

國立勤益科技大學

學生自主學習評比獎勵要點

114 年 7 月 15 日勤益科技大學字第 1141100573 號函修頒

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學生社團及自治組織透過活動執行評比，展現自主學習活動成效，特訂定「國立勤益科技大學學生自主學習評比獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 評比獎勵之申請對象，為本校正式核准成立之學生社團及自治組織單位，以負責人之名義提出申請。

第三條 本要點適用範圍，為公共展演、技能競賽、參訪觀摩、志願服務、培訓研習、體驗學習、校際交流且可經評比之團體活動。活動期間為年度二月至八月；九月至十一月之活動。

第四條 每年度辦理兩次申請評比，每學期初由學務處課指組公告，組成「學生自主學習評比委員會」（以下簡稱本委員會），由學務長召集課指組組長、主要社團業務承辦人員、學生會會長、學生議會議長共同審理申請文件，文件須檢附申請表(附件一)及企畫書(依附表格式內容填寫)。如有欠缺或不符規定而其情形可補正者，得通知限期內補正。

第五條 獎勵金、評比項目及評比次數規範如下：

一、獎勵金：年度預算四十萬元，每半年度提撥二十萬元供申請，每案以新台幣兩萬元為上限。

依組織單位屬性進行分類，每類擇最優一名，各自獲得最高二萬元，其次獲得五千元至一萬元不等獎勵金。

申請單位為聯合主辦之校際性活動，僅限一案為要點，並以二萬元為最高要點。

二、評比項目：依附件二編列表所列之項目。

三、評比次數：同一年度以同一案為要點，但以書面敘明理由經委員會同意之案件，不在此限。

第六條 申請案件由委員會依收件順序審查；獎勵金額度之決定，應參酌參與人數及活動之性質、內容、地點與時間等因素為之，評比案件經審查通過者，將公告周知，評比案件經委員會審查有修正計畫之必要者，得限期修正，修正完成後，始得予

以核定。

第七條 申請者提出計畫評比時，應列明全部經費內容及來源，包含自籌款及向其他單位申請之項目及金額。

第八條 申請案件經核准後，如有變更計畫之必要，應於活動前向課指組報備並經同意後始得辦理。

第九條 申請單位所製作之文宣資料、網站、社群平台或場地佈置等，應於適當位置標明「指導單位：國立勤益科技大學」中文字樣，並配合參與成果發表會或宣傳推廣活動，提供活動成果文字暨影像紀錄供播放使用。

第十條 申請單位應於活動結束後一個月內檢附下列資料辦理經費請撥：

- 一、單位負責人簽收之領據。
- 二、成果報告(附件二)、
- 三、成果照片十張、三分鐘濃縮成果影像一部。
- 四、匯款帳戶存摺封面影印本。

第十一條 未依前點規定期限完成成果結案，視為放棄請領獎勵金，並列為爾後評比審查之重要參據。

第十二條 學務處課指組得視需要不定期查核受評比對象之經費運用情形及計畫執行成效，必要時得派員了解實際執行情形、參與比例、活動效益及經費運用之合理性，查核及了解結果，納入爾後審查之重要參據。

第十三條 受評比對象執行成效不佳，或於活動期間從事與計畫內容不相關之活動，或違反政府法令、學校校規、公序良俗，或有造假浮報請撥經費之情事者，學務處課指組得廢止本獎勵金之全部或一部，並視情節輕重於兩年內不受理其申請。

第十四條 獎勵金來源由教育部高教深耕計畫經費支應，如用罄即不再受理。

第十五條 本要點經「學生自主學習評比委員會」討論後公佈實施，修正時亦同。

申請表(附件一)

2025 電腦版本

申請日期 年 月 日		
申請者填寫		
1	種類	☐ 學術性 ☐ 服務性 ☐ 體育性 ☐ 康樂性 ☐ 自治組織 ☐ 其它
2	單位名稱	
3	申請者姓名/電話/	
4	活動名稱	
	活動時間	
	活動地點	
	參與人數	工作人員____人，預估參與總人數____人
5	項目（請選擇主要一項勾選）	☐ 1、公共展演 ☐ 5. 培訓研習 ☐ 2、技能競賽 ☐ 6. 體驗學習 ☐ 3、參訪觀摩 ☐ 7. 校際交流 ☐ 4、志願服務 ☐ 8. 其他____
6	檢附文件	☐ 計畫書(請依附表格式內容填寫)
7	計畫總金額	元
	擬申請金額	元
	自籌金額/其它單位補助	元/單位：

評審委員填寫

評 比	評比項目(凡符合即勾選)100分	☐ 1、計畫周詳 ☐ 6. 參與程度 ☐ 2、活動目的 ☐ 7. 受關注度 ☐ 3、活動安排 ☐ 8. 活動內容 ☐ 4、執行情況 ☐ 9. 預期效益 ☐ 5、工作分配 ☐ 10. 經費概算
	_____委員	_____分數

0 0 0 計 畫 書(附表)

一、活動名稱：

二、活動目的：(200字內)

三、活動相關資訊：

(一)日期：

(二)時間：

(三)地點：

四、活動執行相關單位：

(一)主辦單位：

(二)協辦單位：

(三)參與單位：

(四)指導單位：國立勤益科技大學

五、工作分配與人員編制(需詳列各單位之工作分配)：

序號	單位/組織	組別名稱	負責事項	備註
1				

六、參加對象及預估人數：(註：需與申請表之活動總人數一樣)

工作人員____人，預估參與總人數____人；

七、活動內容：(請附流程表)

時間	活動內容	負責人	備註

八、預期效益：(100字內)

九、經算概算表：

*以阿拉伯數字填寫，表格不敷使用自行延伸

活動總經費： ○ 元 (同申請表計畫總金額)				
經費 來源	擬申請補助： ○ 元，占總經費 ○ %(即申請補助/總經費)			
	自籌經費： ○ 元，占總經費 ○ %(包括其他單位補助、收費等)			
經費項目	數量	單價	合計	備註
總計				

成 果 報 告			
申請者名字		單位名稱	(蓋社章)
活動名稱		日期/期程	年 月 日
地 點		☐ 與計畫預定時間、地點相同。 ☐ 因故更改時間、地點。 原因：	
經費支出概況 (單位:新臺幣)	核定金額	(元)	
	實際支出總金額	(元)	
	核銷金額	(元)	
參加人數	預定參加人數	人	
	實際參加人數	人	
活動內容	【簡述活動時間、對象及內容,100字內】		
效益評估	【200字內】		
檢討事項	【200字內】		