

國立勤益科技大學112學年度第1學期第2次學生事務會議紀錄

壹、時間：113年1月17日（星期三）下午2時10分

貳、會議地點：青永館6樓靜軒無紙化會議室

參、主席：宋文沛學務長

肆、出席人員：如出席簽到表

紀錄：廖麗吟

伍、主席致詞：(略)

陸、前次會議提案執行情形：

案號	1121122-1
提案單位	學生事務處生活輔導組 連絡人：李小姐
案由	本校學生請假規則條文修正案，提請審議。
說明	一、教育部112年9月26日臺教學(二)字第1122805134號來文說明立法院於109年12月25日三讀修正民法成年年齡下修為18歲，並於112年1月1日施行。爰修正事假檢附相關證明文件。 二、本學期導師反應本校「學生請假規則」無「生理假」假別，為周全法規條文，新增「喪假」、「生理假」、「婚假」及修正產假的完整假別，含產前(檢)假、分娩假、流產假、陪產假及陪產檢假。(本校申請「生理假」現行作法為登錄病假，事由敘明生理假即可)。 三、「學生請假規則」修正對照表及修正後全文草案資料如附件三、四。
決議	1、部分條文文字修正如下：第一條(二)修正為申請事假、病假(生理假除外)連續超過三日(含)以上，須檢附相關證明。(五)喪假：學生之直系尊親屬、配偶、兄弟姊妹或學生其配偶之直系尊親屬喪葬者，得檢附死亡證明或訃聞辦理，不含例假日可請七日，應於死亡之日起百日內請完。餘照案通過。 2、附帶決議： (1) 因考量學生請假系統建置需要時間，如於本法規函頒後系統尚未修改完畢，學生請生理假以現行本校作法，以「病假」，事由註明「生理假」辦理。 (2) 學生請假系統修改完備前，如學生需請婚假、產假者，由生活輔導組後端登錄。 (3) 本次修正申請事假、病假(生理假除外)連續超過三日(含)以上，須

	檢附相關證明規定，先行試辦一年後再檢討是否做滾動式修正。 (4) 會後請學生事務處生活導輔組、進修部學生事務組、二部學生會、學生議會各推派2位代表召開會議，討論學生請事假是否扣分之可行性。
附件一	各校「學生請假規則」假別調查
附件二	「學生請假規則」修正對照表
附件三	「學生請假規則」修正草案
附件四	「學生請假規則」修正後全文草案
附件五	教育部103年1月17日臺教學(三)字第1030008904號來文說明生理假無需證明。
附件六	教育部112年9月26日臺教學(二)字第1122805134號來文說明立法院於109年12月25日三讀修正民法成年年齡下修為18歲。
執行情形	1. 本案業於112年12月1日以勤益科技大學字第1121100965號函發各一級單位。 2. 經與進修部學生事務組、二部學生會、學生議會各推派2位代表討論，事假不予扣分。

案號	1121122-2
提案單位	學生事務處生活輔導組 聯絡人:游小姐
案由	國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法修正案，提請審議。
說明	一、依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條，畢業生工作委員會隸屬學生會行政中心下獨立組織並修訂本辦法。 二、因應畢業生工作委員會隸屬學生會行政中心下設獨立組織，為體現學生自治，其組織辦法業經學生議會三讀通過，詳如修訂條文對照表及修正草案。
決議	本案建議請生輔組、進修部學務組各派1位組員，並請二部學生議會及畢委會各推派2位代表審議後，再提送下次學生事務會議討論。
附件一	國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法(修正條文對照表及修正草案)
執行情形	學生議會與畢委會於112年12月21日共同審閱及修改「畢業生工作委員會組織辦法修正案」，預計於113年1月17日學生事務會議提案討論。

柒、本次會議提案討論

案號	1130117-1
提案單位	學生事務處生活輔導組 聯絡人:李小姐

案由	本學期日間部112學年度第1學期各學制學生操行成績不及格案，提請討論。
說明	一、本部各學制計有4位學生操行成績不及格（如附件）。 二、依據本校學則第四十五條第三款規定：操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應予退學。
決議	照案通過。
附件一	四訊延彭○偉(3A717**) 操行成績不及格(54分) 四機二丙周○好(3B111**)操行成績不及格(47分) 產學四電二甲段○仲(3B1S2**)操行成績不及格(53分) 產學四化一甲阮○灣(3B2S8**)操行成績不及格(30分)

案號	1130117-2
提案單位	進修部學務組 聯絡人:張小姐
案由	112學年度第1學期進修部各學制計有33名學生操行成績不及格案(如附件)，提請討論。
說明	一、依據本校學則第四十五條第三款規定：操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 二、經學生事務會議討論後，依決議簽辦並函發通知學生。
決議	照案通過。
附件一	112-1進修部各學制操行成績不及格名冊
附件二	112-1進修部各學制操行不及格學生名單
附件三	112-1進修部各學制導師輔導紀錄表

案號	1130117-3
提案單位	學生事務處課外活動指導組 聯絡人:李先生
案由	有關本校學生社團指導教師實施辦法第十一條修正案，提請審議。
說明	一、新增不適任之社團指導老師規定。 二、補充說明解聘方式跟續聘之方式。 三、學生社團指導教師實施辦法第十一條修正條文對照表及修正後全文資料如附件。 第十一條 社團指導老師經查有以下情形，得由社團或課外活動指導組(進修部學生事務組)調查後敘明事實，並由課外活動指導組(進修部學生事務組)簽請校長核定解聘，並公布之。

	<p>一、違反教育部政策。</p> <p>二、違反社會善良風俗。</p> <p>三、社團於校外活動時未依規定隨隊指導。</p> <p>四、連續一學期以上無法到校指導上課屬實。</p> <p>五、自行提出不能勝任工作有具體實證。</p> <p>延攬擔任社團指導老師依本法第二條之規定聘任。</p>
決議	照案通過。
附件一	學生社團指導教師實施辦法修正條文對照表及修正後全文

案號	1130117-4
提案單位	學生事務處課外活動指導組 聯絡人:李先生
案由	修訂有關本校師生校務座談會實施辦法，提請討論。
說明	<p>一、依據教育部青年發展署公布「大專校院學生會運作原則修正規定」第十一條辦理。</p> <p>二、修正部分文字符合現行規範。</p> <p>三、將會議前、中、後之應該作為論述清楚。</p> <p>四、增加「前次校務問題執行情形報告」，以利討論當前問題更為透析與明瞭。</p> <p>五、增加會議規範說明，理性務實陳述所見問題。</p> <p>六、本校師生校務座談會實施辦法修正條文對照表及修正後全文資料如附件。</p>
決議	照案通過。
附件一	教育部青年發展署公布「大專校院學生會運作原則修正規定」
附件二	國立勤益科技大學師生校務座談會實施辦法修正條文對照表修正後全文

案號	1130117-5
提案單位	學生事務處生活輔導組 聯絡人:游小姐
案由	修正國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法，提請討論。
說明	<p>一、依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條，畢業生工作委員會隸屬學生會行政中心下獨立組織並修訂本辦法。</p> <p>二、因應畢業生工作委員會隸屬學生會行政中心下設獨立組織，為體現學生自治，其組織辦法業經學生議會三讀通過。</p>

	三、本修正案於112年12月21日經學生議會與畢委會共同審閱及修改，詳如修訂條文對照表及修正草案。
決議	修正第十七條文字為「並由本會幹部決定廠商」，餘照案通過。 附帶決議：本法先試行一年，條文內容如有須修正時，再提會討論。
附件一	國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法(修正條文對照表及修正草案)

案號	1130117-6
提案單位	學生事務處生活輔導組 聯絡人:游小姐
案由	修正國立勤益科技大學班級幹部遴選與職掌第二條與第四條條文部分內容案，提請審議。
說明	一、因應幹部職掌變動與組織變革，修正條文內容。 二、為鼓勵同學參與班級相關事務，培養組織自治能力，班級幹部遴選條件修改為「建議」具備，並刪除學業成績限制。
決議	照案通過。
附件一	國立勤益科技大學班級幹部遴選與職掌(對照表與修正草案)

捌、臨時動議：無

玖、散會(時間：下午 2 時 57 分)

國立勤益科技大學112學年度第1學期第2次學生事務會議

簽到表

會議時間:113年1月17日(星期三)14時10分

會議地點:青永館6樓靜軒無紙化會議室

會議主持人:宋文沛學務長

出席人員:

編號	單位	職稱	姓名	簽到
1	學生事務處	學生事務長	宋文沛	宋文沛
2	進修部	主任	張蓺英	張蓺英
3	國際事務處	處長	董俊良	董俊良
4	工程學院	院長	蔡明義	蔡明義
5	管理學院	院長	康鶴耀	
6	電資學院	院長	楊勝智	楊勝智
7	人文創意學院	院長	陳媛珊	
8	通識教育學院	院長	陳東賢	陳東賢
9	基礎通識教育中心	主任	洪國智	洪國智
10	博雅通識教育中心	主任	李念晨	李念晨
11	體育室	主任	宋孟遠	宋孟遠
12	機械工程系	主任	黃智勇	黃智勇
13	化工與材料工程系	主任	邱維銘	邱維銘
14	冷凍空調與能源系	主任	吳友烈	吳友烈
15	智慧自動化工程系	主任	李榮茂	
16	工業工程與管理系	主任	柯美珠	柯美珠

編號	單位	職稱	姓名	簽到
17	企業管理系	主任	鄧美貞	鄧美貞
18	資訊管理系	主任	黃俊明	黃俊明
19	流通管理系	主任	陳彥廷	柯怡婷代
20	健康產業科技研發與管理系	主任	徐欽賢	
21	前瞻電資科技研究所	所長	楊勝智	
22	電機工程系	主任	卜文正	徐安丘代
23	電子工程系	主任	吳其昌	吳其昌
24	資訊工程系	主任	權振坤	權振坤
25	人工智慧應用工程系	主任	劉川綱	劉川綱
26	景觀系	主任	方智芳	
27	應用英語系	主任	黃靜雲	李俊穎代
28	文化創意事業系	主任	黃士嘉	黃士嘉
29	軍訓室	主任	周國勳	周國勳
30	學務處生活輔導組	組長	陳建文	陳建文
31	學務處 課外活動課指組	組長	陳湘湘	陳湘湘
32	學務處衛生保健組	組長	黃存宏	
33	學務處諮商輔導組	組長	蘇智偉	蘇智偉
34	進修部學務組	組長	陳明德	陳明德
35	學生會	會長	林昱均	鄧雅芸代
36	學生會	內務副會長	黃柏漢	黃柏漢

編號	單位	職稱	姓名	簽到
37	學生議會	議長	許珈銓	許珈銓
38	學生議會	秘書長	李宜臻	李宜臻
39	工管系學會	會長	吳方琪	
40	電子系學會	會長	余柏邑	
41	進修部學生議會	議長	江欣穎	

國立勤益科技大學112學年度第1學期第2次學生事務會議

簽到表

會議時間:113年1月17日(星期三)14時10分

會議地點:青永館6樓靜軒無紙化會議室

會議主持人:宋文沛學務長

列席人員:

序號	單位	職稱	姓名	簽到
1	學務處生輔組	專案人員	李青霞	李青霞
2	學務處生輔組	專案人員	游雯蓉	游雯蓉
3	學務處課指組	專案人員	李坤憲	李坤憲
4	進修部	副主任	廖麗滿	廖麗滿
5	進修部學務組	護理師	張心儀	張心儀
6	國際事務處	專案人員	江坤霖	江坤霖
7	四機二丙	導師	陳俊瑋	陳俊瑋
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

112 學年度第 1 學期進修部各學制操行成績不及格名冊

序號	學制	科系	班級	學號	姓名	操行分數
1	四技	化工與材料工程系	職四化一甲	9B018001	余 0 淇	48
2	四技	化工與材料工程系	職四化一甲	9B218035	湯 0 謙	45
3	四技	化工與材料工程系	職四化一甲	9B218047	林 0 陞	35
4	四技	化工與材料工程系	職四化一甲	9B218051	詹 0 豐	53
5	四技	電機工程系	職四電一甲	9B212012	曾 0 閻	44
6	四技	電機工程系	職四電一甲	9B212045	謝 0 妤	44
7	四技	電機工程系	職四電一甲	9B112035	詹 0 宇	13
8	四技	電機工程系	職四電一甲	9B212050	陳 0 竣	55
9	四技	電機工程系	職四電二甲	9B112012	林 0 翰	59
10	四技	電機工程系	職四電二甲	9B112045	張 0 銘	58
11	產學專班	電機工程系	產訓電二甲	DB112241	蔡 0 濤	59
12	產學專班	電機工程系	產攜電二甲	DB112307	蔡 0 霖	52
13	四技	工業工程與管理系	職四工一甲	9B215039	林 0 安	32
14	四技	工業工程與管理系	職四工一甲	9B215059	陳 0 宏	35
15	四技	工業工程與管理系	職四工一甲	9B215063	紀 0 成	31
16	四技	工業工程與管理系	職四工一甲	9B215075	賴 0 達	36
17	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B232029	王 0 敏	27
18	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B232033	陳 0 廷	41
19	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B232050	吳 0 憲	58
20	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B232057	阮 0 德	29
21	四技	資訊與管理系	職四資二甲	9B132001	吳 0 宸	5

112 學年度第 1 學期進修部各學制操行成績不及格名冊

序號	學制	科系	班級	學號	姓名	操行分數
22	產學專班	資訊與管理系	產攜資二甲	DB132229	蔡 0 浩	34
23	產學專班	資訊與管理系	產攜資二甲	DB132238	宋 0 弦	37
24	四技	應用英語系	職四英二甲	9B151039	王 0 任	49
25	四技	應用英語系	職四英二甲	9B151043	陳 0 璇	56
26	四技	應用英語系	職四英二甲	9B151045	邱 0	28
27	四技	電子工程系	職四子一甲	9B213018	曾 0 偉	45
28	四技	電子工程系	職四子一甲	9B213020	吳 0 賢	35
29	四技	電子工程系	職四子一甲	9B213050	莊 0 宇	48
30	產學專班	機械工程系	產攜機四乙	DA911626	黃 0 昇	51
31	產學專班	機械工程系	產攜機一丁	DB211T20	李 0 穎	59
32	四技	冷凍空調與能源系	職四冷一甲	9B216034	吳 0 陞	53
33	四技	冷凍空調與能源系	職四冷一甲	9B216035	林 0 毅	44

國立勤益科技大學 進修部 112 學年度 上學期操行0~59學生名單

序號	班級	學號	姓名	分數	曠課	事假	病假	喪假	公假	遲到	嘉獎	導師加分	系主任加分	輔導紀錄摘要
1	職四化一甲	9B018001	余0洪	48	73							0	2	於12/18連絡同學，並告知休學以兩年為限，請同學慎思，老師於班群提醒本學期請假截止日及休學截止日。
2	職四化一甲	9B218035	湯0謙	45	80							1	2	於12/18連絡同學。提醒本學期請假截止日及休學截止日。
3	職四化一甲	9B218047	林0陞	35	98							0	2	於12/18連絡同學。老師於班群提醒本學期請假截止日及休學截止日。
4	職四化一甲	9B218051	詹0豐	53	63	33						0	2	於12/18連絡同學。老師於班群提醒本學期請假截止日及休學截止日。
5	職四電一甲	9B212012	曾0閣	44	86	23	12					5	0	已與學生訪談，學生表示需常加班，導致作息不正常。老師已提醒本學期請假截止日及休學截止日。
6	職四電一甲	9B212045	謝0妤	44	87	14	2					5	0	已與學生訪談，學生表示需常加班，已提醒調整生活作息，會申請休學。老師已提醒本學期請假截止日及休學截止日。
7	職四電一甲	9B112035	詹0宇	13	149	38						5	0	已與學生訪談，學生表示需常加班，已提醒調整生活作息，會申請休學。老師已提醒本學期請假截止日及休學截止日。
8	職四電一甲	9B212050	陳0竣	55	70	25	31					5	3	已與學生訪談，學生表示會申請休學。老師已提醒本學期休學截止日。
9	職四電二甲	9B112012	林0翰	59	54	135						3	1	學生有意轉學，學生自述若予以勒退，學生也同意。老師已提醒本學期請假截止日及休學截止日。
10	職四電二甲	9B112045	張0銘	58	54	18	15					3	0	學生不回訊息也不接LINE通訊軟體，改與致電緊急聯絡人，卻為同學接聽，學生表示會自行辦理休學，老師已提醒本學期請假截止日及休學截止日。
11	產訓電二甲	DB112241	蔡0濤	59	57	20	3					5	0	已連絡學生7次、蔡母1次，學生在考慮是否自動退學或112-2學期辦理轉學。
12	產攜電二甲	DB112307	蔡0霖	52	68		16				1	3	0	1/4至上銀公司訪視關心，學生自訴另有人生規劃。
13	職四工一甲	9B215039	林0安	32	111		5		5			5	0	缺關懷紀錄表
14	職四工一甲	9B215059	陳0宏	35	104	15						5	0	缺關懷紀錄表
15	職四工一甲	9B215063	紀0成	31	112	15						5	0	缺關懷紀錄表
16	職四工一甲	9B215075	賴0達	36	102							5	0	缺關懷紀錄表
17	職四資一甲	9B232029	王0敏	27	124	12						5	2	已與學生訪談，學生表示因工作因素，會自行辦理休學，老師已提醒本學期休學截止日。
18	職四資一甲	9B232033	陳0廷	41	97	6	9					5	2	學生表示因家中繁忙，無暇顧及課業，會自行辦理休學，老師已提醒本學期休學截止日。
19	職四資一甲	9B232050	吳0憲	58	63	100	12					5	2	學生表示因工作因素，無法正常到課，會自行辦理休學，老師已提醒本學期休學截止日。
20	職四資一甲	9B232057	阮0德	29	121	18	7					5	2	學生表示因工作因素，較無法正常到課，會自行完成請假程序，有意願繼續就讀。
21	職四資二甲	9B132001	吳0宸	5	168							5	2	透過學生留的電話、並請同學協助連絡，亦都無法聯絡上學生。
22	產攜資二甲	DB132229	蔡0濤	34	101							0	2	自10/14~12/18多次透過手機、通訊LINE軟體、家人聯繫皆未接聽。
23	產攜資二甲	DB132238	宋0弦	37	94	9						0	2	9/14、10/14、12/1關心皆未得到回應，12/15聯絡到學生，學生想辦理休學，自訴本學制無法符合自身需求，已請同學盡快辦理休退學流程。

國立勤益科技大學 進修部 112 學年度 上學期操行0~59學生名單

序號	班級	學號	姓名	分數	曠課	事假	病假	喪假	公假	遲到	嘉獎	導師加分	系主任加分	輔導紀錄摘要
24	職四英二甲	9B151039	王0任	49	67							0	0	學生為轉學生，已多次關懷學生出勤不佳之情況，學生無就讀之意願，接受學校開會結果，老師已提醒本學期請假截止日及休學截止日。
25	職四英二甲	9B151043	陳0璇	56	53		15					0	0	學生為轉學生，12/7、12/19關懷學生出勤不佳之情況，學生因工作關係另有規劃，決定休學。12/22~12/24皆聯絡不到學生，老師已提醒本學期休學截止日。
26	職四英二甲	9B151045	邱0	28	109		2					0	0	學生為轉學生，已多次於班群給予關懷，12/23學生手機關機，並致電邱父，告知學生目前曠課狀況，邱父將轉達學生知悉，老師已提醒本學期休學截止日及請假截止日。
27	職四子一甲	9B213018	曾0偉	45	87							3	3	學生因工作轉換無法繼續上課，故決定退學。
28	職四子一甲	9B213020	吳0賢	35	107							3	3	學生因工作因素無法準時上課，學生會辦理休學，待工作穩定再復學，已提醒本學期休學截止日。
29	職四子一甲	9B213050	莊0宇	48	81	36						3	3	已提醒學生盡快完成補請假程序，學生在考慮是否先辦理休學，老師已提醒本學期休學截止日。
30	產攜機四乙	DA911626	黃0昇	51	70							2	2	學生對課程無興趣，已告知操行不及格會予以退學。
31	產攜機一丁	DB211T20	李0穎	59	52	13	22					1	2	學生自12/4後都未上課，經輔導，學生有意轉考警職。
32	職四冷一甲	9B216034	吳0陞	53	69		2					5	0	學生無就學意願，決定退學。
33	職四冷一甲	9B216035	林0毅	44	87		44		13			5	0	學生無就學意願，決定轉學。

國立勤益科技大學「學生社團指導教師實施辦法」第十一條
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第十 一條</p> <p><u>社團指導老師經查有以下情形，得由社團或課外活動指導組(進修部學生事務組)調查後敘明事實，並由課外活動指導組(進修部學生事務組)簽請校長核定解聘，並公布之。</u></p> <p>一、 <u>違反教育部政策。</u></p> <p>二、 <u>違反社會善良風俗。</u></p> <p>三、 <u>社團於校外活動時未依規定隨隊指導。</u></p> <p>四、 <u>連續一學期以上無法到校指導上課屬實。</u></p> <p>五、 <u>自行提出不能勝任工作有具體實證。</u></p> <p><u>延攬擔任社團指導老師依本法第二條之規定聘任。</u></p>	<p>第十 一條</p> <p>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，得由社團指導老師自行提出或由課外活動指導組(進修部學生事務組)、學務長(進修部主任)共同研究後，陳請校長核定後另聘之。</p>	<p>1. 新增不適任之社團指導老師規定。</p> <p>2. 補充說明解聘方式跟續聘之方式。</p>

國立勤益科技大學「學生社團指導教師實施辦法」

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒

91年3月8日(91)勤技學字第911295號函訂頒

96年3月13日勤益科大學字第0961100123號函修頒

99年12月13日勤益科大學字第0991100938號函修頒

103年3月4日勤益科大學字第1031100096號函修頒

105年1月27日勤益科大學字第1051100066號函修頒

107年1月30日勤益科大學字第1071100110號函修頒

108年7月24日勤益科大學字第1081100110號函修頒

110年3月8日勤益科大學字第1101100149號函修頒

110年7月12日勤益科大學字第1101100497號函修頒

- 第一條 本辦法依據教育部70.3.5台(70)技字第六一六二號函本校「學生社團輔導辦法」第二十二條訂定。
- 第二條 社團指導老師之遴選及聘任，由學務處課外活動指導組(進修部學生事務組)視實際需要，就學有專精之師長(含校外)遴薦，於每學年結束一個月內，檢具有關資料，並依性別平等教育法第27條第4項規定，向教育部查閱聘用教師有無性侵之犯罪紀錄，陳請校長核定後聘任。任期為一年，任滿得續聘之。
- 第三條 每位指導老師以指導一個社團為原則。
- 第四條 每一社團聘請指導老師以一位為原則，若有特殊情況，得由課外活動指導組(進修部學生事務組)專案簽請校長增聘一位。但榮譽指導老師不在此限。
- 第五條 社團指導老師之職責，如后：
- 一、確立社團正確宗旨，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，並督導社團財務，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、每學期初固定一週一次兩小時為指導社團時間(期中、期末考試及前一週除外，上課週數至多十四次)，並需於社團活動記錄表(附表1-1、1-2)每週指導完畢後親自簽名、並逐次應檢附兩張指導上課及現場活動照片。
 - 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。
 - 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、社團指導老師對社員之優良事蹟或嚴重過失、應協商課外活

動指導組（進修部學生事務組），報請獎懲。

- 第 六 條 社團指導老師，視其學經歷比照適當等級兼課老師準用「國立勤益科技大學授課鐘點計算要點」支給指導費，每次指導以二小時計；若社團活動性質為校內(外)之實作、服務、競賽或參訪等，得以依實際指導時間彈性核給，惟每月最高不得超過 10 小時。
- 第 七 條 本校專(兼)任教師及行政人員擔任社團指導老師者，指導費核給得依「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」及「校務基金進用專案工作人員實施辦法」辦理：
- 一、專任教師：日間部及進修部合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)超過 6 小時(含)者，不宜再核支社團指導費。
 - 二、兼任教師：日間部及進修部每週授課時數已達 6 小時(含)者，不得再核支社團指導費。
 - 三、具公教人員身份之兼任教師，日間部及進修部每週之授課時數已達 4 小時(含)者，不得再核支社團指導費。
 - 四、專案人員於公餘時間奉准兼任社團，以指導一個社團為限，其指導時數納入兼課(含校內各學制、專班及校外)併計每週已達 4 小時者，不得再核支社團指導費。
- 第 八 條 校內助教及職員未具講師以上資格，惟具有技藝專長且確有必要兼任該項活動指導教練或老師，得比照講師鐘點費發給指導費。教學單位主管指導系學會屬本職業務，不得再支領指導費，得由教學單位主管以外之系上教師或助理人員指導，每學期期末造冊陳簽核定指導費最高 5000 元整。
- 第 九 條 社團視實際需要，增聘榮譽指導老師一至二名，得由學務處(進修部)簽請校長核定聘任之，惟榮譽指導老師不支給酬勞。
- 第 十 條 社團指導老師輔導學生熱忱負責，認真盡責，而有具體良好績效者，得由課外活動指導組（進修部學生事務組）簽請校長予以嘉獎表揚之。
- 第十 一 條 社團指導老師經查有以下情形，得由社團或課外活動指導組(進修部學生事務組)調查後敘明事實，並由課外活動指導組(進修部學生事務組)簽請校長核定解聘，並公布之。
- 一、 違反教育部政策。
 - 二、 違反社會善良風俗。
 - 三、 社團於校外活動時未依規定隨隊指導。
 - 四、 連續一學期以上無法到校指導上課屬實。
 - 五、 自行提出不能勝任工作有具體實證。
- 延攬擔任社團指導老師依本法第二條之規定聘任。
- 第十 二 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。

附表1-1

表單格式：2024

國立勤益科技大學 學生社團 年 月份活動登錄表

社團名稱：					
週次	第 週	第 週	第 週	第 週	第 週
日期	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
地點					
時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
人數	人	人	人	人	人
活動內容摘要					
指導老師親簽					
社團負責人			社團承辦人		
課指組 組長 進修部 學務組組長			學務長 進修部 主任		



●填表須知：

- 一、每月5日前繳交上個月的活動登錄表；逾期後不得補繳。
- 二、每學期初固定一週一次兩小時為指導社團時間(期中、期末考試及前一週除外，上課週數應有十四次)，並需於社團活動記錄表(附表1-1、1-2)每週指導完畢後親自簽名、並逐次應檢附兩張指導上課及現場活動照片。

附表1-2 範例

表單格式：2024

國立勤益科技大學 學生社團 年 月份活動登錄表
(照片剪影)

社團名稱：	
月 日	 
月 日	
月 日	
月 日	

**國立勤益科技大學「師生校務座談會實施辦法」
修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說 明
<p>第一條 <u>依據教育部青年發展署「大專校院學生會運作原則修正規定」第十一條規定辦理。</u> <u>學校每年應至少辦理一次由學生會主持，校長及校內師長出席之師生座談會，由學生會負責蒐集並彙整學生意見，傳達予學校。</u> <u>學校應將座談會會議紀錄公告於學校相關資訊平臺。</u></p>	<p>第一條主旨：為使本校師生充分瞭解學校現況，發揮教育功能，鼓勵教師與學生代表建言，達成師生充分溝通、和諧共進之目的，特召開「師生校務座談會」。</p>	<p>依照教育部青年發展署公布「大專校院學生會運作原則修正規定」第十一條辦理。</p>
<p>第二條 <u>於每學期期中考後一個月內於聯合班會時段辦理。</u></p>	<p>第二條會議時間：每學期期中考後一個月之內週（班）會時間舉行。</p>	<p>修正部分文字符合現行規範</p>
<p>第三條 <u>由學生事務處課外活動指導組協助通知以下人員出席與會</u> 一、各單位一、二級主管及有關人員。 二、<u>各班班代。</u> 三、<u>學生會、畢業生工作委員會、學生社團及各系會負責人。</u> 四、臨時指定人員。</p>	<p>第三條出席人員： 一、各單位一、二級主管及有關人員。 二、<u>各班班代、副班代及總務。</u> 三、學生活動中心正、副總幹事、各委員主席；監察委員會正、副會長、畢委會正、副會長。 四、各系（科、所）學會會長。 五、社團負責人。 六、臨時指定人員。</p>	<p>修正文字及內容，以符合現行規範</p>
<p>第四條 一、學生會應於會前利用各種方法，充分對全校學生廣泛徵詢校務興革意見。 二、學生事務處課外活動</p>	<p>第四條會議前後應行準備與執行事項： 一、承辦單位應於會前利用各種方法，充分對所代表之單位同仁或同學廣泛徵詢，對校務興革意見</p>	<p>將會前、會中、會後之應該作為論述清楚。</p>

<p>指導組將徵詢建議綜合分類，提供行政教學單位研擬回復後，於會議之前提供與會師生詳參。</p> <p>三、會後學生事務處課外活動指導組應將會議內容及處理情形依規定簽核上網公告。</p>	<p>綜合整理，作為出席會議發言資料與依據(出席會議代表之發言，係代表其所屬單位，對其所代表者負責，而非一己意見，如個人另有良好建議，必須考慮是否足以代表該單位多數人之意見)。</p> <p>二、會後承辦單位應將會議內容及處理情形依行政程序簽核後上網公告。</p>	
<p>第五條 會議程序如下： 一、會議開始。 <u>二、主席致詞。</u> <u>三、校長致詞。</u> <u>四、前次校務問題執行情形報告。</u> <u>五、本次校務問題建議與答覆。</u> <u>六、臨時動議。</u> <u>七、校長結論。</u> <u>八、主席結論。</u> <u>九、主席宣布散會。</u></p>	<p>第五條會議程序： 一、會議開始。 二、恭請校長致詞。 三、校務問題建議與答覆。 四、臨時動議。 五、主席結論。 六、散會。</p>	<p>增加「前次校務問題執行情形報告」，以利討論當前問題更為透析與明瞭。</p>
<p><u>第六條：</u> <u>一、學生代表應在會前彙整收集同學意見，使其發言具有代表性。</u> <u>二、座談會發言，不採用質詢的方式進行。</u> <u>三、對已獲結論之事項，下次開會時非絕對必要，不再重提。</u> <u>四、發言力求簡明扼要，就事論事，一律不可作人身攻擊。</u> <u>五、遵照會議規範從事發言及討論。</u> <u>六、注意參加座談會之禮貌，培養良好風度及民主</u></p>		<p>增加會議規範說明，理性務實陳述所見問題。</p>

<u>法治精神。</u>		
<u>第七條</u> <u>本辦法經學生事務處會議審議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。</u>		增加修正與訂定方式

國立勤益科技大學「師生校務座談會實施辦法」

91.7.26(91)勤技學字第 914212 號函頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100123 號函修頒

第一條

依據教育部青年發展署「大專校院學生會運作原則修正規定」第十一條規定辦理。

學校每年應至少辦理一次由學生會主持，校長及校內師長出席之師生座談會，由學生會負責蒐集並彙整學生意見，傳達予學校。

學校應將座談會會議紀錄公告於學校相關資訊平臺。

第二條

由學生事務處課外活動指導組於每學期期中考後一個月內於聯合班週會預登時段辦理。

第三條

由學生事務處課外活動指導組協助通知以下人員出席與會

- 一、各單位一、二級主管及有關人員。
- 二、各班班代。
- 三、學生會、學生社團及各系會負責人。
- 四、臨時指定人員。

第四條

- 一、學生會應於會前利用各種方法，充分對全校學生廣泛徵詢校務興革意見。
- 二、學生事務處課外活動指導組將徵詢建議綜整分類，提供行政教學單位研擬回復後，於會議之前提供與會師生詳參。
- 三、會後學生事務處課外活動指導組應將會議內容及處理情形依規定簽核上網公告。

第五條

會議程序如下：

- 一、會議開始。
- 二、主席致詞。
- 三、校長致詞。
- 四、前次校務問題執行情形報告。
- 五、本次校務問題建議與答覆。
- 六、臨時動議。
- 七、校長結論。
- 八、主席結論。
- 九、主席宣布散會。

第六條：

- 一、學生代表應在會前彙整收集同學意見，使其發言具有代表性。
- 二、座談會發言，不採用質詢的方式進行。

- 三、 對已獲結論之事項，下次開會時非絕對必要，不再重提。
- 四、 發言力求簡明扼要，就事論事，一律不可作人身攻擊。
- 五、 遵照會議規範從事發言及討論。
- 六、 注意參加座談會之禮貌，培養良好風度及民主法治精神。

第七條

本辦法經學生事務處會議審議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

「國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織章程」修正為

「國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織**辦法**」及修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織 辦法	國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織章程	依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條修正名稱

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第一條 本會辦法依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條制定之，並隸屬學生會行政中心之下設獨立組織。</p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明畢委會隸屬關係</p>
<p>第二條 本會中文全名為「國立勤益科技大學畢業生工作委員會」，英文全名為「National Chin-Yi University of Technology Graduation Operation Committee」，簡稱為「畢委會」或「NCUT GOC」（以下簡稱「本會」）</p>	<p>第一條 本校為推展畢業班級活動，特成立畢業生工作委員會（以下簡稱本會）。</p>	<p>因增設第一條，遞延至第二條。 現行條文未敘明本會名稱，故說明本會中、英文全名和簡稱。</p>
<p>第三條 本會宗旨為推展本校日間部畢業生班級活動，聯繫各畢業班學生之感情，策劃、辦理畢業生各項活動，並受全體畢業生之託付，積極爭取畢業生之福利，提供畢業生服務為目的，並特制定本辦法。</p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明畢委會設置宗旨</p>
<p>第四條 為使會務正常發展，本會特設輔導老師一名，人選由學生事務處推薦，簽請校長聘任之，職責為輔導本會各項事務之推展。</p>	<p>第二條 為使會務正常發展，本會特設指導老師一名，人選由學生事務處推薦，簽請校長聘任之，職責為輔導本會各項事務之推展。</p>	<p>因增設第二和第三條，遞延至第四條。 根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

<p>第五條</p> <p>凡具本校在學學籍資格之日間大學部應屆畢業生（除研究所外），為本會當然會員。凡具本校在學學籍資格之日間大學部三年級生（除研究所外），視為本會準會員。</p> <p>一、本會會員應享下列權利：</p> <p>（一）享本會提供之各項福利及參與本會所舉辦之活動（若該福利或該活動為收費性質，無繳費者則不得享有或參與）。</p> <p>（二）有權選舉、罷免該班班委。</p> <p>（三）間接提案權（於各班班會中提案，經半數通過後，由各班班委向本會提出）。</p> <p>二、本會會員應盡下列義務：</p> <p>（一）維護本會聲譽。</p> <p>（二）遵守本會章程及決議。</p> <p>（三）會員自由繳交會費若干，其數額由會長代表提案，經學生議會議決，學生事務會議通過。</p> <p>三、如有以下任一情形者，得註銷會員資格。</p> <p>（一）經查證誣衊、藐視、詆毀本會名譽者。</p> <p>（二）未盡會員義務者。</p> <p>（三）因故未畢業而離校者。</p> <p>除第三點可提出相關證明辦理尚未舉辦活動之退費，其餘直接註銷會員資格並不可退費及參與本會辦理之活動。</p>	<p>第三條</p> <p>本校日間部應屆畢業生（除研究所外），為當然會員。</p> <p>第四條</p> <p>會員權利與義務：</p> <p>一、會員應繳交會費若干，其數額由會長代表提案，經委員會決議之。</p> <p>二、應遵守本會章程及委員會決議案。</p> <p>三、該班會員有權選舉、罷免該班委員。</p> <p>四、參加本會所舉辦之一切活動。</p>	<p>因增設第二和第三條，遞延至第五條。</p> <p>補充說明會員資格，會員應享有權利、應盡義務和註銷會員條件。</p>
--	--	---

<p>第六條</p> <p>應屆畢業班級應於畢業前一學年度第一學期時，推派一名具會員資格之代表作為該班之班級畢業生代表（以下簡稱班委）。</p> <p>一、班委之任期始於班級遴選當選後，止於完成畢業離校手續。</p> <p>二、得選舉、被選舉、罷免本會會長之權利。</p> <p>三、有出席本會召開各項會議及議決會議事項之義務；如因私人因素以致無法出席者，得委由一名具會員資格之臨時代表出席會議；若無故缺席且無指派代理人出席會議而造成該班權益損害者，則應由該班委自行負責。</p> <p>四、完成本會所交代之工作事項。</p> <p>五、應協助本會推動各項相關會務。</p> <p>六、轉達本會公告及各項工作內容事項，並確實傳達畢業班級學生意見給予本會，與各組幹部密切配合、協調，以利本會各項會務推動與修正。</p> <p>七、不得中途辭職；如因特殊事故，該班應推派一名具會員資格之代表遞補，並告知本會；依前情形仍無班委時，該班不得以無班委為由，拒絕遵守本會之各項決議。</p> <p>八、班委不依規定行使職權，致會員權益喪失者，得由該班委負全責，會員得依第七</p>	<p>第五條</p> <p>委員會委員為本校日間部應屆畢業班（除研究所外）及下屆畢業班，每班推派一至二人擔任委員，如因故中途辭職，該班需指派人員遞補。</p>	<p>因增設第二和第三條，遞延至第六條。</p> <p>原現行條文第五條，補充說明各班委員推派條件、任期時間、享有權利&義務、協助&轉達本會各項活動內容及註銷委員條件。</p>
--	---	--

<p>條之規定罷免或改選班委。</p> <p>九、班委如當學期表現良好，由本會輔導老師予以獎勵。</p>		
<p>第七條</p> <p>本會設會長一名、副會長一名，下設秘書部、會計部、總務部、活動部、公關部、編輯部、監察委員。本會會長、副會長、秘書部為本會核心幹部。各部門設置部長一名，視業務之需要，得設置副部長一至二名，部員若干名，協助部長處理部務。所有幹部任期皆至完成畢業離校手續時。本會幹部出缺時，得由會長指定暫行代理人或重新推選。</p>	<p>新增條文</p>	<p>補充說明本會之各部結構，及各部部員應協助該部長部務，及各部任期時間，若幹部出缺時，會長得由指定代理人或重新推選。</p>
<p>第八條</p> <p>本會幹部職責如下：</p> <p>一、出席本會各項會議及活動；幹部如因故無法出席，需填寫請假單並告知事由，於請假單上指定、委請其職務代理人代表出席，交由本會會長核准。除不可抗因素請假外，如幹部累積二次無故未到或請假六次以上或一次無故未到加請假三次，將從本會幹部中除名。</p> <p>二、訂定及修改本會章程。</p> <p>三、選舉、罷免本會各幹部。</p> <p>四、議決本會各幹部、監察委員及班委之辭職。</p> <p>五、議決廠商。</p> <p>六、召開班委會議並執行其決議。</p> <p>七、聽取本會幹部之會務報</p>	<p>第六條</p> <p>委員會職責如下：</p> <p>一、訂定及修改本會章程。</p> <p>二、選舉、罷免各幹部委員。</p> <p>三、議決各部幹部委員、監察委員及委員之辭職。</p> <p>四、聽取本會幹部及監察委員之會務報告，並有質詢權。</p> <p>五、議決會費。</p> <p>六、議決年度計畫、報告及預算、決算。</p> <p>七、議決財產之處分。</p> <p>八、議決與會員權利義務有關之其他事項。</p> <p>第三十條</p> <p>本會各項會議，幹部如因故無法出席，需填寫請假單並於請假單上指定、委請其職務代理人代表出席，交由會議主席核准。</p>	<p>因新增條文，依序遞延。</p> <p>補充敘明幹部應出席各項會議及活動，若未到需依規定請假。</p> <p>新增第五項：召開班委會議並執行其決議。</p>

<p>告，並有質詢權。</p> <p>八、議決會費。</p> <p>九、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。</p> <p>十、議決財產之處分。</p> <p>十一、議決與會員權利義務有關之其他事項。</p>		
<p>第九條</p> <p>本會各幹部職權如下：</p> <p>一、會長：</p> <p>須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上。選定會長時，得由本會幹部、儲備幹部或輔導老師推薦候選人名單，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得選任，並交付學生會會長查核，逕付學生議會同意權。其職權如下：</p> <p>(一)會長為本會最高負責人，負責組織幹部。</p> <p>(二)會長對外代表本會及負責發言之工作；對內領導全體幹部、統籌本會及學校交辦之各項活動工作進展。</p> <p>(三)推動協調會務，穩固本會組織及發揚本會精神之權利與義務。</p> <p>(四)必要時，得對外代表本會以「國立勤益科技大學畢業生工作委員會會長○○○」名義，與本會有關業務之廠商締定合約，並通知本會輔導單位核查，惟不得以私人名義簽約。</p> <p>二、副會長：</p> <p>(一)副會長之職責為襄助會長處理會務。</p> <p>三、秘書部：</p> <p>(一)負責各項工作會報及會議之公文擬定、安排、紀錄及策劃等工作。</p> <p>(二)負責本會各項資料及</p>	<p>第十五條</p> <p>本會設會長一人，對外代表本會，對內領導全體幹部推動並執行委員會及學校交辦之畢業生活動之相關事宜，由委員會委員互選產生。</p> <p>第十六條</p> <p>本會設副會長一人，由會長就委員會委員中遴聘或由各委員推選及自薦，協助會長共同辦理畢業生活動之相關事宜。</p> <p>第十七條</p> <p>秘書處設秘書長一人，組員若干人，由該秘書長遴聘或推選及自薦，負責各項工作會報及會議過程之擬定、安排、紀錄及策劃等工作、擬定工作計畫、行事曆、值勤表、負責本會各項資料及活動紀錄之收集、整理製作與保管事宜。</p> <p>第二十三條</p> <p>會計部設部長一人，由該部長遴聘或推選及自薦，組員若干人，負責本會一切收支稽核、報表編製及預、決算等事項。</p> <p>第二十二條</p> <p>總務部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責本會採購與財產保管等一般性事務、經費、出納等工作及本會所舉辦活動與各行會議之會場佈置與租借。</p> <p>第十九條</p> <p>活動部設部長一人，組員</p>	<p>綜整原現行條文第九、十、十五、十六、十七、十九、二十、二十一、二十二條，各幹部職權，同列於第九條中，並依照目前工作需求調整職權。</p>

活動紀錄之收集、整理製作與保管事宜。

四、會計部：

(一)掌理財務收支狀況，負責本會一切收支稽核、報表編製。

(二)協助會長編製及監督預算及決算。

五、總務部：

(一)負責本會所需物品、器材申請、採購與保管本會公物財產。

(二)本會舉辦活動與會議所需器材、場地租借與布置。

六、活動部：

(一)掌理本會各項活動及服務事項之籌劃。

(二)負責畢業紀念冊、畢業紀念照、畢業活動、各類紀念品等廠商訪價。

七、公關部：

(一)負責本會官方社群媒體經營。

(二)綜理本會各項活動聯繫、宣傳與公共關係等事項。

八、編輯部：

(一)統籌與製作本會各項活動、書冊編印之美術編輯事宜。

(二)負責各項活動的攝影紀錄與留存。

九、監察委員：

(一)監督本會會務之工作進度及成效。

(二)初審本會之預算、審查財務收支及財產清查等相關事宜。

(三)其他應監察事項。

若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責本會的相關活動。

第二十一條

公關部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責本會聯誼、康樂、體育等活動，並協助籌備畢業典禮之相關事宜、協助與廠商洽談及活動來賓之邀請與接待。

第二十條

編輯部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責畢業紀念冊及有關資料之編印工作、統籌與製作本會各項活動的美工事宜及各項活動的攝影紀錄。

第九條

本會設監察委員會，簡稱監察會，成員三到五人，由委員會委員互推之，為本會之監察機關。

第十條

監察會職權如下：

一、監督本會會務之工作進度及成效。

二、審核本會之預算、財務收支及相關事宜。

三、選舉罷免常務監察委員。

四、本會財產之清點。

五、其他應監察事項。

<p>第十條 會長得視需求設立專案負責人，並遴聘、指派任務及賦予其權責，存續時間至該專案結束或該會長任期屆滿之日為止。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會之專案負責人職責、任期時間。</p>
<p>第十一條 會長、副會長皆不克行使職權時，由本會幹部自本會推舉一名幹部，經三分之二以上本會幹部及輔導老師同意通過，暫行代理會長之職。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會會長、副會長皆不克行使職權將選出代理人負責。</p>
<p>第十二條 會長罷免案，得由一名班委作為發起人，經三分之二上班委連署請求召開臨時會議討論，並由輔導老師主持，經四分之三上班委出席，三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得罷免案成立。會長罷免案成立後，副會長應召開月會進行會長補選事宜。不能依前情形產生會長時，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得由副會長直接遞補會長職位。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明會長罷免案資格。</p>
<p>第十三條 會議分為下列三種： 一、本會幹部月會： (一)每月（寒暑假除外）定期召開本會幹部月會。 (二)一、二、九月因放假日與上課日參半，得視會務決定是否召開。 二、班委會議：視會務之需要，由會長召集之。最遲於會議五日前發出開會通知公文。 三、臨時會議：得由三分之一上班委連署請求召開，</p>	<p>第七條 除寒暑假外，委員會每月月初召開全體委員會議，各委員應將會議決議內容轉知各班，如遇特殊狀況則由會長裁示。 第八條 臨時會得由幹部或委員三分之一以上連署請求召開。 第二十八條 本會各項會議開會時應有委員三分之一以上出席，並由出席人員表決過半數同意為決議。如正反雙方票數相同</p>	<p>原現行條文第七條、第八條、第二十八條，故三條相似因合併，故補充本會幹部之月會、班委會議、臨時會議之說明。</p>

<p>表明理由與會議目的，會長應於一個月內召開會議。最遲於會議三日前發出開會通知公文。</p> <p>第二、三項會議需有三分之一以上班委出席，出席人員表決過半數同意（一個班級一票）為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。未出席之班委及該班對於該次會議中之決議不得有異議。列席者為班委以外之應邀人，僅享有發言權。</p>	<p>時，由主席裁定之。</p>	
<p>第十四條 本會經費來源：</p> <p>一、全體會員繳納之畢業費用。</p> <p>(一)於第e學雜費入口網上收費，繳費時間與學雜費繳交時間一致。</p> <p>(二)辦理加退費事宜僅限於公告期間，逾期者，不得要求辦理退費事宜。</p> <p>(三)如學生因休學、轉學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，可提供相關證明文件申請退還本會尚未舉辦之活動費用(不含該學期)；若本會已辦理之活動，學生因私人因素無法參與，則無法退費。</p> <p>二、贊助金及自由捐款。</p> <p>三、其他合法之收入。</p> <p>上述費用結餘款將存於本會專用帳戶，以利維持本會運作及採購辦公設備用品。</p>	<p>第二十四條 本會經費來源：全體會員繳納之畢業活動費。</p> <p>第二十五條 畢業活動費之收取方式及標準，應由本會委員會中討論通過，並簽請校長核准後，使得向會員收取。</p> <p>第二十六條 本會一切支出均應事先陳請學生事務處核准後，檢附有關憑證送會計部審查入賬，並送經監察委員會審議後，由會計部將收支及結餘情形按月公佈周知。</p>	<p>原現行條文第二十四條、第二十五條、第二十六條，故三條相似因合併，故補充本會經費來源及各項運用。</p>

<p>第十五條</p> <p>本會服務項目及繳納金額應依據當屆公告為主，歷屆服務項目（可單項購買）如下：</p> <p>一、畢業紀念冊。</p> <p>二、證書夾。</p> <p>三、畢業生個人、班級畢業紀念照片拍攝與相片沖洗費。</p> <p>四、畢業活動。</p> <p>五、其他。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會服務項目。</p>
<p>第十六條</p> <p>本會收入之經費，設置存款專戶，印鑑與存簿應由會長、會計部長及輔導老師分別保管之。動用經費須填寫領款申請表，並經會長、副會長、會計、總務及輔導老師同意及簽章。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會收入之經費保存。</p>
<p>第十七條</p> <p>各項活動須經公開招標，其招標依本校規定辦理，並由本會幹部決定廠商。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會之招標事項。</p>
<p>第十八條</p> <p>本會舉辦各項活動時，均依本校相關規定辦理，於活動前繳交預算表至本校學生議會，並通過三讀才可辦理公開招標或活動；並於活動前繳交活動相關文件至本校學生會行政中心，始得辦理。</p>	<p>第三十三條</p> <p>本會舉辦各項活動，均應依本校相關規定，於事前填寫活動申請表報請校長或學生事務長核准後，始得辦理。</p>	<p>原第三十三條因項次調整為第十八條，有關本會繳交相關文件之補充說明。</p>
<p>第十九條</p> <p>由本會協助製作之相關物品（例如：畢業紀念冊、證書夾、班級畢業團照、個人照等），本會保管一年為限，未能於期限內領取者，由本會以廢棄物處理。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會協助製作相關物品及保管期限。</p>
<p>第二十條</p> <p>本會各項活動紀錄、經費使用情形及結餘款均送交學生會核備，且會長、副會長及各幹部於召開交接會議並辦妥移交手續後方能離校。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會活動暨、經費使用之使用監督單位與交接事宜。</p>

<p>第二十一條</p> <p>本辦法如有未盡事宜，本會保有一切解釋與修正之權利。本辦法之修訂，由會長視會務之需要提出，或三分之一以上班委連署請求召開臨時會議討論，經三分之二以上班委出席，且三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得修訂之。會議紀錄送課外活動指導組備查，始得提交學生議會討論修正之。</p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明本辦法修訂相關事宜。</p>
<p>第二十二條</p> <p>本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並提供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明本辦法修訂程序。</p>

國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法

第一章 總則

- 第一條 本會辦法依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條制定之，並隸屬學生會行政中心之下設獨立組織。
- 第二條 本會中文全名為「國立勤益科技大學畢業生工作委員會」，英文全名為「National Chin-Yi University of Technology Graduation Operation Committee」，簡稱為「畢委會」或「NCUT GOC」（以下簡稱「本會」）
- 第三條 本會宗旨為推展本校日間部畢業生班級活動，聯繫各畢業班學生之感情，策劃、辦理畢業生各項活動，並受全體畢業生之託付，積極爭取畢業生之福利，提供畢業生服務為目的，並特制定本辦法。
- 第四條 為使會務正常發展，本會特設輔導老師一名，人選由學生事務處推薦，簽請校長聘任之，職責為輔導本會各項事務之推展。

第二章 會員

- 第五條 凡具本校在學學籍資格之日間大學部應屆畢業生（除研究所外），為本會當然會員。凡具本校在學學籍資格之日間大學部三年級生（除研究所外），視為本會準會員。
- 一、本會會員應享下列權利：
- (一)享本會提供之各項福利及參與本會所舉辦之活動（若該福利或該活動為收費性質，無繳費者則不得享有或參與）。
 - (二)有權選舉、罷免該班班委。
 - (三)間接提案權（於各班班會中提案，經半數通過後，由各班班委向本會提出）。
- 二、本會會員應盡下列義務：
- (一)維護本會聲譽。
 - (二)遵守本會章程及決議。
 - (三)會員自由繳交會費若干，其數額由會長代表提案，經學生議會議決，學生事務會議通過。
- 三、如有以下任一情形者，得註銷會員資格。
- (一)經查證誣蔑、藐視、詆毀本會名譽者。
 - (二)未盡會員義務者。
 - (三)因故未畢業而離校者。
- 除因故未畢業而離校者可提出相關證明辦理尚未舉辦活動之退費，其餘直接註銷會員資格並不可退費及參與本會辦理之活動。
- 第六條 應屆畢業班級應於畢業前一學年度第一學期時，推派一名具會員資格之代表作為該班之班級畢業生代表（以下簡稱班委）。
- 一、班委之任期始於班級遴選當選後，止於完成畢業離校手續。
 - 二、得選舉、被選舉、罷免本會會長之權利。

- 三、有出席本會召開各項會議及議決會議事項之義務；如因私人因素以致無法出席者，得委由一名具會員資格之臨時代表出席會議；若無故缺席且無指派代理人出席會議而造成該班權益損害者，則應由該班委自行負責。
- 四、完成本會所交代之工作事項。
- 五、應協助本會推動各項相關會務。
- 六、轉達本會公告及各項工作內容事項，並確實傳達畢業班級學生意見給予本會，與各組幹部密切配合、協調，以利本會各項會務推動與修正。
- 七、不得中途辭職；如因特殊事故，該班應推派一名具會員資格之代表遞補，並告知本會；依前情形仍無班委時，該班不得以無班委為由，拒絕遵守本會之各項決議。
- 八、班委不依規定行使職權，致會員權益喪失者，得由該班委負全責，會員得依第七條之規定罷免或改選班委。
- 九、班委如當學期表現良好，由本會輔導老師予以獎勵。

第三章 組織

第七條 本會設會長一名、副會長一名，下設秘書部、會計部、總務部、活動部、公關部、編輯部、監察委員。本會會長、副會長、秘書部為本會核心幹部。各部門設置部長一名，視業務之需要，得設置副部長一至二名，部員若干名，協助部長處理部務。所有幹部任期皆至完成畢業離校手續時。本會幹部出缺時，得由會長指定暫行代理人或重新推選。

第八條 本會幹部職責如下：

- 一、出席本會各項會議及活動；幹部如因故無法出席，需填寫請假單並告知事由，於請假單上指定、委請其職務代理人代表出席，交由本會會長核准。
- 二、訂定及修改本會組織辦法。
- 三、選舉、罷免本會各幹部。
- 四、議決本會各幹部、監察委員及班委之辭職。
- 五、召開班委會會議並執行其決議。
- 六、聽取本會幹部之會務報告，並有質詢權。
- 七、議決會費。
- 八、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 九、議決財產之處分。
- 十、議決與會員權利義務有關之其他事項。

第九條 本會各幹部之資格及職權如下：

一、會長：

須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上。選定會長時，得由本會幹部、儲備幹部或輔導老師推薦候選人名單，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得選任，並交付學生會會長查核，逕付學生議會同意權。其職權如下：

（一）會長為本會最高負責人，負責組織幹部。

(二)會長對外代表本會及負責發言之工作；對內領導全體幹部、統籌本會及學校交辦之各項活動工作進展。

(三)推動協調會務，穩固本會組織及發揚本會精神之權利與義務。

(四)必要時，得對外代表本會以「國立勤益科技大學畢業生工作委員會會長○○○」名義，與本會有關業務之廠商締定合約，並通知本會輔導單位核查，惟不得以私人名義簽約。

二、副會長：

(一)副會長之職責為襄助會長處理會務。

三、秘書部：

(一)負責各項工作會報及會議之公文擬定、安排、紀錄及策劃等工作。

(二)負責本會各項資料及活動紀錄之收集、整理製作與保管事宜。

四、會計部：

(一)掌理財務收支狀況，負責本會一切收支稽核、報表編製。

(二)協助會長編製及監督預算及決算。

五、總務部：

(一)負責本會所需物品、器材申請、採購與保管本會公物財產。

(二)本會舉辦活動與會議所需器材、場地租借與布置。

六、活動部：

(一)掌理本會各項活動及服務事項之籌劃。

(二)負責畢業紀念冊、畢業紀念照、畢業活動、各類紀念品等廠商訪價。

七、公關部：

(一)負責本會官方社群媒體經營。

(二)綜理本會各項活動聯繫、宣傳與公共關係等事項。

八、編輯部：

(一)統籌與製作本會各項活動、書冊編印之美術編輯事宜。

(二)負責各項活動的攝影紀錄與留存。

九、監察委員：

(一)監督本會會務之工作進度及成效。

(二)初審本會之預算、審查財務收支及財產清查等相關事宜。

(三)其他應監察事項。

第十條 會長得視需求設立專案負責人，並遴聘、指派任務及賦予其權責，存續時間至該專案結束或該會長任期屆滿之日為止。

第十一條 會長、副會長皆不克行使職權時，由本會幹部自本會推舉一名幹部，經三分之二以上本會幹部及輔導老師同意通過，暫行代理會長之職。

第十二條 會長罷免案，得由一名班委作為發起人，經三分之二以上班委連署請求召開臨時會議討論，並由輔導老師主持，經四分之三以上班委出席，三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得罷免案成立。會長罷免案成立後，副會長應召開月會進行會長補選事宜。不能依前情形產生會長時，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得由副會

長直接遞補會長職位。

第十三條 會議分為下列三種：

一、本會幹部月會：

(一)每月(寒暑假除外)定期召開本會幹部月會。

(二)一、二、九月因放假日與上課日參半，得視會務決定是否召開。

二、班委會議：視會務之需要，由會長召集之。最遲於會議五日前發出開會通知公文。

三、臨時會議：得由三分之一以上班委連署請求召開，表明理由與會議目的，會長應於一個月內召開會議。最遲於會議三日前發出開會通知公文。

第二、三項會議需有三分之一以上班委出席，出席人員表決過半數同意(一個班級一票)為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。未出席之班委及該班對於該次會議中之決議不得有異議。列席者為班委以外之應邀人，僅享有發言權。

第四章 經費

第十四條 本會經費來源：

一、全體會員繳納之畢業費用。

(一)於第e學雜費入口網上收費，繳費時間與學雜費繳交時間一致。

(二)辦理加退費事宜僅限於公告期間，逾期者，不得要求辦理退費事宜。

(三)如學生因休學、轉學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，可提供相關證明文件申請退還本會尚未舉辦之活動費用(不含該學期)；若本會已辦理之活動，學生因私人因素無法參與，則無法退費。

二、贊助金及自由捐款。

三、其他合法之收入。

上述費用結餘款將存於本會專用帳戶，以利維持本會運作及採購辦公設備用品。

第十五條 本會服務項目及繳納金額應依據當屆公告為主，歷屆服務項目(可單項購買)如下：

一、畢業紀念冊。

二、證書夾。

三、畢業生個人、班級畢業紀念照片拍攝與相片沖洗費。

四、畢業活動。

五、其他。

第十六條 本會收入之經費，設置存款專戶，印鑑與存簿應由會長、會計部長及輔導老師分別保管之。動用經費須填寫領款申請表，並經會長、副會長、會計、總務及輔導老師同意及簽章。

第十七條 各項活動須經公開招標，其招標依本校規定辦理，並由本會幹部決定廠商。

第五章 附則

第十八條 本會舉辦各項活動時，均依本校相關規定辦理，於活動前繳交預算表至本校學生議

會，並通過三讀才可辦理公開招標或活動；並於活動前繳交活動相關文件至本校學生會行政中心，始得辦理。

第十九條 由本會協助製作之相關物品(例如：畢業紀念冊、證書夾、班級畢業團照、個人照等)，本會保管一年為限，未能於期限內領取者，由本會以廢棄物處理。

第二十條 本會各項活動紀錄、經費使用情形及結餘款均送交學生會核備，且會長、副會長及各幹部於召開交接會議並辦妥移交手續後方能離校。

第二十一條 本辦法如有未盡事宜，本會保有一切解釋與修正之權利。本辦法之修訂，由會長視會務之需要提出，或三分之一以上班委連署請求召開臨時會議討論，經三分之二以上班委出席，且三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得修訂之。會議紀錄送課外活動指導組備查，始得提交學生議會討論修正之。

第二十二條 本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並送學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學班級幹部遴選與職掌修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第 二 條 組 織 與 職 掌：各班設正副班長、學藝、服務、康樂、衛生保健、輔導股長、資訊股長各一人，以辦理左列事項：</p> <p>一、班長：承導師之指導，負責全班班務，包括執行學校規定要求事項、轉達全班同學意見、召集班會、呈報紀錄、上下課禮節、並督導各股長執行有關工作，及處理班內偶發事件、集會點名、緊急求助等。</p> <p>二、副班長：除協助並於班長不在時代理班長外，並負責班內(含補修學生)學生點名及考勤，法令文件公告之公佈維護，社團活動之協調聯繫。</p> <p>三、學藝股長：推動班上學術研究、學藝競賽、課業輔導等工作，並負責報刊之保管維護與班會紀錄之記載、書籍頒發、借閱及遺失賠償處理以及相關社團活動之協調聯繫。</p> <p>四、服務股長：負責全班服務工作，包括各項勞動、清潔整齊維護、教室門窗之關鎖、黑板擦拭、粉筆供應等工作及值日分配與督導，以及公物領取、保管與損壞賠償、班費保管支付及帳目公佈、其他有關文書事務、會計等服務工作與(及)急難救助事宜。</p> <p>五、康樂股長：負責聯誼、遊</p>	<p>第 二 條 組 織 與 職 掌：各班設正副班長、學藝、服務、康樂、衛生保健、輔導股長、資訊股長各一人，以辦理左列事項：</p> <p>一、班長：承導師之指導，負責全班班務，包括執行學校規定要求事項、轉達全班同學意見、召集班會、呈報紀錄、上下課禮節、並督導各股長執行有關工作，及處理班內偶發事件、集會點名、緊急求助等。</p> <p>二、副班長：除協助並於班長不在時代理班長外，並負責班內(含補修學生)學生點名及考勤，法令文件公告之公佈維護，社團活動之協調聯繫。</p> <p>三、學藝股長：推動班上學術研究、學藝競賽、課業輔導等工作，並負責報刊之保管維護與<u>教室日誌、軍訓教育日誌</u>、班會紀錄之記載、書籍頒發、借閱及遺失賠償處理以及相關社團活動之協調聯繫。</p> <p>四、服務股長：負責全班服務工作，包括各項勞動、清潔整齊維護、教室門窗之關鎖、黑板擦拭、粉筆供應等工作及值日分配與督導，以及公物領取、保管與損壞賠償、班費保管支付及帳目公佈、其他有關文書事務、<u>學生月票</u>、會計等服務工作與(及)急難救助事</p>	<p>因應幹部職掌變動與組織變革，修正條文內容。</p>

<p>藝、旅行、體育等社團活動之協調聯繫與辦理、慶典活動、旅行事宜之籌備、以及體育器材之領用、保管、維護、送繳、遺失賠償、運動會、體育競賽之協調聯繫，其他同學保健業務之處理等事宜。</p> <p>六、衛生保健股長：負責該班環境清潔、維護、美化，垃圾分類之督導，傷患緊急處理、護送，衛生教育輔導、反菸反毒宣導及其他有關衛生保健事項之推行。</p> <p>七、輔導股長：主動關心班上同學適應情形，並早期發現需要輔導協助之同學，告知導師並轉介至<u>學生事務處諮商輔導組</u>；另協助宣導與推廣<u>學生事務處諮商輔導組</u>舉辦之各項活動。</p> <p>八、資訊股長：負責本校資訊服務工作，包含學生學習歷程平台、數位學習平台及校內各項資訊服務訓練。</p>	<p>宜。</p> <p>五、康樂股長：負責聯誼、遊藝、旅行、體育等社團活動之協調聯繫與辦理、慶典活動、旅行事宜之籌備、以及體育器材之領用、保管、維護、送繳、遺失賠償、運動會、體育競賽之協調聯繫，其他同學保健業務之處理等事宜。</p> <p>六、衛生保健股長：負責該班環境清潔、維護、美化，垃圾分類之督導，傷患緊急處理、護送，衛生教育輔導、反菸反毒宣導及其他有關衛生保健事項之推行。</p> <p>七、輔導股長：主動關心班上同學適應情形，並早期發現需要輔導協助之同學，告知導師並轉介至<u>學生輔導中心</u>；另協助宣導與推廣<u>學生輔導中心</u>舉辦之各項活動。</p> <p>八、資訊股長：負責本校資訊服務工作，包含學生學習歷程平台、數位學習平台、<u>部落格</u>及校內各項資訊服務訓練。</p>	
<p>第四條 資格之限制：凡班級幹部候選人，除新生(一上)外，<u>建議</u>具備<u>下列</u>條件：</p> <p>一、操行成績七十分<u>(含)</u>以上，且未記<u>大</u>過以上之處分。</p> <p>二、<u>熱心公益，主動服務學校師生。</u></p>	<p>第四條 資格之限制：凡班級幹部候選人，除新生(一上)外，<u>均需</u>具備<u>左</u>列條件：</p> <p>一、操行成績<u>八</u>十分以上，且未記過以上之處分。</p> <p>二、<u>學業成績平均在七十分以上。</u></p>	<p>為鼓勵同學參與班級相關事務，培養組織自治能力，班級幹部遴選條件修改為「建議」具備，並刪除學業成績限制。</p>

國立勤益科技大學班級幹部遴選與職掌

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒通過
96年3月19日勤益科大學字第0961100139號函修頒
96年7月11日勤益科大學字第0961100362號函修頒
100年2月1日勤益科大學字第1001100093號函修訂
102年7月16日勤益科大學字第1021100615號函修訂

第一條 目的：培養學生幹部領導能力，正確輔導學生自治之實施，並健全其自治組織，以促進優良學風，培養團隊與民主法治精神。

第二條 組織與職掌：各班設正副班長、學藝、服務、康樂、衛生保健、輔導股長、資訊股長各一人，以辦理左列事項：

- 一、班長：承導師之指導，負責全班班務，包括執行學校規定要求事項、轉達全班同學意見、召集班會、呈報紀錄、上下課禮節、並督導各股長執行有關工作，及處理班內偶發事件、集會點名、緊急求助等。
- 二、副班長：除協助並於班長不在時代理班長外，並負責班內(含補修學生)學生點名及考勤，法令文件公告之公佈維護，社團活動之協調聯繫。
- 三、學藝股長：推動班上學術研究、學藝競賽、課業輔導等工作，並負責報刊之保管維護與班會紀錄之記載、書籍頒發、借閱及遺失賠償處理以及相關社團活動之協調聯繫。
- 四、服務股長：負責全班服務工作，包括各項勞動、清潔整齊維護、教室門窗之關鎖、黑板擦拭、粉筆供應等工作及值日分配與督導，以及公物領取、保管與損壞賠償、班費保管支付及帳目公佈、其他有關文書事務、會計等服務工作與(及)急難救助事宜。
- 五、康樂股長：負責聯誼、遊藝、旅行、體育等社團活動之協調聯繫與辦理、慶典活動、旅行事宜之籌備、以及體育器材之領用、保管、維護、送繳、遺失賠償、運動會、體育競賽之協調聯繫，其他同學保健業務之處理等事宜。

六、衛生保健股長：負責該班環境清潔、維護、美化，垃圾分類之督導，傷患緊急處理、護送，衛生教育輔導、反菸反毒宣導及其他有關衛生保健事項之推行。

七、輔導股長：主動關心班上同學適應情形，並早期發現需要輔導協助之同學，告知導師並轉介至學生事務處諮商輔導組；另協助宣導與推廣學生事務處諮商輔導組舉辦之各項活動。

八、資訊股長：負責本校資訊服務工作，包含學生學習歷程平台、數位學習平台及校內各項資訊服務訓練。

第 三 條 班級幹部之產生：由導師或班級同學就班內合格學生中加倍或三倍提名候選人，交全班同學選舉之。

第 四 條 資格之限制：凡班級幹部候選人，除新生(一上)外，建議具備下列條件：

一、操行成績七十分(含)以上，且未記大過以上之處分。

二、熱心公益，主動服務學校師生。

第 五 條 任期：幹部任期為一學期，連選得連任。

第 六 條 罷免：幹部於任期內如有不法或及不盡職等情事，經本班三分之一以上同學連署提出，導師同意後，得交付班會討論，經出席人員三分之二以上通過，報請學校核備後，即可予以罷免。

第 七 條 班級幹部在任期內，凡經記過以上處分者，得經學生事務處免除其職務，並改選之。

第 八 條 本辦法經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。