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定證明，並於教育部特殊教育通報網有登錄者。

(二)申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領。

(三)就學期間申領次數，不得超過其修業年限。

四、符合第三點第一、二款資格之特殊教育學生，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定向學校申請獎補助：

(一)身心障礙學生：

1、前一學年學業平均成績在八十分以上，班排名前百分之五十且品行優良無不良紀錄，發給獎學金。

2、前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達其百分之五十或七十分以上未滿八十分且品行優良無不良紀錄，發給補助金。

3、參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

4、參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

(二)資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

五、符合本要點第四點第一項第二款第二目所規定補助金之名額計算為本校身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由本要點規定實施。

特殊教育學生，同時具備本要點第四點第一款第一項各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

六、符合本要點第五點第一項按下列條件進行比序，若比序相同時，參酌該學年度成績高低、班排名及學分數。

(一)經濟弱勢證明文件。

(二)校內外活動參與證明(至少 8 場次)：例：各項研習活動、活動、講座等。

(三)專業技能檢定證明。

(四)參加競賽或展覽證明。

(五)幹部證明(例：特殊教育推行委員會學生代表、學生會、社團、系學會)。

(六)志工服務證明。

以上所檢附之資料均以獎補助金採計之該學年度為限。

七、本要點第四點所訂獎學金、補助金之類別及金額如下：

(一)身心障礙類別：

1.輕度：獎學金三萬、補助金1萬。

2.中度以上：獎學金4萬、補助金2萬。

(二)資賦優異類別：獎學金四萬、補助金1萬。

未領有身心障礙手冊，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙手冊其他障礙類別輕度等級規定辦理。

八、申請方式：

(一)獎補助金為每學年申請一次，符合本要點之特殊教育學生，應於每學年第一學期開學六週內向資源教室提出申請，資料不齊全者，不受理申請。

(二)需檢附文件如下：

1、申請表(必須繳交)

2、鑑輔會鑑定證明書(必須繳交)

3、身心障礙證明影本(無則免附)

4、畢業證書(畢業生須繳交)

5、學生證影本(在校生須繳交)

6、本校學業成績影本及品行優良證明(獎懲紀錄)

7、政府核定有案國際性/國內競賽或展覽成績優異證明(視學生情況繳交)

8、存摺封面影本(必須繳交)

9、符合第六點相關佐證文件及資料(申請補助金者須繳交)

九、審核流程：凡符合資格之特殊教育學生，檢附申請文件提出申請後，由諮商輔導組檢核，經特殊教育獎補助金審核小組初審，後送本校特殊教育推行委員會審議。

前項特殊教育獎補助金審核小組成員，於特殊教育推行委員會，由主任委員遴選出五名委員組成審核小組。

十、一百十學年度以前(含一百十學年度)入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。

一百十一學年度學特殊教育學生以本要點核給。

十一、本獎補助金經費來源由校務基金編列。

十二、本要點經特殊教育推行委員會通過，續送校務基金備查，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校特殊教育學生獎補助要點

修正草案條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>四、符合第三點第一、二款資格之特殊教育學生，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定向學校申請獎補助：</p> <p>(一)身心障礙學生：</p> <p>1、<u>前一學年學業平均成績在八十分以上，班排名前百分之五十且品行優良無不良紀錄，發給獎學金。</u></p> <p>2、<u>前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達其百分之五十或七十分以上未滿八十分且品行優良無不良紀錄，</u></p>	<p>四、符合第三條第一、二項資格之特殊教育學生，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定向學校申請獎補助：</p> <p>(一)身心障礙學生：</p> <p>1、<u>上學年學業平均成績在八十分以上，且品行優良無不良紀錄者，發給獎學金。</u></p> <p>2、<u>上學年學業平均成績在七十分以上，未滿八十分，且品行優良無不良紀錄者，發給補助金。</u></p> <p>3、參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>4、參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三</p>	<p>一、依法制規定將「條」修正「點」，項修正為款。</p> <p>二、依據特殊教育學生獎補助辦法第三條修正核發資格標準。</p> <p>三、現行條文第二項變更移列至修正條文第五點。</p>

<p><u>發給補助金。</u></p> <p>3、參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>4、參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。</p> <p>(二)資賦優異學生： 參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p>	<p>名之獎項，並領有證明者，發給補助金。</p> <p>(二)資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p><u>特殊教育學生，同時具備前項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金；大專校院特教學生獎補助學金申請無名額限制。</u></p>	
---	---	--

<p><u>五、符合本要點第四點第一項第二款第二目所規定補助金之名額計算為本校身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由本要點規定實施。</u></p> <p><u>特殊教育學生，同時具備本要點第四點第一款第一項各目及第二滾=款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。</u></p>		<p>一、本條新增列。</p> <p>二、依特殊教育學生獎補助金辦法第 4 條增列。</p> <p>三、現行條文第四點第二項一致修正條文第五點第二項，並將「大專校院特教學生獎補助學金申請無名額限制」刪除。</p>
<p><u>六、符合本要點第五點第一項按下列條件進</u></p>		<p>一、本條新增列。</p> <p>二、依據特殊教育</p>

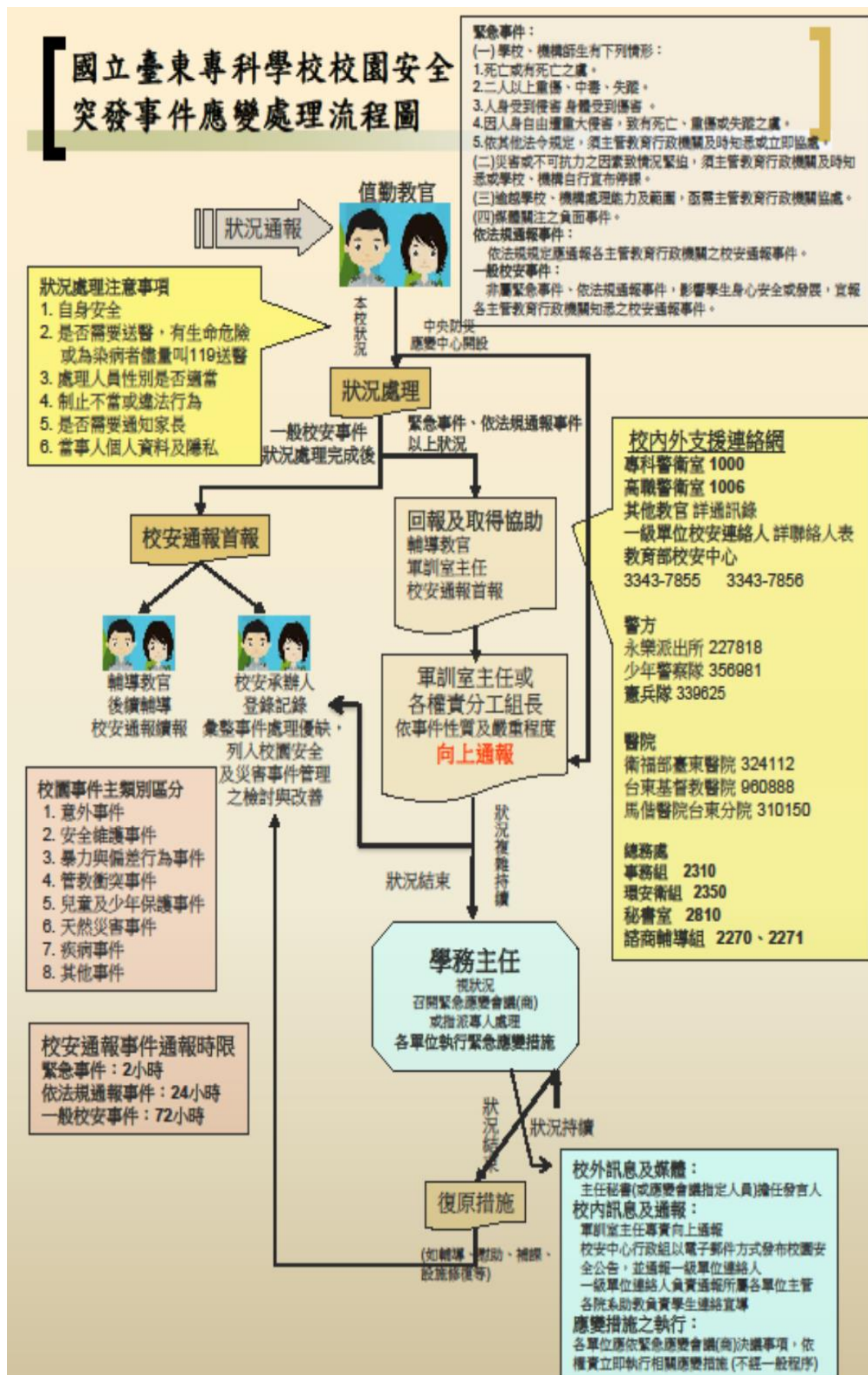
<p><u>行比序，若比序相同時，參酌該學年度成績高低、班排名及學分數。</u></p> <p><u>(一)經濟弱勢證明文件。</u></p> <p><u>(二)校內外活動參與證明(至少 8 場次)：例：各項研習活動、活動、講座等。</u></p> <p><u>(三)專業技能檢定證明。</u></p> <p><u>(四)參加競賽或展覽證明。</u></p> <p><u>(五)幹部證明(例：特殊教育推行委員會學生代表、學生會、社團、系學會)。</u></p> <p><u>(六)志工服務證明。</u></p> <p><u>以上所檢附之資料均以獎補助金採計之該學年度為限。</u></p>		<p>學生獎補助辦法第 4 條第 3 款明訂優先比序規定。</p>
<p><u>七、本要點第四點所訂獎學金、補助金之類別及金額如下：</u></p> <p><u>(一)身心障礙類別：</u></p> <p><u>1.輕度：獎學金三萬、補助金1萬。</u></p> <p><u>2.中度以上：獎學金4萬、補助</u></p>	<p><u>五、第四項所訂獎學金、補助金之類別及金額如下表：</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依特殊教育學生獎補助辦法第 6 條規定修正金額。</p>

<p><u>金2萬。</u></p> <p><u>(二)資賦優異類別：</u></p> <p><u>獎學金四萬、補助金1萬。</u></p> <p>未領有身心障礙手冊，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙手冊其他障礙類別輕度等級規定辦理。</p>	<table><tr><th>類別</th><th>障礙等級 (依身心障礙手冊規定之等級)</th><th>獎學金 (單位：新臺幣元)</th><th>補助金 (單位：新臺幣元)</th></tr><tr><td rowspan="6">身心障礙</td><td>視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙</td><td>輕度</td><td>三萬</td><td>一萬</td></tr><tr><td></td><td>中度以上</td><td>四萬</td><td>二萬</td></tr><tr><td>肢體障礙</td><td>輕度</td><td>一萬二千</td><td>一萬</td></tr><tr><td></td><td>中度以上</td><td>二萬二千</td><td>二萬</td></tr><tr><td>多重障礙</td><td></td><td>四萬</td><td>二萬</td></tr><tr><td>其他障礙</td><td>輕度</td><td>一萬二千</td><td>一萬</td></tr><tr><td></td><td>中度以上</td><td>二萬</td><td>一萬二千</td></tr><tr><td>資賦優異</td><td>符合特殊教育法第四條所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生</td><td></td><td>四萬</td><td></td></tr></table> <p>未領有身心障礙手冊，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙手冊其他障礙類別輕度等級規定辦理。</p>	類別	障礙等級 (依身心障礙手冊規定之等級)	獎學金 (單位：新臺幣元)	補助金 (單位：新臺幣元)	身心障礙	視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙	輕度	三萬	一萬		中度以上	四萬	二萬	肢體障礙	輕度	一萬二千	一萬		中度以上	二萬二千	二萬	多重障礙		四萬	二萬	其他障礙	輕度	一萬二千	一萬		中度以上	二萬	一萬二千	資賦優異	符合特殊教育法第四條所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生		四萬		
類別	障礙等級 (依身心障礙手冊規定之等級)	獎學金 (單位：新臺幣元)	補助金 (單位：新臺幣元)																																					
身心障礙	視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙	輕度	三萬	一萬																																				
		中度以上	四萬	二萬																																				
	肢體障礙	輕度	一萬二千	一萬																																				
		中度以上	二萬二千	二萬																																				
	多重障礙		四萬	二萬																																				
	其他障礙	輕度	一萬二千	一萬																																				
	中度以上	二萬	一萬二千																																					
資賦優異	符合特殊教育法第四條所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生		四萬																																					
<p><u>八、申請方式：</u></p> <p>(一)獎補助金為每學年申請一次，符合本要點之特殊教育學生，應於每學年第一學期開學六週內向資源教室提出申請，資料不齊全者，不受理申請。</p> <p>(二)需檢附文件如下：</p> <p>1、申請表(必須繳交)</p> <p>2、鑑輔會鑑定證明書(必須繳交)</p> <p>3、身心障礙證明影本(無</p>	<p><u>六、申請方式：</u></p> <p>(一)獎補助金為每學年申請一次，符合本要點之特殊教育學生，應於每學年第一學期開學六週內向資源教室提出申請，資料不齊全者，不受理申請。</p> <p>(二)需檢附文件如下：</p> <p>1、申請表(必須繳交)</p> <p>2、鑑輔會鑑定證明書(必須繳交)</p> <p>3、身心障礙證明影本(無則免附)</p> <p>4、畢業證書(畢業生須繳交)</p> <p>5、學生證影本(在校</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、符合申請補助金優先順序，檢附文件中增加第9目。</p>																																						

<p>則免附)</p> <p>4、畢業證書(畢業生須繳交)</p> <p>5、學生證影本(在校生須繳交)</p> <p>6、本校學業成績影本及品行優良證明(獎懲紀錄)</p> <p>7、政府核定有案國際性/國內競賽或展覽成績優異證明(視學生情況繳交)</p> <p>8、存摺封面影本(必須繳交)</p> <p><u>9、符合第六點相關佐證文件及資料(申請補助金者須繳交)</u></p>	<p>生須繳交)</p> <p>6、本校學業成績影本及品行優良證明(獎懲紀錄)</p> <p>7、政府核定有案國際性/國內競賽或展覽成績優異證明(視學生情況繳交)</p> <p>8、存摺封面影本(必須繳交)</p>	
<p><u>九、</u>審核流程：凡符合資格之特殊教育學生，檢附申請文件提出申請後，由諮商輔導<u>組</u>檢核，經特殊教育獎補助金審核小組初審，後送本校特殊教育推行委員會審議。前項特殊教育獎補助</p>	<p><u>七、</u>審核流程：凡符合資格之特殊教育學生，檢附申請文件提出申請後，由諮商輔導<u>中心</u>檢核，經特殊教育獎補助金審核小組初審，後送本校特殊教育推行委員會審議。前項特殊教育獎補助金審核小組成員，於特殊教育推行委員會，由主任委員遴選出</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依「國立臺東專科學校組織規程」第十七條規定修正。</p>

金審核小組成員，於特殊教育推行委員會，由主任委員遴選出五名委員組成審核小組。	五名委員組成審核小組。	
<u>十、一百十學年度以前（含一百十學年度）入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。</u> <u>一百一十一學年度學特殊教育學生以本要點核給。</u>		一、本條新增 二、依特殊教育獎補助學金第10條規定適用資格。
<u>十一、</u> 本獎補助金經費來源由校務基金編列。	<u>八、</u> 本獎補助金經費來源由校務基金編列。	條次變更。
<u>十二、</u> 本要點經特殊教育推行委員會通過， <u>續送校務基金備查</u> ，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>九、</u> 本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時	一、條次變更。 二、依建議增加至校務基金委員會備查。

國立臺東專科學校校園安全 突發事件應變處理流程圖



附件 3-1

國立臺東專科學校校慶暨運動會創意進場實施準則

- 一、為培養團隊精神，鼓勵同學創新思維及行動，展現各科特色。
- 二、時間：000 年 00 月 00 日（星期 0）。
- 三、地點：誠樸校區操場。
- 四、參加對象：專科、附設高職部各科全體教職員及學生。
- 五、創意表演以「創校 00 年」或「各科特色」為主題，表演方式以口號、舞蹈、特技、歌唱等各種類型呈現均可，惟須符合校慶主題。
- 六、實施方式：
 - （一）請各科就其進場服裝（可含裝飾品、道具），道具以利用環保材料或資源回收方式製作為佳，發揮「創意」思維予以變化，以展現各科特色。各科須附 100 字以內主題說明詞（表格如附件），校慶當日由科代表或司儀口頭實施主題介紹。
 - （二）為確保校園安全，請勿使用燃燒類之各式器材，如火把、鞭炮等；並禁止危險動作與不雅動作。
 - （三）表演前，各科請事先準備音樂 CD 並指派 1 名播放同學負責到司令台旁集合，依序播放音樂。
 - （四）各科依序進入準備區等待，待司儀唱名指示後，迅速至司令台前實施創意表演，時間以 3 分鐘為限。
音樂、口號或動作等任何一項開始起即計時；音樂、口號或動作等全部表演項目結束為止。
- 七、評分方式：
 - （一）評分標準：

評分項目	分數比率	備註
創意	30%	須附 100 字以內主題說明（校慶當日由科代表或司儀口頭介紹）。
服裝	20%	服裝、道具之運用及特色。
環保加分	10%	是否具備環保精神。
團隊精神	30%	精神口號、整體流暢度、團隊合作。
時間掌握	10%	超過 10 秒，每 10 秒扣分 1 分。

- （二）競賽成績評比，協請人事室主任、主計室主任、教務處主任、圖資中心主任、附設高職部主任擔任評審，協助相關評分事宜。比賽成績計算，責由課外活動組統計，並於校慶當日 12 時前公布。

(三)同分時以評比項目，比重大者依序決定名次。再無法決定，則徵詢評審意見決定名次。

(四)獎勵：各學制錄取前三名，共六名。甲組：二專及五專學制、乙組：附設高職部。

各組前三名頒發錦旗乙幀，該科主要負責同學(3~5 位)，建議簽獎小功乙次，其餘參與表演之同學，建議簽獎嘉獎乙次，以茲鼓勵。獲得前三名之各科主任、指導教師或行政助理人員，建請人事單位簽獎嘉獎乙次，以茲獎勉。

八、本辦法經學務處處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 3-2

國立臺東專科學校 OO 週年校慶暨運動會進場介紹詞

科別		主題	
負責學生			
指導老師			
100 字 介紹詞			
<p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none">1.各科進場之介紹詞，以 100 字為限，紙本請於校園官網上自行下載，並以電腦打字輸出 10 月第三週星期五前(確定日期以公布為準)回傳電子檔至課外活動組彙整。2.各班自行準備音樂音檔，音樂起始處須預留 3~6 秒鐘空白，時間含在 3 分鐘內，請務必先自行演練、計算時間。			

國立臺東專科學校 00 週年校慶暨運動會創意進場評分表

	家政科	畜保科	資訊科	土木科	機械科	農機科	電機科	汽車科	室設科	綜職科	餐管科	建築科	電機科	資管科	園藝科	動機科	食品科	商設科	行銷科
創意 30%																			
服裝 20%																			
環保 加分 10%																			
團隊 精神 30%																			
時間 掌握 10%																			

評審簽名：_____

附件 4-1

國立臺東專科學校弱勢生勵學金審查委員會設置要點
修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
國立臺東專科學校 完善就學機制學生勵學金 審查委員會設置要點	國立臺東專科學校 弱勢生勵學金審查委員會 設置要點	修正勵學金審查委員會名 稱。
第一點 國立臺東專科學校依據 「國立臺東專科學校完善 就學機制學生勵學金實施 要點」第五點之規定，設 置「國立臺東專科學校完 善就學機制學生勵學金審 查委員會」(以下簡稱本 委員會)，並訂定「國立臺 東專科學校完善就學機制 學生勵學金審查委員會設 置要點」(以下簡稱本要 點)。	第一點 國立臺東專科學校依據 「國立臺東專科學校完善 弱勢協助輔助要點」第五 點之規定，設置「國立臺 東專科學校弱勢生勵學金 審查委員會」(以下簡稱本 委員會)，並訂定「國立臺 東專科學校弱勢生勵學金 審查委員會設置要點」(以 下簡稱本要點)。	修正勵學金實施要點名稱 及勵學金審查委員會名 稱。
第二點 本委員會之職掌為審核本 校完善就學機制學生勵學 金之申請。	第二點 本委員會之職掌為審核本 校弱勢生勵學金之申請。	修正勵學金名稱。
第五點 本委員會置秘書一人，由 學生事務處主任兼任，承 主任委員之命，綜理本委 員會行政業務。	第五點 本委員會置秘書一人，由 課外活動組組長兼任，承 主任委員之命，綜理本委 員會行政業務。	為節約審查時間及時效 性，勵學金審查委員會編 制簡略化。 聘兼秘書由課外活動組組 長修正為學生事務處主 任。

國立臺東專科學校

完善就學機制學生弱勢生勵學金審查委員會設置要點

民國 107 年 07 月 11 日行政會議通過

- 一、國立臺東專科學校依據「國立臺東專科學校完善就學機制學生勵學金實施弱勢協助補助要點」第五點之規定，設置「國立臺東專科學校完善就學機制學生弱勢生勵學金審查委員會」(以下簡稱本委員會)，並訂定「國立臺東專科學校完善就學機制學生弱勢生勵學金審查委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本委員會之職掌為審核本校完善就學機制學生弱勢生勵學金之申請。
- 三、本委員會設置委員十一至十五人，委員組成方式如下：
 - (一)當然委員六人：由校長、副校長、秘書室主任、教務主任、學生事務處主任、主計室主任擔任之。
 - (二)學生代表一人：由專科學生自治團體推派之。
 - (三)導師代表二名：由專科導師推派之。
 - (四)遴聘委員若干名：由校長遴聘社會公正人士擔任之。
- 四、本委員會置主任委員一人，由校長兼任。
- 五、本委員會置秘書一人，由學生事務處主任課外活動組組長兼任，承主任委員之命，綜理本委員會行政業務。
- 六、本委員會由主任委員主持，主任委員因故不能出席時，應指定代理人主持。本委員會會議須有委員過半數出席，始得開會。議案表決，以出席人員過半數通過決議。
- 七、本委員會委員均為無給職，任期一年，連聘得連任之。委員為遴聘校外委員得支領出席費及交通費。
- 八、本委員會每學期至少開會二次，必要時得召開臨時會。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 績優導師選拔</p> <p>一、績優導師評選共區分三階段實施：</p> <p>(一)第一階段：區分科推薦及自我推薦，說明如下：</p> <p>1、科推薦：於暑假開始前兩週啟動，為期兩週，由各科自訂遴選辦法，經科務會議通過後實施，科主任擔任召集人，召開科績優導師評選會議遴選「科績優導師」，並將獲獎名單呈報校內績優導師遴選，各科推選名額分配如下：</p> <p>甲組：二專學制及五專學制四至五年級，各科推選1員。</p> <p>乙組：五專學制一至三年級，各科推選1員。</p> <p>丙組：夜二專學制各科推選1員。</p> <p>2、自我推薦：未進入科推薦之導師，得檢附科推選資料，逕行參與自我推薦，名額不限，於暑假開始日啟動，為期兩週，於規定時間內自行提送相關紙本資料1份送至學務處，參加全校績優導師評選。</p> <p>3、上述推選員額，依學校現行科系而定。</p> <p>(二)第二階段：</p> <p>1、於暑假開始後二週啟動，為期四週，至暑假後第六週為止。</p> <p>2、佔總分90%，由學務處及其各組針對科推薦及自我推薦之導師依據評分配比表(附件2)及評分要項表(附件3)實施評分。</p>	<p>第六條 績優導師選拔</p> <p>一、績優導師評選共區分三階段實施：</p> <p>(一)第一階段：區分科推薦及自我推薦，說明如下：</p> <p>1、科推薦：於暑假開始前兩週啟動，為期兩週，由各科自訂遴選辦法，經科務會議通過後實施，科主任擔任召集人，召開科績優導師評選會議遴選「科績優導師」，並將獲獎名單呈報校內績優導師遴選，各科推選名額分配如下：</p> <p>甲組：二專學制及五專學制四至五年級，各科推選1員。</p> <p>乙組：五專學制一至三年級，各科推選1員。</p> <p>丙組：夜二專學制各科推選1員。</p> <p>2、自我推薦：未進入科推薦之導師，得檢附科推選資料，逕行參與自我推薦，名額不限，於暑假開始日啟動，為期兩週，於規定時間內自行提送相關紙本資料1份送至學務處，參加全校績優導師評選。</p> <p>3、上述推選員額，依學校現行科系而定。</p> <p>(二)第二階段：</p> <p>1、於暑假開始後二週啟動，為期四週，至暑假後第六週為止。</p> <p>2、佔總分90%，由學務處各組針對科推薦及自我推薦之導師依據評分配比表(附件2)及評分要項表(附件3)實施評分。</p>	<p>一、修正辦法語順。</p> <p>二、修正評選人數。</p>

國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>3、評分完畢後由學務處彙整，按總分實施排序調製「績優導師評鑑總表」(附件4)，送交第三階段實施審查。</p> <p>(三)第三階段：</p> <p>1、於暑假開始後第六週啟動，為期三週，至暑假後第九週為止。</p> <p>2、由學務處各組長(主任)及各科主任出席參與審議會，由學務主任擔任主席，邀請校長、副校長列席。</p> <p>3、學務處主任針對「績優導師評鑑總表」表列人員實施加分(1至4分)，並取其平均數做為加分依據，評選名額如下：</p> <p>甲組：評選 42 員績優導師。</p> <p>乙組：評選 21 員績優導師。</p> <p>丙組：評選 1 員績優導師。</p>	<p>3、評分完畢後由學務處彙整，按總分實施排序調製「績優導師評鑑總表」(附件4)，送交第三階段實施審查。</p> <p>(三)第三階段：</p> <p>1、於暑假開始後第六週啟動，為期三週，至暑假後第九週為止。</p> <p>2、由學務處各組長(主任)及各科主任出席參與審議會，由學務主任擔任主席，邀請校長、副校長列席。</p> <p>3、學務處主任針對「績優導師評鑑總表」表列人員實施加分(1至4分)，並取其平均數做為加分依據，評選名額如下：</p> <p>甲組：評選 4 員績優導師。</p> <p>乙組：評選 2 員績優導師。</p> <p>丙組：評選 1 員績優導師。</p>	

國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法(草案)

民國97年12月17日學務會議通過
民國97年12月31日校務會議修正通過
民國100年01月13日校務會議修正通過
民國100年11月29日學務會議修正通過
民國104年04月30日學務會議修正通過
民國104年12月24日學務會議修正通過
民國105年12月21日學務會議修正通過
民國109年05月28日學務會議修正通過
民國111年04月28日學務會議修正通過

第一條 為使本校導師績效評量有所依據，特訂定「國立臺東專科學校導師績效評量實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡本校專科導師均適用之。

第三條 依導師輔導學生與本校行政有關業務，由相關業務單位主管實施評量，評量項目與標準如附表。

第四條 評量時程

- 一、每學年第二學期結束前兩週時啟動績優導師評選作業(附件1)。
- 二、學務處彙整各主管之評分表進行成績統計，並將結果陳校長核定。
- 三、每位導師之總得分為各項評量項目評分之總和，評量總分及各項目百分比評分皆計算至小數點後第一位。

第五條 執行考評人員應嚴守保密，作業應嚴謹，並儘可能依據具體客觀紀錄進行評分；評分內容除校長、學務主任及該科主任得請求參考外，非相關人員不得查閱。

第六條 績優導師選拔

一、績優導師評選共區分三階段實施：

(一)第一階段：科推薦及自我推薦，說明如下：

- 1、科推薦：於暑假開始前兩週啟動，為期兩週，由各科自訂遴選辦法，經科務會議通過後實施，科主任擔任召集人，召開科績優導師評選會議遴選「科績優導師」，並將獲獎名單呈報校內績優導師遴選，各科推選名額分配如下：

甲組：二專學制及五專學制四至五年級，各科推選1

員。

乙組：五專學制一至三年級，各科推選1員。

丙組：夜二專學制各科推選1員。

2、自我推薦：未進入科推薦之導師，得檢附科推選資料，逕行參與自我推薦，名額不限，於暑假開始日啟動，為期兩週，於規定時間內自行提送相關紙本資料1份送至學務處，參加全校績優導師評選。

3、上述推選員額，依學校現行科系而定。

(二)第二階段:

1、於暑假開始後二週啟動，為期四週，至暑假後第六週止。

2、佔總分90%，由學務處及其各組針對科推薦及自我推薦之導師依據評分配比表(附件2)及評分要項表(附件3)實施評分。

3、評分完畢後由學務處彙整，按總分實施排序調製「績優導師評鑑總表」(附件4)，送交第三階段實施審查。

(三)第三階段:

1、於暑假開始後第六週啟動，為期三週，至暑假後第九週為止。

2、由學務處各組長(主任)及各科主任出席參與審議會，由學務主任擔任主席，邀請校長、副校長列席。

3、學務處主任針對「績優導師評鑑總表」表列人員實施加分(1至4分)，並取其平均數做為加分依據，評選名額如下：

甲組：評選42員績優導師。

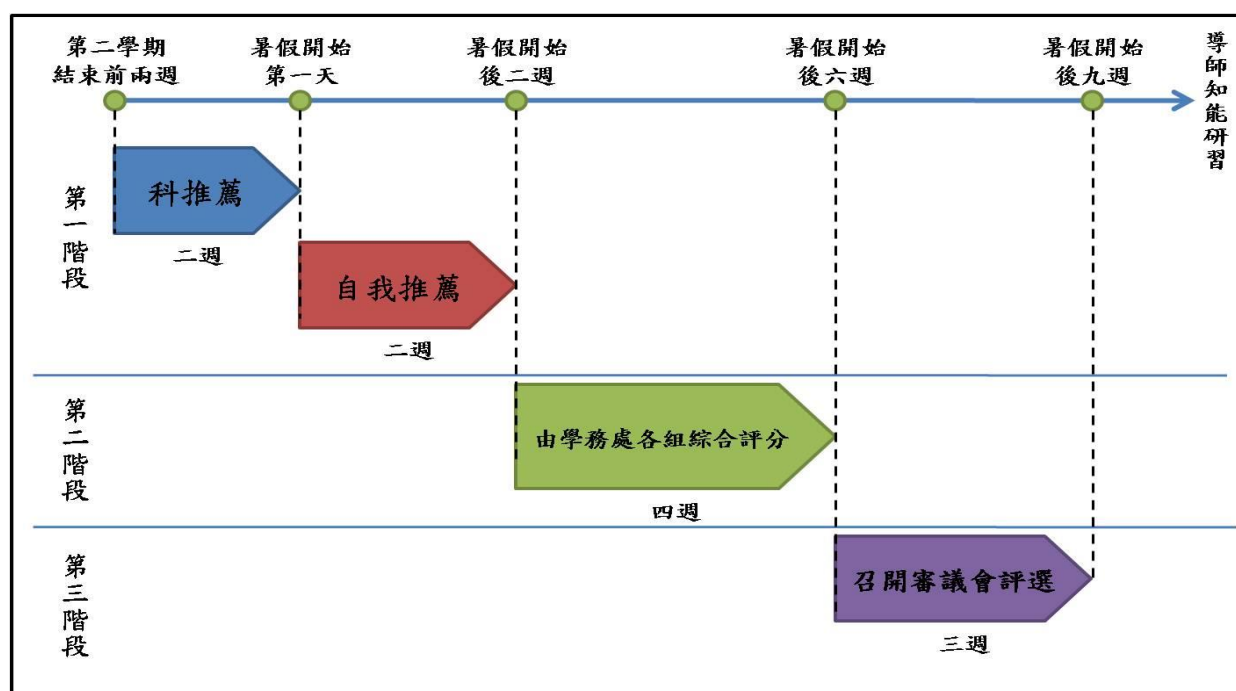
乙組：評選21員績優導師。

丙組：評選1員績優導師。

二、學務處依第三階段評選全校績優導師74名，陳校長核定後，於學校重大集會時公開表揚並嘉獎二支以示鼓勵。

第七條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1：國立臺東專科學校導師績效評量作業期程管制表



國立臺東專科學校導師績效評量作業期程管制表

附件2：國立臺東專科學校績優導師評分配比表

國立臺東專科學校績優導師評分配比表		
單位	配分	備考
科主任	20	
學生事務處 (教室整潔)	6	
課外活動組	14	
生活輔導組	14	
諮商輔導組	14	
衛生保健組	14	
體育運動組	14	

臺東專科學校績優導師評分表-科主任

受評人		評分人	
評分項目	配分	評量事實說明	
學生課業學習及生活輔導綜合評比	20		
得分			
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)			

臺東專科學校績優導師評分表-學生事務處(教室整潔)

受評人		評分人			
評分項目	配分	參考評量內容	配分	得分	評量單位
環境整潔	6	1.第一學期班級教室整潔競賽總成績優良:第一到三名得 3 分,第四到六名得 2 分,第七到十名得1分。	3		學務處
		2.第二學期班級教室整潔競賽總成績優良:第一到三名得 3 分,第四到六名得 2 分,第七到十名得1分。	3		
得分					
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)					

臺東專科學校績優導師評分表-課外活動組

受評人				評分人			
評分項目	配分	參考評量內容	配分	得分	評量單位		
輔導學生課外活動	14	1.指導班級參加全校性課外活動（專題講座、校慶、升旗典禮、週會及社團評鑑等）。	2		課外活動組		
		2.確實出席導師知能研習、學務會議、導師會議等會議。	3				
		3.輔導學生申請各項獎助學金、勵學金等。	3				
		4.主動指導班級舉辦課外活動，並與本組告知者(奉核備)。	2				
		5.按時召開班會及領取繳交班會紀錄，並確實記錄者。	2				
		6.主動擔任學務會議委員及社團指導老師者。	2				
得分							
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)							

臺東專科學校績優導師評分表-生活輔導組

受評人				評分人			
評分項目	配分	參考評量內容	配分	得分	評量單位		
輔導學生生活教育	14	1.督導學生重要集會出席及秩序維持。	2		生活輔導組		
		2.督導學生服裝儀容整齊。	1				
		3.輔導住校生遵守規範及賃居校外學生生活訪查。	2				
		4.管制學生請假與缺曠課。	2				
		5.學生獎懲之建議與輔導。	2				
		6.學生交通安全之宣導與輔導。	2				
		7.學生操行成績之考查。	1				
		8.輔導缺席偏多學生及繳交輔導報告。	2				
得分							
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)							

臺東專科學校績優導師評分表-諮商輔導組

受評人				評分人			
評分項目	配分	參考評量內容	配分	得分	評量單位		
輔導學生心理預防活動	14	1.教師輔導知能研習與增能研習。	4		諮商輔導組		
		2.主動協助班級性輔導知能活動推廣(申請主題式班級輔導、配合教育部指示辦理活動，如新生檢測等)。	4				
		3.主動協助全校性輔導知能活動推廣 (1)擔任本組義輔教師 (2)學生參與輔導知能研習、學生團體輔導活動等。	6				
得分							
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)							

臺東專科學校績優導師評分表-衛生保健組

受評人				評分人		
評分項目	配分	參考評量內容	配分	得分	評量單位	
輔導學生衛生保健	14	1.輔導學生參與各項健康活動情形。	3		衛生保健組	
		2.學生健康之輔導與轉介。	4			
		3.學生傷病狀況之關懷輔導。	4			
		4.協助學生辦理平安保險理貼事宜。	3			
得分						
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)						

臺東專科學校績優導師評分表-體育運動組

受評人				評分人			
評分 項目	配分	參考評量內容	配分	得分	評量 單位		
體 能 活 動	14	1.協助及鼓勵同學參與校內各項體育賽事活動	6		體 育 組		
		2.出席帶領班上同學參與各項體育活動	6				
		3.協助鼓勵同學加入本校運動代表隊	2				
得分							
優良事蹟存證(請說明人、事、時、地、物)							

附件 4：國立臺東專科學校績優導師評鑑總表

[illegible]

附件 6-1

國立臺東專科學校學生社團活動輔導辦法修正條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第二十九條 社團之改選應於每學年 十二月三十一日 第二學期結束前一個月完成。社團改選後應辦理改選登記。	第二十九條 社團之改選應於每年十二月三十一日前完成。社團改選後應辦理改選登記。	修改為符合時宜之辦法。
第四十七條 社團舉辦之活動應檢具 簽呈及 活動企劃書 簽呈 ，徵得指導老師同意簽名後，於活動一個月前向主管單位申請許可及登記，主管單位認為必要時得派員列席輔導。社團舉辦活動之申請流程如下：填寫繕打社團活動申請表及活動企劃書→指導老師(領隊老師)簽名→學生會初\審及登記→主管單位複審→學務長簽注意見→各相關單位簽注意見→校長核示。	第四十七條 社團舉辦之活動應檢具簽呈及活動企劃書，徵得指導老師同意簽名後，於活動一個月前向主管單位申請許可及登記，主管單位認為必要時得派員列席輔導。社團舉辦活動之申請流程如下：填寫繕打社團活動申請表及活動企劃書→指導老師(領隊老師)簽名→學生會初\審及登記→主管單位複審→學務長簽注意見→各相關單位簽注意見→校長核示。	修改為符合時宜之辦法。
第六十九條 本校專款補助依法成立之社團 之 申請 舉辦 下列各項性質 之 活動： 一、具全校性或對外代表學校之活動。 二、具學術性、教育性之集會或研習活動。 三、帶動中小學社團發展。 四、服務性社會服務工作。	第六十九條 本校專款補助依法成立之社團之申請辦下列各項性質活動： 一、具全校性或對外代表學校之活動。 二、具學術性、教育性之集會或研習活動。 三、帶動中小學社團發展。 四、服務性社會服務工作。	修改為符合時宜之辦法。

國立臺東專科學校學生社團活動輔導辦法(草案)

民國 95 年 10 月 20 日學務會議通過
民國 100 年 01 月 13 日學務會議修正通過
民國 104 年 04 月 30 日學務會議修正通過

第一章 總 則

- 第一條 為加強學生課外活動，輔導學生參加社團時，培養學生學習興趣與自治能力，特訂定本辦法。
- 第二條 本校學生須依本準則辦理各項課外活動。各項課外活動之舉辦之單位如下：
- 一、以社團為活動單位。
 - 二、以班級為活動單位。
- 第三條 社團應聘指導老師至少一人。
- 第四條 社團之主管單位為學生事務處課外活動組。
- 第五條 主管單位負責社團活動之考核與指導，並應設置專卷，詳載社團組織、會員、經費、活動狀況及成果等資訊。
- 第六條 主管單位應適時指導相關社團，舉辦有關各項活動。

第二章 社團之設立

- 第七條 本校學生申請組織社團均須依照本準則之規定辦理之。
- 第八條 本校學生得組織各種社團，招募本校學生為社員，推展社務。
社團分為下列六種：
- 一、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
 - 二、學藝性社團：以交流學術、文藝、技藝為目的之社團。
 - 三、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
 - 四、體能性社團：以培養學生體育健身活動為目的之社團。
 - 五、自治性社團：依科（系）單位或學校行政單位輔導組成之學會或社團，培養學術研究風氣與自治能力。
 - 六、聯誼性社團：以提倡學生音樂活動為目的之社團。
- 第九條 學生組織社團依下列手續辦理：
- 一、須有十五人以上之聯名簽署發起，其以科（系）為組織單位者，須經各科（系）全體同學過半數之同意。
 - 二、填具學生組織社團申請登記表（登記表向課外活動組領取）。連同發起人申請及社團組織總計畫呈送主管單位審核。
 - 三、須校長核准後由發起人草擬章程並開始籌備工作。
 - 四、公開徵求社員。
 - 五、聘請指導老師。

- 六、定期召開大會通過社團章程。
- 七、依章程選定負責人及其他工作人員。
- 八、社團組織成立後，應於一週內將會議記錄、組織章程、社團印信、工作計畫、社員名冊及工作幹部名冊等送主管單位核備，經審查合格准予成立後向學校登記始可活動。

第十條 學生為辦理課外活動，得申請組織社團。

第十一條 社團章程應記載下列事項：

- 一、社團名稱。
- 二、成立宗旨。
- 三、印信。
- 四、社址：以校內為限。
- 五、社員資格、權利與義務。
- 六、組織職掌。
- 七、幹部產生與罷免程序及任期。
- 八、指導老師之聘請。
- 九、會議程序及會期。
- 十、經費來源。
- 十一、通過及修改章程之程序。

第十二條 社團登記之事項有不符許可條件者，主管單位應限期內令其補正，逾期不補正者應拒絕其登記並撤銷許可。

第十三條 本校學生社團必須具有教育功能，其性質相同之社團，應避免重複設立。

第十四條 本校各社團舉行各項會議時應依照內政部頒佈之會議規範行之。

第十五條 社團設立許可經撤銷者，其發起人於六個月內不得再為同一社團發起人。

第三章 社團指導老師

第十六條 社團依本總則第三條規定聘請社團指導老師。

第十七條 社團指導老師之聘請，得由各社團視實際需要，就學有專長之校內師長遴薦，於每學年期末前一個月，檢具有關資料會同學務處簽報校長核發聘書，聘期一年，期滿得續聘之，中途聘請或未經核定擅自聘請者均屬無效。

第十八條 每位指導老師原則上以指導一個社團為限。

第十九條 社團指導老師之職責如下：

- 一、確定社團正確宗旨，輔導學生正確社團知識與觀念，以樹立優良之校風。
- 二、指導社團活動，協助學生推展各項相關工作及解決有關工作之各種疑難問題。
- 三、應出席指導學生社團活動(學期考試前除外)。

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、指導學生社團參加校內外各項競賽活動及社團評鑑。

六、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。

七、社團指導老師對學生之優良事蹟或嚴重過失，應協商課外活動組，報請獎懲。

第二十條 學校於每學期末視輔導績效核發指導費予社團指導老師。

第二十一條 社團指導老師輔導學生熱忱負責，且有具體良好績效者，得由課外活動組簽請校長敘獎。

第二十二條 社團指導老師因故不能繼續指導，或因其它原因，不能按本校規定執行職責時，得依規定報請校長另聘之。

第二十三條 主管單位於每學期開學前及學期末應召集社團指導老師舉行研習會或座談會，商討社團活動事項，加強社團之聯繫。

第四章 社團之組織

第二十四條 社團之社員以本校在學學生為限，並應依所屬社團章程之規定享權利盡義務。

第二十五條 學生組織社團徵求社員應用公開方式，每一社團社員不得少於十五人，不足者學務處得通知解散之，但亦不得超過一百人(系學會不在此限)，否則另行籌組。

第二十六條 社團負責人對內主持社務，對社員大會負責，對外代表社團。社團正、副負責人原則上具備下列條件者競選擔任之。

一、品行端正，無不良紀錄並具服務熱忱者。

二、上一學期學業平均總成績六十分以上，操行甲等以上。

第二十七條 社團正、副負責人之選舉準則在不抵觸本準則情形下得由各社團自訂。

第二十八條 依法當選之社團負責人由主管單位發給當選證書，任期為一年，連選得連任。未經報請主管單位核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應由副負責人代理，不得任意改選。

第二十九條 社團之改選應於每學年~~十二月三十一日~~第二學期結束前一個月完成。社團改選後應辦理改選登記。

第三十條 社團負責人應出席社團負責人研習會，因故不能出席者，經主管單位同意後得委託社團幹部代表出席。無故缺席者以不出席學校重要集會論，依「學生獎懲準則」議處之。

第三十一條 擔任社團幹部之社員，概為義務無給職，由各社團負責人定期發給其聘書。

第三十二條 社團之集會，應依照學生社團集會規則辦理。

第三十三條 社團會議之表決與社員個人有利害衝突時，該社員列席說明不得行使表決權。

第三十四條 社員有繳納社費之義務，其數額由各社團自行決定之。

第三十五條 社團各項會議開會時應有指導老師列席輔導。

第三十六條 學生社團各項會議應作成記錄，經指導老師簽署後存查。

第五章 社團之評鑑

第三十七條 凡經本校核准成立之社團均應接受評鑑。

第三十八條 學生社團評鑑辦法另計之。

第六章 社團之活動

第三十九條 本校學生參加學生社團，採自由登記方式，每學期乙次。

第四十條 社團因活動需要，得向主管單位申請借用辦公室及設備，借期以一年為限，期滿得續借。社團辦公室為社團聯繫場所，不得作其他使用，並應愛惜公物，保持整潔，其門鎖鑰匙應送主管單位乙把，使用號碼鎖者，應將號碼向主管單位報備。

第四十一條 社員有享該社團所提供各項利益及參加活動之權利。

第四十二條 社員有遵守各社團章程，服從決議及繳納會費，接受指派工作之義務。

第四十三條 各社團負責人，應造具社員名冊兩份，乙份自存，乙份呈報主管單位。

第四十四條 各社團應配合學校行事曆及學務處工作計畫，呈主管單位核定。

第四十五條 各社團應按其性質，舉辦各項活動。

第四十六條 社團成立後或改選後，半年內未舉辦經核可之活動者視為自動解散。

第四十七條 社團舉辦之活動應檢具~~簽呈~~及活動企劃書~~簽呈~~，徵得指導老師同意簽名後，於活動一個月前向主管單位申請許可及登記，主管單位認為必要時得派員列席輔導。社團舉辦活動之申請流程如下：填寫繕打社團活動申請表及活動企劃書→指導老師(領隊老師)簽名→學生會初審及登記→主管單位複審→學務長簽註意見→各相關單位簽註意見→校長核示。

第四十八條 舉辦校內外活動應事先申請核准始得舉辦，事後辦理者應追究責任。

第四十九條 社團對外接洽或交涉事項，不得擅自對外行文，如有必要得簽准以學校名義行文。社團活動依本辦法第四十七條規定申請許可後，始得申請公文核發。程序如下：負責人擬稿→主管單位→秘書室→校長

→總務處文書組發文。擅自對外行文，按校規議處。

第五十條 社團活動經許可後，其活動期間地點或活動內容有變更時，應經主管單位核准。

第五十一條 社團活動結束後，負責人應向主管單位提出書面報告。

第五十二條 社團舉辦活動應於活動後一週內，將成果報告書送課外組備查，前次成果報告未送達者，不得舉辦下次活動。

第五十三條 社團活動，應採取公開方式。

第五十四條 社團活動應在課餘時間為之，除非情形特殊，上課時間舉辦之活動，不得請公假。

第五十五條 個人或團體代表國家或本校參加重要社團活動，無法避免佔用上課時間者須按學校請假規定，事先請准公假。

第五十六條 主管單位每學期應召集各社團負責人舉行聯席座談會至少一次，商討社團活動事項，以加強社團之聯繫。

第五十七條 各社團負責人，應詳實紀錄該社社員活動，做為社團護照認證之依據。

第七章 場地、物品暨器材之借用

第五十八條 社團活動經申請許可後，始得申請場地、物品及器材。

第五十九條 各社團舉辦活動需要印刷文件時(如節目表、講義、表格等)，事先應將原稿呈請主管單位審閱。

第六十條 社團活動之場地以借用本校指定之學生活動場地為原則，且應先向保管單位申請登記。其活動性質及預定參加人數不適宜在指定之場地舉辦者，得於主管單位核准後洽借其他場地。但不得與上課或學校集會時間衝突。

第六十一條 社團活動場地如與學校活動衝突，以學校活動優先；但如借用時段為社團活動時間，社團活動優先。

第六十二條 社團設計活動應配合場地各梯次使用時間，準時開始及結束，不得拖延。

第六十三條 社團之共用器材由學生會負責借用手續。

第六十四條 本校學生及社團需要張貼各項公告及海報時，事前應報請各主管單位加蓋印章，張貼於指定位置，逾時應即自行取下(張貼以十天為限)，非經許可，不得任意張貼。

第八章 社團經費、財產之管理及輔助

第六十五條 社團活動經費由社員負擔，但必要時得向學校申請補助。

第六十六條 社團得向校外勸募開闢財源，亦得接受校內外團體或私人之資

助。

第六十七條 社團所有經費應納入社費管理。

第六十八條 本校社團活動費每人每學期繳交一次。學生活動費經由學生會核定後，於新生入學時由學生會收取，轉交學生會管理。

第六十九條 本校專款補助依法成立之社團~~之~~申請~~之~~舉辦下列各項性質~~之~~活動：
一、具全校性或對外代表學校之活動。
二、具學術性、教育性之集會或研習活動。
三、帶動中小學社團發展。
四、服務性社會服務工作。

第七十條 各項補助視實際情形決定其補助金額，經費補助原則暨考核要點另計之。

第七十一條 社團舉辦活動，申請學校補助經費時，應於活動後一週內檢據單據向主管單位報銷。

第七十二條 社團應於每學期末提出下學期預算表向學生會及主管單位申請活動補助。

第七十三條 社團申請補助費，事前應為精密之預算，經核可後不得任意超額支用或變更支用，亦不得事後請求追加補助。

第七十四條 社團活動在執行時必須特別注意預算之控制，尤須按照已定計畫施行，每項支出必須取得「支出憑證」(單據抬頭應寫明「**國立臺東專科學校**」及打上統一編號 **93504104**，並註明品名、數量、單價、總價並蓋店戳，並由支用人簽名以示負責，反則無效)，活動完畢立即整理支出憑證辦理核銷手續。自籌經費如係由社員繳納、有關單位補助、廣告收入、圖書或唱片展覽收益、義賣收入等亦詳列數目，附同支出憑證向社員或參加同學提出報告並送請學校備查，以昭公信，學校補助費申請核准程序及領款程序如下：

- 一、由學生會審核。
- 二、轉呈主管單位覆核。
- 三、送學務長核示。
- 四、送會計室審核與簽注意見。
- 五、呈請校長批示。
- 六、奉准後原案送交會計室。
- 七、支付傳票完成法定程序後由會計室送出納組。

第七十五條 社團經費之運用如有浮報、挪用或浪費之情形，主管單位得對社團負責人及有關學生依校規予以議處並限期追繳賠償。

第七十六條 各社團活動費除固定補助費用外，應儘量設法自籌，必要時得請主管單位予以補助。每學期結束前一週內，應開列帳目至主管單位報備，並自行公佈收支帳目。主管單位並得隨時查核之。

第九章 學生社團之獎懲

第七十七條 社團活動合於下列事情之一，予以獎勵：

- 一、社團幹部負責盡職，對於樹立優良校風有特殊貢獻者。
- 二、辦理學生活動熱心工作成績特優者。
- 三、表現優良、增進校譽。
- 四、服務同學、地方或社會。
- 五、對於校內外舉辦各項競賽踴躍參加，有優良成績表現優良者。
- 六、其他相當於上述情形者。

第七十八條 社團負責人、工作人員或成員所為之活動，或發表之文件或刊物有下列行為之一者，依校規提付懲戒之：

- 一、破壞校譽會違反社會善良風俗者。
- 二、違反本規則或其他校規者。
- 三、妨礙公共安全或秩序者。
- 四、惡意攻訐學校聲譽者。
- 五、散布謠言或聚眾要挾者。
- 六、侵佔、損毀或浪費社團公共財物，情節重大者。
- 七、言詞粗劣或行為失檢，且不服勸導，有失學生之風度者。
- 八、社團如有前項情形之一者，學校得令該社團停止活動，改組或解散。

第七十九條 主管單位確知社團之活動有下列各款情形之一者，得依職權予以停止該次或下次活動：

- 一、違反本準則。
- 二、拒絕接受輔導或檢查者。

第八十條 社團活動由社團負責人及各相關幹部負責之。

第八十一條 社團除依定期評鑑接受表揚外，重大獎勵、改組、解散或懲戒應提主管單位，依本準則及有關規定決定之，社團負責人及有關學生之獎懲依本校「學生獎懲準則」決定之。

第八十二條 改選：

- 一、社團之改選準則由各社團自行訂之。
- 二、凡該學期為應屆畢業生之社員，不得當選社團負責人。
- 三、學生每人不得擔任二個或二個以上之社團負責人。
- 四、改選時應請各該社團指導老師蒞臨指導。

第八十三條 移交：

社團改選後新任之社團負責人應與原任之社團負責人經常聯繫，以瞭解社團之各項工作。原任之社團負責人應將社團之各項工作及應辦之移交手續，於改選後一個月前完成。社團歷年之活動資料如會議記錄、公物財產、印信等均須交接清楚，並應將未完成之工作向下屆交待明白，以便繼續辦理。社團文卷(包括文書、帳簿、單據、活動攝影等)應加注意保管，裝訂成冊，交接時移交。

第八十四條 社團如未依規定移交，在校同學依校規議處；已畢業同學則將違規資料、學生基本資料移轉有關單位視為侵佔公物處理。

第八十五條 報備：

各社團改選後，原任之社團負責人應協助新任社團負責人依第十條規定將改選資料逐欄詳填，並加蓋社團印信送主管單位核備。呈報時間應在改選後三日內為之。

第八十六條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校各科學會組織辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 組織與職掌</p> <p>九、各組織職掌如下：</p> <p>(二) 公關組：</p> <p>1、本會對外公共關係之推展。</p> <p>2、負責本會各項活動聯絡事宜。</p> <p>3、協助各組活動對內，外溝通事宜。</p> <p>4、負責校際、科際及飯店 旅宿之接洽聯繫及相關資料之蒐集。</p> <p>5、擬定活動邀請之名單及活動中之接待工作。</p> <p>6、由會長授權後代表本會對外接洽。</p>	<p>第四條 組織與職掌</p> <p>九、各組織職掌如下：</p> <p>(二) 公關組：</p> <p>1、本會對外公共關係之推展。</p> <p>2、負責本會各項活動聯絡事宜。</p> <p>3、協助各組活動對內，外溝通事宜。</p> <p>4、負責校際、科際及飯店之接洽聯繫及相關資料之蒐集。</p> <p>5、擬定活動邀請之名單及活動中之接待工作。</p> <p>6、由會長授權後代表本會對外接洽。</p>	<p>修改為符合時宜之辦法。</p>
<p>第六條 選舉與罷免</p> <p>一、會長、副會長之改選應於每學年12月第二學期結束前一個月完成之，並於選舉完畢後十日內完成交接。</p> <p>二、會長、副會長候選人由各班提名候選人，亦得自行參選。</p> <p>三、會長、副會長之改選應由原任會長、顧問及監事會全體成立「選務委員會」辦理選務，以會長為召集人。</p> <p>四、投票前一週為候選人公開競選期間。</p> <p>五、選務委員不得由候選人任之，且不得參與助選活動。</p> <p>六、會長、副會長之罷免案應由全體監事會或四分之一以上之會員連署提議，四分之三以上出席，出席會員三分之二同意方為通過。</p>	<p>第六條 選舉與罷免</p> <p>一、會長、副會長之改選應於每年 12 月完成之，並於選舉完畢後十日內完成交接。</p> <p>二、會長、副會長候選人由各班提名候選人，亦得自行參選。</p> <p>三、會長、副會長之改選應由原任會長、顧問及監事會全體成立「選務委員會」辦理選務，以會長為召集人。</p> <p>四、投票前一週為候選人公開競選期間。</p> <p>五、選務委員不得由候選人任之，且不得參與助選活動。</p> <p>六、會長、副會長之罷免案應由全體監事會或四分之一以上之會員連署提議，四分之三以上出席，出席會員三分之二同意方為通過。</p>	<p>修改為符合時宜之辦法。</p>

國立臺東專科學校各科學會組織辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 經費</p> <p>一、學會經費來源如左下：</p> <p>(一) 徵收會費。</p> <p>(二) 自由樂捐。</p> <p>(三) 學會會員繳納經費數目 額由會員大會決定之。</p>	<p>第七條 經費</p> <p>一、學會經費來源如左：</p> <p>(一) 徵收會費。</p> <p>(二) 自由樂捐。</p> <p>(三) 學會會員經費數目由會員大會決定之。</p>	<p>修改為符合時宜之辦法。</p>

國立臺東專科學校各科學會組織辦法(草案)

民國 95 年 10 月 20 日學務會議通過

民國 100 年 01 月 13 日學務會議修正通過

民國 104 年 04 月 30 日學務會議修正通過

第一條 總則

- 一、本校學生得按各該肄業科為單位組織學會並定名為國立臺東專科學校○○科學會，各科會長以該科之學生選舉投票，以得票數最多者當選擔任會長「科學會仍屬學生會之自治委員會」。
- 二、學會以聯絡感情、砥礪學業及培養互助合作精神為宗旨。
- 三、學會會址設於各科館之學會辦公室。

第二條 會員

凡本校各該科之同學均應參加該學會之組織並為當然會員。

第三條 權利與義務

- 一、學員有行使選舉、罷免及參加一切活動之權利。
- 二、會員有遵守會章，服從決議之義務。
- 三、會員因畢業、休學、退學或轉學等因素出會或退會，已繳納之各項費用不予退還。

第四條 組織與職掌

- 一、學會之最高權力機關為會員大會。
- 二、學會設會長、副會長、執行秘書各一名。任期一學年，連選得連任。
- 三、會長職權如下：
 - (一)綜理本會事務。
 - (二)學會各項事議的召開及代表本會出席校外活動或會議。
 - (三)策劃學會性活動之舉辦並分配各幹部之工作。
 - (四)向學生會反應學會意見並與學校溝通協商。
- 四、副會長襄助會長行使職權，遇會長不能行使職權時，代理之。
- 五、執行秘書職權如下：
 - (一)協助會長推行及督導各類活動。
 - (二)學會各類活動之督導及提出缺失和改進方案。
 - (三)會議召開前之規劃及議程的安排。
- 六、學會設監事會，置監事五人由會員大會選舉之，監事會主席監事互選產生。任期一學年，連選得連任。(得依各科性質、需求增減之)。
- 七、監事會之職權如下：
 - (一)監督本會事務之推展。
 - (二)議決會長所提之預算案及活動計畫案。
 - (三)彈劾會長，糾舉失職幹部。
 - (四)提出罷免案。
- 八、學會下設總務、公關、學藝、文書、美工、宣傳、活動、康樂、事務、體育十組，每組置組長一人由會長分別選任之。(得依各科

性質、需求增減之)。

九、各組織職掌如下：

(一) 總務組：

- 1、活動場地之佈置，器材之採購與茶點之準備。
- 2、配合各項活動器材之支援協助。
- 3、本會公共器材之管理。
- 4、活動器具之租借與場地之善後。
- 5、管理本會之圖書館。
- 6、預算之整理與編列。
- 7、經費之管理。
- 8、處理本會財務相關事宜。

(二) 公關組：

- 1、本會對外公共關係之推展。
- 2、負責本會各項活動聯絡事宜。
- 3、協助各組活動對內，外溝通事宜。
- 4、負責校際、科際及飯店旅宿之接洽聯繫及相關資料之蒐集。
- 5、擬定活動邀請之名單及活動中之接待工作。
- 6、由會長授權後代表本會對外接洽。

(三) 學藝組：

- 1、學術活動之策劃與執行。
- 2、學藝競賽之舉辦。
- 3、校內、校外學藝競賽之配合。
- 4、協調各組之工作。
- 5、本會公佈欄之維護及管理。

(四) 文書組：

- 1、演講會議之記錄與錄音。
- 2、刊物編輯。
- 3、通訊錄製作。

(五) 美工組：負責海報、邀請卡、佈告、通知單之製作印行。

(六) 宣傳組：

- 1、學術性演講之籌劃及資料處理。
- 2、各項活動訊息之傳遞。

(七) 活動組：

- 1、籌辦校際、科際之各項聯誼、活動之人力調配與支援。
- 2、協調各組之工作內容。

(八) 康樂組：

- 1、研協辦迎新及送舊活動。
- 2、協辦其它康樂或聯誼性活動。
- 3、協辦各項參觀活動。

(九) 事務組：攝影、錄音及製作行事曆。

(十) 體育組：

- 1、負責對內對外體育活動之策劃及推行。
- 2、對本系以外之體育競賽之配合。

十、學會為充實會務得依照實際需要聘請教職員若干人擔任指導或顧問；各科主任為當然指導老師。

第五條 會議

- 一、學會會員大會每學期舉行乙次，於學期開始時舉行之，必要時得由會員三分之一以上聯名簽請召開臨時大會。
- 二、學會監事會議每月舉行一次，由監事會主席召集之，必要時得召開監事聯席會議。

第六條 選舉與罷免

- 一、會長、副會長之改選應於每學年~~12月~~第二學期結束前一個月完成之，並於選舉完畢後十日內完成交接。
- 二、會長、副會長候選人由各班提名候選人，亦得自行參選。
- 三、會長、副會長之改選應由原任會長、顧問及監事會全體成立「選務委員會」辦理選務，以會長為召集人。
- 四、投票前一週為候選人公開競選期間。
- 五、選務委員不得由候選人任之，且不得參與助選活動。
- 六、會長、副會長之罷免案應由全體監事會或四分之一以上之會員連署提議，四分之三以上出席，出席會員三分之二同意方為通過。

第七條 經費

- 一、學會經費來源如左下：
 - (一) 徵收會費。
 - (二) 自由樂捐。
 - (三) 學會會員繳納經費數~~目~~額由會員大會決定之。

第八條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 8-1

檔 號：030305
 保存年限：20
 電子簽核 結案日期：111年07月08日

收發文號：
 收發日期：
 創稿文號：1112101944



簽 於 生活輔導組 日期：中華民國111年06月29日

附 件：(1件) 操行成績不及格名單 1112101944_1_期末操行成績不及格名單.pdf
 (附件1)

主 旨：簽陳本校110學年度第二學期專科學生操行成績不及格名單，請核示。

說 明：

- 一、依據本校操行成績考核辦法第八條「學生學期操行成績不及格者，依本校專科學生學籍規則令其退學」，110學年度第二學期操行成績不及格名單如附件。
- 二、本組於第15週開始進行操行成績不及格預警，並以簡訊通知學生及家長，儘速依規定完成請假及銷過程序，學期結束經系統結算有五專食品科技科三年級黃清益、二專資訊管理科二年級施君諺、二專建築科二年甲班蔡宥翔及夜二專園藝暨景觀科一年級傅彥霖等四位同學操行成績不及格，建議案內學生依規定退學。
- 三、敬會導師、科主任、諮商輔導組知悉並請協助後續輔導事宜。

擬 辦：

- 一、奉核後，提請111-1第一次學務會議審議追認。
- 二、加簽註冊組辦理學籍作業，生輔組依規定辦理後續事宜。

創稿文號：1112101944

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	葉欣欣組員		生活輔導組		111-06-29 11:04	創文
					生活輔導組 葉欣欣 組員 2022/6/29 上午 11:04:34	
				111-06-29	111-06-29	

2	張孝怡組長		生活輔導組	18:32	18:33	串簽
					生活輔導組 張孝怡 組長 2022/6/29 下午 06:33:06	
3	高琇鈴主任		秘書室	111-06-30 09:00	111-06-30 09:01	串簽
					秘書室 高琇鈴 主任 2022/6/30 上午 09:01:50	
4	葉欣欣組員		生活輔導組	111-06-30 09:05	111-06-30 09:05	退文
					生活輔導組 葉欣欣 組員 2022/6/30 上午 09:05:39	
5	吳文燦教官		軍訓室	111-06-30 09:21	111-06-30 09:22	並簽
					軍訓室 吳文燦 教官 2022/6/30 上午 09:22:40	
6	徐瑞雲校安人員		軍訓室	111-06-30 11:08	111-06-30 11:10	並簽
					軍訓室 徐瑞雲 校安人員 2022/6/30 上午 11:10:12	
7	曲中才主任		軍訓室	111-06-30 13:34	111-06-30 13:35	串簽
					軍訓室 曲中才 主任 2022/6/30 下午 01:35:08	
8	詹培儀諮商心理師		諮商輔導組	111-06-30 16:22	111-06-30 16:24	串簽
敬悉。					諮商輔導組 詹培儀 諮商心理師 2022/6/30 下午 04:24:50	
9	陳秀芬組長		諮商輔導組	111-06-30 16:58	111-06-30 17:02	串簽
					諮商輔導組 陳秀芬 組長 2022/6/30 下午 05:02:04	
10	陳清河主任		學生事務處	111-07-01 08:48	111-07-01 08:50	串簽
敬陳。					學生事務處 陳清河 主任 2022/7/1 上午 08:50:50	
11	顧超光副教授		建築科教師群組	111-07-01 10:00	111-07-01 10:01	並簽
敬悉					建築科教師群組 顧超光 副教授 2022/7/1 上午 10:01:13	
12	黃冠智主任		建築科	111-07-01 10:24	111-07-01 10:25	並簽

					建築科 主任 黃冠智 2022/7/1 上午 10:25:37
13	高琇鈴（食品 三）導師		五專導師	111-07-01 14:44	111-07-01 14:44 並簽
					五專導師 高琇鈴（食品 導師 三） 2022/7/1 下午 02:44:29
14	陳裕鏞主任		食品科技科	111-07-01 15:11	111-07-01 15:11 並簽
					食品科技科 陳裕鏞 主任 2022/7/1 下午 03:11:46
15	李承修主任		資訊管理科	111-07-01 15:35	111-07-01 15:36 並簽
					資訊管理科 李承修 主任 2022/7/1 下午 03:36:27
16	吳榮彬主任		園藝暨景觀科	111-07-01 16:30	111-07-01 16:31 並簽
					園藝暨景觀科 吳榮彬 主任 2022/7/1 下午 04:31:26
17	劉芳吟（園藝 一）導師		進二專部導師	111-07-01 18:21	111-07-01 18:28 並簽
	傳生自期中考後即甚少到校上課（含線上授課），其所留之電話和line皆已失效，故聯繫不上，請同學協助告知亦無法聯繫，經同學詢問家人，其家人亦無法得知其行蹤，故建議按照規定辦理。				進二專部導師 劉芳吟（園藝 導師 一） 2022/7/1 下午 06:28:01
18	廖強棋助理教 授		資管科教師群組	111-07-04 11:20	111-07-04 11:29 並簽
	分析與鼓勵該學生繼續念，該學生不願意，請家長鼓勵也沒用。而後鼓勵該生先辦休學，最後流程沒跑完該生就放棄了！				資管科教師群組 廖強棋 助理教授 2022/7/4 上午 11:29:29
19	高琇鈴主任		秘書室	111-07-04 12:44	111-07-04 12:44 串簽
					秘書室 高琇鈴 主任 2022/7/4 下午 12:44:51
20	王俊勝校長		校長室	111-07-04 22:14	111-07-04 22:15 決行
	悉。				校長室 王俊勝 校長 2022/7/4 下午 10:15:48
21	葉欣欣組員		生活輔導組	111-07-05 09:07	111-07-05 09:48 擲回
					生活輔導組 葉欣欣 組員 2022/7/5 上午 09:48:59
22	張郁如組員	[葉欣欣加簽]	註冊組	111-07-05 10:49	111-07-05 10:57 串簽
	擬：奉核後，請檢附本簽文影本乙份至本組，俾憑辦利退學事宜。				註冊組 張郁如 組員 2022/7/5 上午 10:57:15

23	吳宣諭行政助理	[張郁如加簽]	課務組	111-07-05 11:27	111-07-05 11:30	串簽
					課務組 行政助理 吳宣諭 2022/7/5 上午 11:30:18	
24	陳志誠組長	[吳宣諭加簽]	註冊組	111-07-07 20:28	111-07-07 20:29	串簽
					註冊組 組長 陳志誠 2022/7/7 下午 08:29:02	
25	葉欣欣組員	[葉欣欣加簽]	生活輔導組	111-07-08 08:51		串簽

附件 8-2

110-2專科生操行成績不及格名單(確認版)--算至111年6月26日止

序 號	學 年	學 期	學 號	姓 名	班 級	操 行 成 績	備 註
1	110	2	1075070023	黃清益	五專食品科技科三年級	22	
2	110	2	1091050035	施君諺	二專資管科二年級	46	
3	110	2	1091060049	蔡宥翔	二專建築科二年甲班	43	
4	110	2	1102030009	傅彥霖	夜二專園藝科一年級	53	

備註:排除本學期已辦理完成休/退學同學名單。