

# 106 學年度第一學期學生事務會議紀錄

時間：107 年 1 月 16 日（星期二）上午 10 時 10 分

地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主席：鄭文達學務長

出席人員：：如簽到表

記錄：游雯蓉

## 一、主席致詞：略

## 二、前次會議執行報告：

案號	提案單位及事由	決議	執行情形	建 請
			執行單位	
1060630-1	■提案單位：學務處生輔組 ■本學期日間部四電一甲宋 OO 同學(27 分) 操行成績不及格，依規定應予退學。	照案通過	照案執行 (學務處生輔組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1060630-2	■提案單位：進推部學務組 ■本學期進推部職四工二甲王 OO(操行 56 分)、職四化一甲張 OO(操行 37 分)、職四資一甲林 OO(操行 48 分)、職四資一甲林 OO(操行 56 分)、職四訊一甲阮 OO(操行 43 分)、生管職大二黃 OO(操行 29 分)，操行成績不及格，依規定應予退學。	照案通過	照案執行 (進推部學務組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1060630-3	■提案單位：學務處課指組 ■修訂「學生會學生議會議組織辦法」部分條文。	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。

1060630-4	<p>■提案單位：學務處課指組</p> <p>■新增訂「學生議會議事規則」。</p>	<p>1.建議第三條第二款註明時間點，前項規定自第14屆(106年6月)起適用。</p> <p>2.建議修改第一〇二條以出席人數比例表示：如有出席議員對於主席之裁決提出申訴，經「出席人數四分之一」之議員附議，……。</p> <p>3.餘照案通過</p>	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管，予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理，持續列管。</p>
1060630-5	<p>■提案單位：學務處課指組</p> <p>■修訂「國立勤益科技大學學生會費實施要點」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管，予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理，持續列管。</p>
1060630-6	<p>■提案單位：學務處課指組</p> <p>■修訂「學生獎懲規定」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處生輔組、進推部學務組)	<p>■解除列管，予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理，持續列管。</p>
1060630-7	<p>■提案單位：學務處課指組</p> <p>■修訂「學生會組織章程」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管，予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理，持續列管。</p>
1060630-8	<p>■提案單位：學務處課指組</p> <p>■修訂「校外學生活動安全輔導辦法」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管，予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理，持續列管。</p>
1060630-9	<p>■提案單位：學務處課指組</p> <p>■修訂「學生校外活動安全措施實施細則」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管，予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理，持續列管。</p>
1060630-10	<p>■提案單位：學務處生輔組</p> <p>■修訂「國立勤益科技大學校園遺失物處理要點」部分條文修正。</p>	照案通過	陳請校長核准時，因秘書室建議重新研議要點內容，故再送學生事務會議審議。 (學務處生輔組)	<p><input type="checkbox"/>解除列管，予以結案。</p> <p>■繼續辦理，持續列管。</p>

### 三、提案討論：

案 號	1070116-1
提案單位	進修推廣部學務組
案 由	本學期進推部職二工一甲馬 OO 同學 (43 分)、職四資管延潘 OO 同學 (43 分)、職四英語延洪 OO 同學 (18 分)、職四電二甲林 OO 同學 (50 分)、職四訊二甲徐 OO 同學 (45 分)、職四訊二甲簡 OO 同學 (38 分)、職四英二甲莊 OO 同學 (20 分)，操行成績不及格，依規定應予退學。如附件 1070116-1
說 明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦 法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1070116-2
提案單位	進修學院學務組
案 由	本學期附設專科進修學校專二工一甲王 OO 同學(47 分)操行成績不及格，依規定應予退學。如附件 1070116-2。
說 明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦 法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1070116-3
提案單位	學務處生輔組
案 由	修正「學生請假規則」第四條第三款，請討論。如附件 1070116-3。
說 明	為因應請假作業現況，修正請假規則第四條第三款條文內容。
辦 法	本規則經學生事務會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。
決 議	本次提案予以保留，請提案單位研議說明第四條第三款之「特殊狀況」後，再提案修正。

## 國立勤益科技大學「學生請假規則」

### 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p><b>第四條 一般規定</b></p> <p>三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，經核准後，始可離校，如有特殊狀況，應於事後三日內申請補假。</p>	<p>第四條 一般規定</p> <p>三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，經核准後，始可離校，非有特殊狀況，不得事後補假，手續須在三日內完成。</p>	文字修正

案 號	1070116-4
提 案 單 位	學務處生輔組
案 由	修訂「國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點」部分條文修正，請討論。如附件 1070116-4。
說 明	依據民法物權篇第 803 條至 807 條規定及參酌本校實際狀況調整並修定，草擬「國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點」如附件 1070116-4。
辦 法	本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。
決 議	建議第四條第四款接續於第三款之後，餘照案通過。

## 國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點

### 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>二、拾獲遺失物，得送交學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)，經點交、填寫「<u>拾獲遺失物品登記表</u>」後，於學生事務處「<u>遺失物招領</u>」網頁公告，公告期限為<u>六</u>個月。</p>	<p>二、拾獲遺失物，得送交學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)，經點交、登記後，再予以公告生輔組網頁，公告期限為一個月。</p>	<p>1.敘明拾得人應填寫「拾獲遺失物品登記表」與遺失物品公告位置。</p> <p>2.依據：民法物權篇第 803 條至 807 條規定修正公告期限。</p>

<p>三、遺失物招領方式：</p> <p><u>(二)失主領取遺失物應請出示證件，並填表登記。</u></p> <p>(三) 公告期滿無人認領之遺失物，<u>依本要點第四點規定辦理。</u></p>	<p>三、遺失物招領方式：</p> <p>(二)公告期滿無人認領之遺失物即送警察機關招領。</p>	<p>1.新增第二款敘明失主領取遺失物方式。</p> <p>2.遺失物公告期滿後則直接依據遺失物處理原則辦理，不送交警察機關。</p>
<p>四、遺失物逾期未認領處理原則：</p> <p>(一)<u>拾得物(金)經公告招領，逾六個月無人認領，生輔組得依拾得人之意願通知後由其領回或由學校處理。</u></p> <p>(二)拾得人拋棄領取或<u>經通知逾</u>一個月後，得由生輔組依遺失物<u>逾期未認領</u>處理原則辦理。</p> <p>(三)<u>逾期未認領之現金、金飾及有價證券全數依規定繳交至臺中市政府市庫。本款所列之金飾及有價證券應先折成現金後辦理。其他物品列冊，由生輔組簽報核可後銷毀，並依廢棄物逕行處理。</u></p>	<p>四、遺失物依前項規定送交警察機關公告招領後仍無人認領而通知本校領回，生輔組應依下列程序辦理：</p> <p>(一)通知拾得人前來領取，但拾得人以書面表示拋棄所有權者，不在此限。</p> <p>(二)拾得人拋棄領取或以雙掛號通知仍未領取，經催告期限滿一個月後，得由生輔組依遺失物處理原則辦理：</p> <p>(二)現金、金飾及有價證券全數捐為本校急難救助金。其金飾及有價證券應先折成現金後辦理。</p> <p>(三)書籍及教科書等捐至本校圖書館。</p> <p>(四)其他物品列冊後，依本校名義轉捐贈慈善團體運用。</p> <p>(五)不適合捐贈之物品依廢棄物逕行處理。</p>	<p>1.第四條敘明遺失物逾期未認領處理原則。</p> <p>2.第一款說明依拾得人意願處理拾得物(金)。</p> <p>3.第二款說明逾期未認領及經通知拾得人領取期滿之遺失物處理方式。</p> <p>4.第三款說明拾得金依據「臺中市政府各機關學校處理歸屬臺中市所有拾得物」第三條第一款拾得物如為現金，依會計程序辦理解繳市庫。</p> <p>5.說明遺失物品報廢處理程序，書籍及其他尚可使用之物品，不再捐贈，一律併同廢棄物處理。</p>
	<p>五、拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理。</p>	<p>因學生獎懲規定第六條第四點已敘明拾物(金)不昧之獎勵，故本要點第五條刪除。</p>
<p><u>五</u>、本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。</p>	<p>因原第五條刪除，原第六條遞補至第五條。</p>

案 號	1070116-5
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「社團指導教師實施辦法」，請討論。如附件 1070116-5。
說 明	一、修訂「社團指導教師實施辦法」-第七條詳如對照表。 二、為因應本校社團指導老師多樣性，明確訂定各級職擔任社團指導老師應核給之鐘點標準。 三、第七條本文修訂為: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。
辦 法	本辦法經學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。
決 議	照案通過。

## 國立勤益科技大學「學生社團指導教師實施辦法」

### 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p><b>第七條</b></p> <p><b>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:</b></p> <p><b>一、專任教師:日間部及進修推廣部合計(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。</b></p> <p><b>二、兼任教師:日間部及進修推廣部每週授課時數已達6小時(含)者，不得再核支社團指導費。</b></p> <p><b>三、具公教人員身份之兼任教師，日間部及進修推廣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。</b></p>	<p><b>第七條</b></p> <p>校內社團指導老師在本校授課超過四小時(含)者，不宜再核支社團指導費。</p>	<p>為因應本校社團指導老師多樣性，明確訂定各級職擔任社團指導老師應核給之鐘點標準。</p>

<p>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。</p>		
--	--	--

案 號	1070116-6
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「學生社團指導教師實施辦法」部分條文修正，請討論。如附件 1070116-6。
說 明	一、提升指導老師參與各系學會之能見度，切實提供指導老師管理之責。 二、得設系所行政指導助教乙職，由課指組統一專簽襄助系會辦理各項活動、行政業務推展。
辦 法	本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。
決 議	請提案單位於 106 學年度第二學期期中考前，請校長主持會議，邀請各學院長、各系主任、各系學會代表開會討論系學會指導老師權責及管理等相关議題，建立共識後，再提案至學生事務會議審議。

### 國立勤益科技大學 學生社團指導教師實施辦法 修正法規對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>第四條</p> <p>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專案簽請校長增聘一位，但榮譽指導老師不在此限。</p> <p style="color: red;">各系學會為本校自治性組織，其系主任為系會指導老師，得專簽系辦助理擔任行政助教無給職，襄助系辦學會推展業務。</p>	<p>第四條</p> <p>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專案簽請校長增聘一位。但榮譽指導老師不在此限。</p>	<p>一、提升指導老師參與各會之能見度，切實提供指導老師管理之責。</p> <p>二、得設系所行政指導助教乙職，由課指組統一專簽襄助系會辦理各項活動、行政業務推展。</p> <p>三、系學會指導老師均為無給職。</p>

案 號	1070116-7
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「學生社團評鑑及觀摩辦法」部分條文修正，請討論。如附件 1070116-7。
說 明	一、「各系學會」亦為教育部舉辦學生社團評鑑需參與受評之一。 二、教育部另設計學生會(行政中心、議會、仲裁評議委員會)單獨評核項目。 三、由課外活動指導組與學生會不定時關懷輔導學生社團平時運作情況。 四、參照教育部規定，訂有獎勵制度，將校內社團評鑑獎勵制定予以明確說明。
辦 法	本辦法經學生事務會議及校務會議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。
決 議	照案通過。

### 國立勤益科技大學 學生社團評鑑及觀摩辦法 修正法規對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>第 二 條</p> <p>凡依規定成立滿一年之社團(含自治組織)應參與評鑑；學生會(含行政中心、議會、仲裁評議委員會)得合併辦理受評。</p>	<p>第 二 條</p> <p>凡依規定成立滿一年之社團應參與評鑑；學生自治團體參與觀摩。</p>	<p>「各系學會」亦為教育部舉辦學生社團評鑑需參與對象之一。</p> <p>教育部已另外設計學生會單獨評核項目。</p>
<p>第 三 條</p> <p>評鑑項目及評分比例：參照當年度「全國大專院校績優學生社團評鑑評分標準表」訂定。</p> <p>評鑑對象與條件：</p> <p>一、平時考核(5%)由課外活動指導組本組各業務輔導人員及學生會社團不定時現地抽查、訪談，內容包括：</p> <p>(一)社團活動申請狀況。(含企劃、核銷)。</p> <p>(二)社團負責人及幹部參加研習會與相關會議。</p> <p>(三)活動場地與器材使用、海報張貼。</p> <p>二、年度評鑑(95%)由評鑑委員會評定，內容包括：</p>	<p>第 三 條</p> <p>評鑑項目及評分比例：參照當年度「全國大專院校績優學生社團評鑑評分標準表」訂定。</p> <p>各社團應依規定展示相關資料：社團組織章程、社團指導老師資料、社團成員資料(含幹部名冊、職掌表及社員名冊等)、活動資料(含行事曆、申請表、成果及結報資料等)、參加校內外各項競賽成績、財產資料(含明細、保管、使用維護及移交清冊等資料)、社團財務資料(含收入支出帳簿及經費預、決算表等)及其他與評鑑項目相關之資料等。</p>	<p>評鑑項目及評分比例仍參照當年度教育部主辦「全國大專院校績優學生社團評鑑評分標準」之規定。</p> <p>另訂定社團評鑑的平時考核，落實學生會社團部訪談及課外活動指導組不定時關懷輔導學生社團運作情況，由內部省思與即時修正的方式，期望能有效達到社團基本組織運作無虞。</p>



<p>(一)社團組織章程及管理運作。</p> <p>(二)年度活動計畫特色及績效。</p> <p>(三)帶動中小學社團發展、校外活動及社區服務。</p> <p>(四)社團活動資料保存與電腦化程度。</p> <p>(五)財務管理及經費運作情形。</p> <p>(六)社團網頁製作與管理。</p>		
<p>第四條 評鑑委員之組成： 由課外活動指導組輔導人員、學生會會長及學生議會議長、學生仲裁評議委員主席為校內評鑑委員，同時聘請校外專業人仕五至八名組成校外評審委員，同時進行評鑑工作。</p>	<p>第四條 委員之組成 由學務長擔任召集人;課外活動指導組組長、學生會會長及學生議會議長為當然委員，同時聘請校內外專業人士 3 至 5 名組成評審小組，進行評審。</p>	<p>依照教育部「全國大專院校績優學生社團評鑑評分標準」的評審委員均由三位至四位所組成。</p> <p>增加評鑑委員數量，讓本校各屬性社團可以多聆聽校外委員專業指導與相關建言。</p>

案 號	1070116-8
提 案 單 位	學務處生輔組
案 由	修訂本校「免費住宿實施要點」部分條文修正，請討論。如附件 1070116-8。
說 明	<p>一、修改第四條申請學生宿舍免費住宿為日間部大一低收入戶學生，其餘學生得申請合作協議業者提供之免費床位，並將學制詳細規定。</p> <p>二、修改第五點條文讓申請過學生宿舍免費住宿的同學得再申請合作協議業者提供之免費床位。</p> <p>三、因應申請免費住宿人數日益增加，修改第六條將申請免費住宿之學生優先順序詳細規定。</p> <p>四、增修第七條將辦理方式詳細規定。</p> <p>五、原為條文第七點，異動其項次為第八點，其餘項次往後遞延。</p> <p>六、修改行政程序提學生事務會議通過後，續提行政會議審議。</p>
辦 法	本要點經學生事務會議通過，提行政會議審議。
決 議	建議第七條第二款證明文件加上「戶口名簿」，以方便申請人資料繳交，餘照案通過。

# 國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

## 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。</p>	<p>四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校低收入戶同學申請。</p>	<p>申請學生宿舍免費住宿為日間部大一低收入戶學生，其餘學生得申請合作協議業者提供之免費床位，並將學制詳細規定</p>
<p>五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。</p>	<p>五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請免費住宿，期限以一學年為限。</p>	<p>讓申請過學生宿舍免費住宿的同學得再申請合作協議業者提供之免費床位</p>
<p>六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配70%床位、新生分配30%床位）。申請人依身分別、前一學年學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序：                      (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。                      (二)社政單位核定特殊境遇家庭家庭。                      (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。                      (四)身心障礙學生及人士子女。                      (五)原住民。</p>	<p>六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%（床數每年另行公告，舊生分配70%床位、新生分配30%床位）。申請人依前一學年學業成績、家庭狀況進行評比。</p>	<p>將申請免費住宿之學生優先順序詳細規定</p>

<p>七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：</p> <p>(一)身分別證明文件</p> <p>(二)3個月內戶籍謄本</p> <p>(三)年度綜合所得稅各類所得資料清單</p> <p>(四)成績單</p>		<p>增修第七條將辦理方式詳細規定</p>
<p>八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。</p>	<p>七、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。</p>	<p>原為條文第七點，異動其項次，其餘項次往後遞延。</p>
<p>九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。</p>	<p>八、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。</p>	<p>項次變動。</p>
<p>十、本要點經學生事務會議及行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、項次變動</p> <p>二、增加行政程序提學生事務會議通過後續提行政會議。</p>

四、臨時動議：無

五、散會：11時40分

## 國立勤益科技大學學生請假規則

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒  
 89年3月15日(89)勤技學字第1166號函修訂  
 91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒通過  
 96年3月19日勤益科技大學字第0961100139號函修頒  
 96年7月11日勤益科技大學字第0961100362號函修頒  
 97年7月4日勤益科技大學字第0971100471號函修頒  
 100年10月25日勤益科技大學字第1001100855號函修頒  
 105年1月25日勤益科技大學字第1051100046號函修頒

### 第一條 總則

- 一、學生請假，悉依本規則辦理。
- 二、學生請假分類如下：
  - (一) 公假：
    - (1) 代表學校或經師長指派辦理公務者。
    - (2) 經政府明令之義務行為者。
  - (二) 事假：婚、喪、喜、慶等一般事故者。
  - (三) 病假：個人因疾病不能上課或不能參加各項集會活動者。
  - (四) 註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。
  - (五) 考試假：因故不能參加考試者。
  - (六) 產前假：因產檢不能到校上課者。
  - (七) 分娩假：個人因分娩不能上課或不能參加各項集會活動者。

### 第二條 准假權責

- 一、一般請假：
  - (一) 請假二日，由導師核准。
  - (二) 超過三日以上，六日以內者，由系主任核准。
  - (三) 超過六日，由學務長核准。
- 二、註冊、考試請假：呈請教務處核准。

### 第三條 請假手續

學生於線上請假系統登錄請假資料，並上傳相關證明文件後，循權責區分辦理。

### 第四條 一般規定

- 一、請假證件：
  - (一) 申請事假，須有家長或監護人之證明。
  - (二) 因病請假，檢附相關證明。
  - (三) 申請公假，須有與公假有關之師長證明；指派辦理公務，應由組長以上負責人證明，其屬於政府明令之義務行為者，應檢附機關之證明。
  - (四) 申請產前假及分娩假，檢附醫院證明。

二、扣（加）分規定：

（一）曠（缺）課扣操行成績之規定：

- （1）每曠課一節扣學期操行總分○·五分、各項集會、班會一節扣一分。
- （2）凡經核准之公假、事假、病假、喪假等，均不予扣分。

（二）全學期末請假、遲到、早退、缺席、曠課者，謂之全勤，加學期操行總成績四分。

三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，經核准後，始可離校，非有特殊狀況，不得事後補假，手續須在三日內完成。

四、如因突發病症或重病住院，可由家人或同學代為請假，但須於病癒後到校三日內，檢具證明，正式補辦請假手續，逾時不予核准。

五、直系親屬之喪亡，得檢具證明視同公假辦理，但以六天為限。必須續假時，以事假論。

六、學生因產檢或分娩致不能上課，須請產前假或分娩假時，應檢具醫院證明書，學生無法親自辦理請假時，可由家人或同學代為請假，於分娩前給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後，於分娩後得申請分娩假四週。

七、銷假及續假：

（一）凡請假期間未滿而提前返校者，可持准假證明向生活輔導組申請銷假，依其實際假期計算。

（二）不能如期銷假者，應取具證明文件申請續假，得以書面行之，如係郵寄（限用掛號），其日期以郵戳為憑，惟返校後須補填假單，以備查考。

八、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺課、缺席之時日以曠課論外，並按情節輕重予以議處。

九、凡各種因素之缺席扣分，致操行成績不及格者，退學。

第五條 本規則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點 草案

101 年 5 月 8 日勤益科大學字第 1011100407 號函訂頒  
107 年 1 月

- 一、為處理本校遺失物招領事宜，特訂定「國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點」  
(以下簡稱本要點)。
- 二、拾獲遺失物，得送交學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)，經點交、填寫「拾獲遺失物品登記表」後，於學生事務處「遺失物招領」網頁公告，公告期限為六個月。
- 三、遺失物招領方式：
  - (一)經確認遺失物所有人身分者，即通知認領。
  - (二)失主領取遺失物應請出示證件，並填表登記。
  - (三)公告期滿無人認領之遺失物，依本要點第四點規定辦理。
- 四、遺失物逾期未認領處理原則：
  - (一)拾得物(金)經公告招領，逾六個月無人認領，生輔組得依拾得人之意願通知後由其領回或由學校處理。
  - (二)拾得人拋棄領取或經通知逾一個月後，得由生輔組依遺失物逾期未認領處理原則辦理。
  - (三)逾期未認領之現金、金飾及有價證券全數依規定繳交至臺中市政府市庫。本款所列之金飾及有價證券應先折成現金後辦理。其他物品列冊，由生輔組簽報核可後銷毀，並依廢棄物逕行處理。
- 五、本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附件一

### 國立勤益科技大學 拾獲遺失物品登記表

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

編號：

拾獲人：

班級：

學號：

電話：

拾獲物品	數量	外觀顏色/特徵	拾獲地點	認領人：
				班級：
				學號：
				電話：

說明：遺失物品將於「失物招領」網頁依法公告 6 個月，若無人認領，將通知拾獲人至校領取。

拋棄所有權無訛。簽名(請親簽)：\_\_\_\_\_

否，保留想法。

收件人：	收件日期	年	月	日
領取人： (依法公告 6 個月後，無人認領由拾獲人領回)	領回日期	年	月	日

附件二

國立勤益科技大學 遺失物銷毀清冊										日期： 年 月 日		
編號	拾獲日期	拾得人		物品名稱	數量	拾獲地點	銷毀日期	監督人		備考		
		班級	姓名					職稱	姓名			



## 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日勤益科技大學字第0961100123號函修頒

99年12月13日勤益科技大學字第0991100938號函修頒

103年3月4日勤益科技大學字第1031100096號函修頒

105年1月27日勤益科技大學字第1051100066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。

每位指導老師以指導一個社團為原則。

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

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、每週三課外活動時間應出席指導學生社團活動(期中、期末考試及前一週除外)，並於社團活動記錄表簽名。

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，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：日間部及進修推廣部合計(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：日間部及進修推廣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，日間部及進修推廣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。

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簽請校長予以嘉獎表揚之。

第十一條 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，得由社團指導老師自行提出或由課外活動指導組、學務長共同研究後，陳請校長核定後另聘之。

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。

## 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日勤益科技大學字第0961100123號函修頒

99年12月13日勤益科技大學字第0991100938號函修頒

103年3月4日勤益科技大學字第1031100096號函修頒

105年1月27日勤益科技大學字第1051100066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及~~70.9.3台(70)高字第二九九六〇號函~~及本校「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、每週三課外活動時間應出席指導學生社團活動(期中、期末考試及前一週除外)，並於社團活動記錄表簽名。
- 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，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 校內社團指導老師在本校授課超過四小時(含)者，不宜再核支社團指導費。

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。

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

外活動指導組簽請校長予以嘉獎表揚之。

第十 一條 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，得由社團指導老師自行提出或由課外活動指導組、學務長共同研究後，陳請校長核定後另聘之。

第十 二條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 學年度系學會指導助教舉薦表

依據「國立勤益科技大學學生社團指導教師實施辦法」第四條各系系主任為系學會當然指導老師，並得專簽系辦助理擔任行政助教無給職，襄助系辦、學會推展業務。

\_\_\_\_\_系學會 指導老師(主任)簽章：\_\_\_\_\_

系學會行政助教 個人基本資料			
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身分證字號			
服務單位		現職	
聯絡電話		手機	
e-mail			
聯絡地址			
註： 本舉薦表僅供學生事務處課外活動指導組專簽聘任之參考。			

單位主管 (舉薦人)：

日期： 年 月 日

## 國立勤益科技大學學生社團評鑑及觀摩辦法

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函頒  
 91年7月2日(91)勤技學字第913708號函修頒  
 93年1月13日92學年度第1學期第2次學生事務會議審議通過  
 93年2月12日勤技學字第093000196號函修頒  
 96.4.4勤益科大字第0961100166號函修頒  
 96學年度第2學期學生事務會議通過  
 97.7.14勤益科大字第0971100480號函修頒  
 99學年第1學期學生事務會議通過  
 99.12.9勤益科大字第0991100935號函修頒

- 第一條 依據本校「學生社團輔導辦法」第四十六條規定，為提昇學生社團活動之品質，輔導活動之正確方向，鼓勵學生培養自動自發之團隊精神，養成活潑進取，敬業樂群優良習性，以達樹立良好校風之目的。
- 第二條 凡依規定成立滿一年之社團應參與評鑑；學生自治團體參與觀摩。
- 第三條 評鑑項目及評分比例：參照當年度「全國大專院校績優學生社團評鑑評分標準表」訂定。  
 各社團應依規定展示相關資料：社團組織章程、社團指導老師資料、社團成員資料(含幹部名冊、職掌表及社員名冊等)、活動資料(含行事曆、申請表、成果及結報資料等)、參加校內外各項競賽成績、財產資料(含明細、保管、使用維護及移交清冊等資料)、社團財務資料(含收入支出帳簿及經費預、決算表等)及其他與評鑑項目相關之資料等。
- 第四條 委員之組成  
 由學務長擔任召集人；課外活動指導組組長、學生會會長及學生議會議長為當然委員，同時聘請校內外專業人士3至5名組成評審小組，進行評審。
- 第五條 評鑑結果及獎懲辦法：  
 一、評鑑結果：  
 評鑑成績90分(含)以上者列為優等；80分(含)至89分者列為甲等；70分(含)至79分者列為乙等；60分(含)至69分列為丙等；59分(含)以下者列為丁等。  
 二、獎懲：  
 (一)評鑑成績列為優等者。頒發獎牌乙面並發給禮券。社團負責人記小功乙次，社團幹部2至5人記嘉獎2次。獲獎之社團指導老師另頒予獎狀乙紙。  
 (二)各屬性社團依評鑑成績取前二名為績優社團。第1名成績應列甲等(含)以上；第2名成績應列乙等(含)以上。未達規定成績者，該名次從缺。績優社團頒予獎狀乙紙並發給禮券。  
 (三)第(一)、(二)款之禮券額度視當年度預算調整。  
 優等社團得由學校推薦參加教育部或校外團體辦理之全

國績優社團評鑑；如優等社團從缺時，得視績效由甲等社團遞補。

(四)評鑑成績列丙等者，列入活動核准與經費補助之參考。

(五)評鑑成績列為丁等者，次年度不予補助經費並得收回社團辦公室。未參與社團評鑑者，除因特殊情況，於評鑑前經學務處同意者外，評鑑成績列為丁等。

(六)連續兩年評鑑成績列為丁等者，得強制解散社團。且一年內不得再成立相同性質社團。

經核定解散之社團應於接獲解散社團通知10日內，將校屬財物繳回課指組，其餘社團財產及相關資料(如帳簿、歷年資料、剩餘經費等)則應繳回學生會行政中心。未依規定辦理者，得依學校規定懲處相關負責人。

(七)學務處得視情況增設其他獎項(如最佳人氣社團獎等)。

第 六 條

辦理時間及經費：

社團評鑑以每學年第一學期辦理為原則。

獎勵及評審等費用由學務處經費支應。

第 七 條

附則：

各學生自治團體依本辦法參加觀摩展示成果(展示資料比照社團評鑑資料)並得採滿意度投票方式辦理。觀摩結果並送所屬指導單位參考。

各學生自治團體應依規定期限參與觀摩展示成果，除因特殊情況，事前經學務處同意者外，無故未參加者，得酌減其下年度經費預算並移請所屬指導單位依規定懲處相關負責人。

第 八 條

本辦法經學生事務會議通過，並陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

## 國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

98年4月15日勤益科大學字第0981100319號函頒

102年10月15日勤益科大學字第1021100875號函頒

103年12月17日勤益科大學字第1031100995號函頒

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1%(床數每年另行公告，舊生分配70%床位、新生分配30%床位)。申請人依身分別、前一學年學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序：
  - (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。
  - (二)社政單位核定特殊境遇家庭家庭
  - (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。
  - (四)身心障礙學生及人士子女。
  - (五)原住民。
- 七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：
  - (一)身分別證明文件
  - (二)3個月內戶籍謄本
  - (三)年度綜合所得稅各類所得資料清單
  - (四)成績單
- 八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。
- 九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。
- 十、本要點經學生事務會議及行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。