

國立臺中科技大學 101 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

開會時間：中華民國 102 年 1 月 9 日（星期三）中午 12 時 30 分

開會地點：本校體育館

上級指導：李校長淙柏

主持人：李學務長宏仁

記錄：張秀桃

出席人員：學生事務會會議簽到單，如附表。

壹、主席致詞：略

貳、提案討論（含決議）：如下

提案一：擬修正「校外工讀學生生活輔導實施辦法」，提請討論。

提案單位：生活輔導組

說明：文字修正

國立臺中科技大學校外工讀學生生活輔導實施辦法對照表

修正條文	現行條文	說明
校外工讀學生生活輔導實施要點	校外工讀學生生活輔導實施辦法	文字修正

決議：通過上述「校外工讀學生生活輔導實施辦法」之修正。

提案二：擬修正「學生違規銷過實施要點」第五條，提請討論。

提案單位：生活輔導組

說明：

- 一、本校學生違規銷過辦法僅止申誡及小過，未及學生受大過獎懲處之銷過辦法。
- 二、為使學生於記大過後仍有改過自新之機會，建議增列記大過處分之銷過標準。

三、檢附「修正前後對照表」

國立臺中科技大學學生請假申請規則對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>五、<u>學生實施勞動服務與各類懲處折抵之標準：</u></p> <p>(一)申誡乙次者，勞動服務八小時；申誡兩次者，勞動服務十六小時</p> <p>(二)小過一次者，勞動服務廿四小時；小過二次者，勞動服務四十八小時。</p> <p>(三)<u>大過一次者，勞動服務七十二小時；大過二次者，勞動服務一四四小時。</u></p> <p>(四)勞動服務應分日實施，每日以不超過四小時為原則，並應於指定工作後三個月內執行完畢。</p>	<p>五、<u>學生實施勞動服務與各類懲處折抵之標準：</u></p> <p>(一)申誡乙次者，勞動服務八小時；申誡兩次者，勞動服務十六小時</p> <p>(二)小過一次者，勞動服務廿四小時；小過二次者，勞動服務四十八小時。</p> <p>(三)勞動服務應分日實施，每日以不超過四小時為原則，並應於指定工作後三個月內執行完畢。</p>	<p>增列大過銷過折抵標準</p>

決議：通過上述「學生違規銷過實施要點」第五條之修正。

提案三：擬刪除「學生儀容服裝規定」，提請討論。

提案單位：生活輔導組

說明：刪除條文（學生手冊之學生儀容服裝規定擬刪除案）

本校五專一、二年級學生已取消週會及軍訓課時，需穿著學校規定之季節服裝，因已無穿著校服之規範，故擬刪除本條文規定。

決議：通過上述「學生儀容服裝規定」之刪除。

提案四：擬增列「學生事務會議 5 名學生代表」，提請討論

提案單位：生活輔導組

說明：為使學生有更多機會參與學生事務運作，擴大決策諮詢廣度，擬請同意增列 5 名學生代表學生事務會議（日間部 3 名、進修部 2 名）

決議：通過上述「學生事務會議 5 名學生代表」之增列。

提案五：擬修正「國立臺中科技大學住宿學生生活輔導要點」，提請討論。

提案單位:宿舍組

說明：

- 一、因媒體報導及大學學生權利調查評鑑小組針對「技職院校學生權利調查評鑑報告」中，提出本校學生宿舍「未明文規定宿舍管理人員須經同意才能進入寢室」，為維護住宿學生權益提出修正案。
- 二、檢附「國立臺中科技大學住宿學生生活輔導要點」修正草案(如附件一)，修正條文對照表如下：

國立臺中科技大學住宿學生生活輔導要點修正條文對照表

修正要點	現行要點	說明
伍、宿舍規則 五、為維護宿舍安全， <u>宿舍輔導人員遇有修繕及緊急狀況需要時，於獲得學生宿舍組組長以上人員同意後得基於職責進入寢室</u> 。宿舍內不得儲存任何危險、違禁物品。並不得自行裝鎖或門門，以逃避輔導人員安全檢查。	五、為維護宿舍安全，宿舍內不得儲存任何危險、違禁物品。並不得自行裝鎖或門門，以逃避輔導員、安全檢查。	增修。

決議：通過上述「國立臺中科技大學住宿學生生活輔導要點」之修正。

提案六：擬修正「國立臺中護理專科學校護理科學生實習請假須知」，提請討論。

提案單位:民生校區

修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立臺中科技大學護理系(科)學生實習請假要點</u>	國立臺中護理專科學校護理科學生實習請假須知	更改校名及名稱
一、本要點依據『 <u>國立臺中科技大學學生請假申請規則</u> 』訂定，凡學生實習請假均依本要點辦	一、本規則依據『 國立臺中護理專科學校學生請假實施要點 』訂定，凡學生實習請假均依本須知辦	修訂條文內容

理。	理。	
(一)公假 2. 學生因公不能實習者，須由 <u>與公假有關之單位或師長簽證</u> ，填具公假單於3天前送實習單位，並送會 <u>護理系(科)辦公室</u> ，以便查核，公假不須補班。	(一)公假 2. 學生因公不能實習者，須由 <u>活動單</u> 填具公假單於3天前送實習單位，並送會 <u>實習組</u> ，以便查核，公假不須補班。	
(二)病假 1. 病假區分：「生理假」及「病假」，因「生理假」(<u>每月以一次一天為限</u>)及病假均需補實習，故不扣學生操行分數。	(二)病假 1. 病假區分：「生理假」及「病假」，因「生理假」(<u>每學期最多不超過5天</u>)及病假均需補實習，故不扣學生操行分數。	
(四)曠班 未依規定完成請假手續者以曠課論，曠課時數須補實習曠課時數之3倍。	(四)曠班 1. 一學期曠班45小時以內，除補3倍曠班時數之實習外(1:3)，視情節之輕重給予警告至大過之處分。 2. 同一單位實習，曠班時數達24小時以上者，應重實習該科別，並按操行成績考查辦法第六條第四款辦理。	
(五)喪假 學生之父母喪亡者給予喪假 <u>7天</u> ，祖父母或兄弟姊妹 <u>3天</u> ， <u>於喪亡之日起百日內請喪假，不作缺課論，超過規定日數或請假期限者以事假論，請喪假須附相關證明文件。</u> 喪假不須另補實習。 <u>(惟同一梯次之請假時數不得超過該梯次總實習時數之1/3。)</u>	(五)喪假 父母喪假准予 <u>5天</u> ，祖父母及兄弟姊妹 <u>3天</u> (<u>可於百日內分散請完</u>)。 旁系親屬(如叔伯、姑姨等)准予1天。 喪假不須另補實習。	
(七)颱風假 <u>本校護理系(科)實習學生依住處或醫院當地人事行政機關宣布為依據宣布停課即停止實習。</u>	(七)颱風假 1. 本校護理科實習學生依住處或醫院當地人事行政局規定為依據。 2. 若醫院當地人事行政局未規定停非上班上課，老師可依醫院當地狀況先電話與實習組連絡須提早下班，或不用上班，事後再補足實習時數(1:1)。 3. 若醫院當地及學生住家所在地人	

	事 行政局未規定停止上班上課，但學生住家所在地無法到達實習單位，可電話告知實習老師及實習組辦理請假，事後再補足實習時數(1:1)。	
(八)請假時數超過該科目實習時數 1/3(含)以上者(除分娩假外)，該科成績以零分計算。	(八)請假時數過多，導致該科目實習未滿 1/3 實習時數以上(不論何種別)，該科不予計分，必須重實習該科目。	
(九)學生請分娩假時，應檢具醫院所出具之證明書依規定請假。於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假 30 日。其缺席不扣分；致缺課時數逾該科目實習之 1/3 者，依規定補足實習時數後，按實際成績計算。	(九)學生因懷孕或哺育幼育之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾該科目實習之 1/3 者，依規定補足實習時數後，按實際成績計算。	
(十)補實習方式 2. 學生須於請假日後 2 週內選擇適當時段補完實習，若未如期補完實習者，每 1 小時扣該梯次實習總成績 1 分。	(九)補實習方式 2. 學生於實習期間請假，須於請假後 3 個月期間內選擇適當時段補實習(如無法於規定時間內補實習者，須事先向實習處報備，否則加倍補實習)，每天實習時間以 8 小時為限。 4. 至實習處登記(或打電話至實習處報備登記)，並取「補實習紀錄單」(或可至本校實習處網頁下載)。 6. 補完實習後請實習指導老師或護理長(或負責指導之單位護理人員)簽章，並於當月返校日前(包括)送回實習組登錄，如補實習期間表現不佳且不接受指導者，或未按規定辦理者，則此段補實習時間無效，須再重補實習。 7. 畢業前仍無法補完實習者，實習組造冊通知註冊組並按規由註冊組保留畢業證書，待補完實習並取回補實習紀錄單後由實習組通知註冊組，同學可至註冊組領取畢業證書。	條序及內容變更 刪除此點。 刪除此點。
6. 補完實習後請實習指導老師或護理長(或負責指導之單位護理人員)簽章，並於當月返校日前(包括)送回護理系(科)辦公室登錄，如補實習期間表現不佳且不接受指導者，或未按規定辦理者，則此段補實習時間無效，須再重補實習。		

三、本要點經 <u>護理系(科)務會議</u> 通過， <u>報院務會議核備</u> ， <u>送學生事務會議通過後</u> ， <u>陳請校長核定後實施</u> 。	三、本須知經 護理科科務會議 通過， 陳請校長核准後實施 ， 修正時亦再	修訂陳核程序

決議：通過上述「國立臺中護理專科學校護理科學生實習請假須知」之修正。

提案七：擬修正「學生社團組織及活動注意事項」，提請討論

提案單位：課外活動指導組

附件 1-3 ▲行政規則修正對照表

編號：【對照 技 xx01】

◎行政規則(要點、須知、原則、規定、規範、要項、注意事項、基準、程序、方案、範本、表、守則、作業手冊、管制措施)：

(舊行政規則名稱)修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中科技大學學生社團組織及活動 <u>要點</u>	國立臺中科技大學學生社團組織及活動 <u>注意事項</u>	
修正規定	現行規定	說明
一、學生社團活動基本原則 (一)為輔導本校學生參加社團、課外活動，以充實休閒生活，陶冶合群德性，培育領導人才， <u>增益服務精神</u> ，增進辦事能力，特訂定本 <u>要點</u> 。 (二)本校學生除參加班會、系科學會外， <u>得依本要點組織社團</u> ，其類別如下： 1.學術性、學藝性：以學	一、學生社團活動基本原則 (一)為輔導本校學生參加社團、課外活動，以充實休閒生活， <u>提高研究興趣</u> ，陶冶合群德性，培育領導人才， <u>涵泳服務情操</u> ，增進辦事能力，特訂定本 <u>注意事項</u> 。 (二)本校學生除參加班會、系科學會外， <u>得依本注意事項組織綜合性、學藝性、康樂性、聯誼性、</u>	

<p><u>術研究或文藝、技藝教學為宗旨者。</u></p> <p>2. <u>服務性：以校內外服務為主要宗旨者。</u></p> <p>3. <u>體能性、康樂性：以體能、技藝或休閒活動為主要宗旨者。</u></p> <p>4. <u>綜合性：以提供綜合性服務為目的，包含僑聯社及畢聯會及各高中職校友會。</u></p> <p>5. <u>自治性：以培養學生自治能力為目的，包含學生會及學生議會。</u></p>	<p><u>服務性、體能性等社團，公開徵求社員推展社務。</u></p>	
<p>二、學生社團之成立</p> <p>(一)學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得依規定向<u>學生事務處課外活動指導組</u>申請組織校內社團：</p> <p>1、<u>為增廣學習興趣，充實休閒生活，培養團隊精神，發掘領導人才，增益辦處事能力，激發服務熱忱。</u></p> <p>2、<u>其他經學校認為可資提倡之正當活動。</u></p> <p>3、<u>學生發起組織之社團，若宗旨不適當或學校已有相同性質之社團者，學校得不予許可。</u></p> <p>(二)學生籌組社團之程序：</p> <p>1、經由本校學生之發起，並填具「<u>學生組織社團</u></p>	<p>二、學生社團之成立</p> <p>(一)學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得依規定向<u>學校</u>申請組織校內社團(不得有<u>校際性之社團組織</u>)：</p> <p>1、<u>闡揚中華文化，激發愛國情操。</u></p> <p>2、<u>提高讀書風氣，砥礪學術研究。</u></p> <p>3、<u>促進身心健康，陶冶性情，調劑生活。</u></p> <p>4、<u>敦睦同學情感，發揚互助精神。</u></p> <p>5、<u>培養服務觀念，倡行校園倫理精神。</u></p> <p>6、<u>其他經學校認為可資提倡之正當活動。學生發起組織之社團，若宗旨不適當或學校已有相同性質之社團者，學校得不予許可。</u></p> <p>(二)學生籌組社團之程序：</p> <p>1、經由本校學生之發起，並填具「<u>學生組織社團</u></p>	

申請表」，送經學生事務處審核，許可後，始得召開籌備會議。

2、籌備會議應擬定社團章程草案，招募社員辦法、商定召開成立大會之日期，並向學校報備。

3、社團成立大會召開前，應依規定以書面報請學校派員列席輔導。

4、社團於成立大會後，應依規定將社團章程等資料送請學校核備，並辦理正式設立登記後，始可展開活動。

(三)社團章程應記載下列事項：

1、社團名稱。

2、社團宗旨。

3、社址(應設於校內)。

4、社團組織與職掌。

5、社團(正、副)負責人之選舉方式及其他社團幹部之任免程序。

6、社團大會之召開。

7、社團之經費。

8、章程之修改。

9、訂定章程之日期。

(四)社團之設立登記應記載下列事項：

1、社團章程。

2、社團幹部及社員名冊。

3、財產狀況。

4、主要活動項目。

5、社團成立經過及許可日期。

6、其他重要事項。

(五)社團登記後，登記事項有

申請表」，送經學校審核，許可後，始得召開籌備會議。

2、籌備會議應擬定社團章程草案，徵求社員辦法、商定召開成立大會之日期，並向學校報備。

3、社團成立大會召開前，應依規定以書面報請學校派員列席輔導。

4、社團於成立大會後，應依規定將社團章程等資料送請學校核備，並辦理正式設立登記後，始可展開活動。

(三)社團章程應記載下列事項：

1、社團名稱。

2、社團宗旨。

3、社址(應設於校內)。

4、社團組織與職掌。

5、社團(正、副)負責人之選舉方式及其他社團幹部之任免程序。

6、社團大會之召開。

7、社團之經費。

8、章程之修改。

9、訂定章程之日期。

(四)社團之設立登記應記載下列事項：

1、社團章程。

2、社團幹部及社員名冊。

3、財產狀況。

4、主要活動項目。

5、社團成立經過及許可日期。

6、其他重要事項。

(五)社團登記後，登記事項有

<p>變更或社團幹部改選者，應依規定辦理變更之登記。</p> <p>(六)社團登記之事項有不符許可條件者，學校應限期令其補正；逾期不補正者，學校得拒絕其登記並撤銷許可。</p> <p>(七)社團之印章由學校統一製發。</p>	<p>變更或社團幹部改選者，應依規定辦理變更之登記。</p> <p>(六)社團登記之事項有不符許可條件者，學校應限期令其補正；逾期不補正者，學校得拒絕其登記並撤銷許可。</p> <p>(七)社團之印章由學校統一製發。</p>	
<p>三、學生社團之組織</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)社團負責人對內主持社務，向社員大會負責；對外代表社團。社團正、副負責人由具備下列條件者選任之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、品行端正，無不良紀錄並具服務熱忱者。 2、當選前一學期學業成績平均全部及格，操行成績八十分以上且學科無不及格者。 3、社團正、副負責人在任期中受記過以上之處分時，即予解職。 <p>(三)依法當選之社團正、副負責人，得連選連任一任。如未經學校核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應另行改選。惟社團有由其副負責人代理之規定者，從其規定。</p> <p>(四)社團幹部改選，應依規定</p>	<p>三、學生社團之組織</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)社團負責人對內主持社務，向社員大會負責；對外代表社團。社團正、副負責人由具備下列條件者選任之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、品行端正，無不良紀錄並具服務熱忱者。 2、當選前一學期學業成績平均全部及格，操行成績八十分以上且學科無不及格者。 3、社團正、副負責人在任期中受記過以上之處分時，即予解職。 <p>(三)依法當選之社團正、副負責人，得連選連任一任。如未經學校核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應另行改選。唯社團有由其副負責人代理之規定者，從其規定。</p> <p>(四)社團幹部改選，應依規定</p>	

<p>於事前報請<u>輔導單位</u>派員列席輔導，並於事後辦理改選登記。</p> <p>(五)擔任社團幹部之社員，概為義務無給職，任何社團之社員不得同時擔任超過兩個以上之社團負責人或社團幹部。</p> <p>(六)每一學生除參加班會、系科學會外，並得參加一至三種校內社團。</p> <p>(七)社團之決議，除各社團另有規定外，以社員總額二分之一以上出席，出席社員二分之一以上之同意作成之。但關於變更社團宗旨、解散社團、修改章程及處分社團財產之<u>重大決議</u>，應經社員總額三分之二以上出席，並經出席社員<u>二分之一</u>以上同意作成之。</p>	<p>於事前報請<u>學校</u>派員列席輔導，並於事後辦理改選登記。</p> <p>(五)擔任社團幹部之社員，概為義務無給職，任何社團之社員不得同時擔任超過兩個以上之社團負責人或社團幹部。</p> <p>(六)每一學生除參加班會、系科學會外，並得參加一至三種校內社團。</p> <p>(七)社團之決議，除各社團另有規定外，以社員總額二分之一以上出席，出席社員二分之一以上之同意作成之。但關於變更社團宗旨、解散社團、修改章程及處分社團財產之<u>決議</u>，應經社員總額三分之二以上出席，並經出席社員<u>三分之二</u>以上同意作成之。</p>	
<p>四、學生社團之活動</p> <p>(一)社團舉辦之活動應符合核社團所登記之宗旨。</p> <p>(二)學校應聘請<u>專人</u>，負責輔導學生社團活動。</p> <p>(三)社團於每學期開始後，應將該學期活動計畫，<u>經社團指導教師核閱後報請學校備查</u>。</p> <p>(四)社團於成立或改選後，一學期內未曾辦理經由學校核准之活動且無正當事由者，視為自動解散。</p> <p>(五)社團舉辦活動，應事</p>	<p>四、學生社團之活動</p> <p>(一)社團舉辦之活動應符合核社團所登記之宗旨。</p> <p>(二)學校應聘請學有<u>專長之人員</u>，負責輔導學生社團活動。</p> <p>(三)社團於每學期開始後，應將該學期活動計畫，<u>做得社團指導教師同意後報請學校備查</u>。</p> <p>(四)社團於成立或改選後，一學期內未曾辦理經由學校核准之活動且無正當事由者，視為自動解散。</p> <p>(五)社團舉辦活動，應事</p>	

<p>先徵得社團指導教師之同意，於事前向學校申請許可及登記。必要時得由學校派員輔導。學校得視社團活動之性質及實際需要，邀請<u>相關</u>人員參加。</p> <p>(六)社團活動除另有規定或經學校核准者外，以在校內舉行為原則。</p> <p>(七)社團活動須經學校核准，始得參加校外活動，或邀請他校師生參加。</p> <p>(八)社團活動之時間、地點、內容有變更時，應報請<u>學校</u>核備。</p> <p>(九)社團活動結束後，社團負責人應將活動辦理情形以書面向學校報備。</p> <p>(十)社團對學校委辦之事項有接受之義務，經費則由學校負擔。</p>	<p>先徵得社團指導教師之同意，於事前向學校申請許可及登記。必要時得由學校派員輔導。學校得視社團活動之性質及實際需要，邀請<u>有關</u>人員參加。</p> <p>(六)社團活動除另有規定或經學校核准者外，以在校內舉行為原則。</p> <p>(七)社團活動須經學校核准，始得參加校外活動，或邀請他校師生參加。</p> <p>(八)社團活動之時間、地點、內容有變更時，應報請<u>學校</u>核備。</p> <p>(九)社團活動結束後，社團負責人應將活動辦理情形以書面向學校報備。</p> <p>(十)社團對學校委辦之事項有接受之義務，經費則由學校負擔。</p>	
<p>五、學生社團之公告</p> <p>(一)社團公告，係指各社團在校內發布之海報、通告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件等。</p> <p>(二)社團公告對社內發布，由社團負責人管理並負責之；對<u>社外、校外發布則須經學校核准後方可張貼之。</u></p>	<p>五、學生社團之公告</p> <p>(一)社團公告，係指各社團在校內發布之海報、通告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件。</p> <p>(二)<u>社團公告之文字或圖片應力求通順、明確、美觀，不得違反國家政策與法令。</u></p> <p>(三)社團公告對社內發布，由社團負責人管理並負責之；對<u>社外發布則應經學校核准。</u></p>	

<p>(三)社團公告之張貼，除依前項規定外，<u>應註明社團名稱、活動舉辦場地及日期，並加蓋社團印章經學校核章後為之。</u></p> <p>(四)社團公告應張貼於學校指定之處所。</p> <p>(五)社團公告之張貼，應注意其他社團公告之時效，不得任意撕毀或遮掩；逾期應由社團自行除去。</p> <p>(六)社團公告之發布、張貼，未依上項規定者，學校應予制止並視情節輕重議處；必要時並得改組或撤銷該社團。</p> <p>(七)<u>學生個人非經學校相關單位許可，不得私自張貼具商業性之促銷、販售及宣傳性之公告、文件等。</u></p>	<p>(四)社團公告之張貼，除依前項規定外，<u>應註明社團名稱、張貼日期並加蓋社團印章後為之。</u></p> <p>(五)社團公告應張貼於學校指定之處所。</p> <p>(六)社團公告之張貼，應注意其他社團公告之時效，不得任意撕毀或遮掩；逾期應由社團自行除去。</p> <p>(七)社團公告之發布、張貼，未依上項規定者，學校應予制止並視情節輕重議處；必要時並得改組或撤銷該社團。</p> <p>(八)<u>學生個人非經學校有關人員許可，不得私自張貼具宣傳性質之公告、文件。</u></p>	
	<p>六、學生社團之刊物</p> <p>(一)學生社團刊物，係指各社團、學會出版之報紙、通訊、雜誌、壁報、劇本等文件。</p> <p>(二)凡校內同一性質之社團刊物，以編印一種為原則。</p> <p>(三)社團刊物之內容，應根據其刊行宗旨為範圍，不得違背國策與法令。</p> <p>(四)社團刊物，應依照規定，向學校辦理申請，經核准並核發登記證後始得</p>	刪除

出版；出刊時應刊印登記字號。

(五)社團刊物稿件，依規定於出刊前，填寫「文稿審查表」，檢同封面設計、標題、插圖(照片、漫畫等)，撰稿人真實姓名、科系年級及文稿等送審。

1、刊物屬各系(科)者，由各系(科)主任負責輔導與評審。

2、社團之刊物應先經指導教師核閱，再送由學生事務處輔導與評審。

3、專業性刊物之文稿，得由學校聘請學有專長教師負責評審。

4、對內容有爭議之文稿，應由學校聘請學有專長之教師、社團指導教師，訓導人員、社團負責人代表共同組成之複審小組審查，必要時得請撰稿人列席說明。

(六)為培養學生寫作興趣，提供發表園地，學生社團刊物，以刊登在校學生、師長之文稿為原則。

(七)凡經學校評審核准刊行之目錄、內容等不得變更，並應由專人負責編校，以免文字或內容發生錯誤。

(八)社團出版刊物之經費，以由學校補助、社團自籌，並不刊登廣告為原則，必要時經由學校核准得接

	<p>受有關人員或機構之經費資助。社團刊物經費之收支，應由社團指定專人管理，帳目除向學校報備外，並應公開徵信。</p> <p>(九)社團出版之刊物，如未依前述各項規定者，學校得視情節輕重議處，必要時並得予停刊或撤銷之處分。</p>	
<p>六、學生社團財務之管理</p> <p>(一)社團活動之經費，由社團籌措為原則，並得依規定向學校申請補助。社團須經學校核准，始得接受有關人員之經費部助。</p> <p>(二)學校對依法成立之社團所申請的經費補助，得斟酌其活動性質、意義、內容、成績及實際情形，補助之。</p> <p>(三)學校應統一製發學生社團之帳冊及財產清冊，交由社團指定專人詳細列載社團財務及經費收支；並應於學期結束時，報請學生事務處核備。</p> <p>(四)社團應將現有社團財產、經費、印章、帳冊、文書等列入移交，交接時並須經社團指導教師及輔導老師監交簽章後送請學生事務處核備。</p>	<p>七、學生社團財物之管理</p> <p>(一)社團活動之經費，由社團籌措為原則，並得依規定向學校申請補助。社團須經學校核准，始得接受有關人員之經費部助。</p> <p>(二)學校對依法成立之社團所申請的經費補助，應斟酌其活動性質、意義、內容、成績及實際情形，補助之。</p> <p>(三)學校應統一製發學生社團之帳冊及財產清冊，交由社團指定專人詳細列載社團財務及經費收支；並應於學期結束時，報請學生事務處核備。</p> <p>(四)社團應將現有社團財產、經費、印章、帳冊、文書等列入移交，交接時並須經社團指導教師監交簽章後送請學生事務處核備。學生事務處對學生社團財產之購置、保管、移交及報廢</p>	

<p>(五)學生事務處對學生社團財產之購置、保管、移交及報廢應負監督之責。</p> <p>(六)社團借用場地、器材，應依規定申請並妥為保管及使用，相關借用辦法由學校訂定之。</p>	<p>應附監督之責。</p> <p>(五)社團借用場地、器材，應依規定申請並妥為保管及使用，相關借用辦法由學校訂定之。</p>	
<p>七、學生社團之評鑑</p> <p>(一)學生社團由學生事務處為輔導之。</p> <p>(二)學生社團之評鑑成績未滿七十分者，得酌減其補助；其成績未滿六十分者，得停止補助。</p> <p>(三)學生社團活動如下列情形之一者，得由學生事務處解散之；1、違反法令、校規、公共秩序、善良風俗；2、活動與社團宗旨不合者；3、無故、拒參加社團評鑑者。</p> <p>(四)社團名冊應於每學年第一學期結束前陳報，如未陳報列為社團考核之參考依據。</p> <p>(五)學生社團活動如有重大困難，學生事務處得經社團輔導老師同意，依個案派員作特別輔導。學生社團應接受定期考核。</p> <p>(六)社團之績效，由學生事</p>	<p>八、學生社團之考核</p> <p>(一)社團之績效，由學校(學生事務處)根據各社團每學期的活動計劃，組織分工、活動情形及學期結束所提出之社團活動成果報告等資料考核之。</p> <p>(二)學校應由社團指導老師、訓導人員及學生社團負責人/代表組成評審，評鑑各類型(性質)之社團，績優社團由學校頒獎鼓勵。</p> <p>(三)社團活動具有特殊貢獻與績優表現者，學校應依規定議獎。社團活動如有損害校譽或其他重大過失者，得由學校視情節輕重議處，其獎懲辦法由學校訂定之。</p> <p>(四)學校對績優學生社團，得由主管教育行政機關依規定公開評審、觀摩、表揚。學生社團指導教師成績卓越者，學校亦得列舉具體事蹟，報請主管教育行政機關核獎。</p>	

<p><u>務處聘請校外專家根據各社團每學期的財務狀況、活動計畫，組織分工、活動情形及學期結束所提出之社團活動成果報告等各種必要資料評鑑之。</u></p> <p>(七)<u>受評績優社團由學校頒獎鼓勵之。</u></p> <p>(八)<u>社團活動具有特殊貢獻與績優表現者，由學校依規定議獎。</u></p> <p>(九)<u>社團活動如有損害校譽或其他重大過失者，得由學校視情節輕重議處，其獎懲辦法由學校訂定之。</u></p>		
<p>八、幹部研習會</p> <p>(一) <u>社團負責人應出席社團負責人研習會。</u></p> <p>(二) <u>社團負責人因故不能出席者，應委任社團幹部代表出席。</u></p> <p>(三) <u>社團負責人未全程出席，且未委任社團幹部代表出席，不發給證書，並列為社團評鑑缺失。課指組得取消該社團一學年之補助，並取消場地、器材之優先協調權。</u></p>		增列
<p>九、本要點請學生事務會議審議通過陳請 校長核准後實施，修訂時亦同。</p>	<p>九、本注意事項陳請 校長核准後實施，<u>增修</u>時亦同。</p>	

決議：通過上述「學生社團組織及活動注意事項」之修正。

提案八：擬新增「社團辦公室、財產管理使用規則(草案)」，提請討論

提案單位：課外活動指導組

102年1月9日 學生事務會議

國立臺中科技大學學生社團辦公室、財產管理使用規則（以下簡稱本規則），係依據「國立臺中科技大學社團組織及活動要點六之(四)」訂定之。

- 一、本校學生社團如因社務工作需要，觀察期結束後得向課外活動指導組申請分配使用社團辦公室；本組得依現有社團辦公室空間分配運用情況，及屬性決定是否配借社團辦公室。
- 二、社團辦公室係供社團辦理社務、社員連繫與存放社團資料之用，不得充作其他任何用途，否則取消該社團使用社辦之權利。社團舉辦活動，應向課外活動指導組提出活動申請。
- 三、社團辦公室應隨時維持整潔，社長負責督導維護社辦之工作，並不得任意於牆面張貼、更動社團辦公室之設施；數個社團共有社辦者，應共同負起監督與維護責任，不得互相推諉，否則將收回使用社辦之權利。社團辦公室之設備如有非自然損壞，各社團應負責賠償；如情節嚴重者，則依校規有關規定處置。
- 四、社團因辦理不力倒社者，該社社長應負責交回社辦有關之設備，否則應負相關之賠償及受懲戒責任。
- 五、本校學生社團財產、設備，以供學生社團使用為原則。
- 六、學生社團因社團活動需要，得向學校申請財產、設備；學校視實際需要辦理請購手續，供學生社團借用，由課外活動指導組負責管理與監督。
- 七、學生社團財產、設備之保管，由提出申請核准購買之社團負保管之責，並應建立社團財產、設備清冊一式三份；各社團在社團負責人交接時，應一併辦理財產、設備移交手續，並將清冊一份陳報課外活動指導組存查。
- 八、社團因辦理不力倒社者，該社社長應交回所有學校購置之社產，否則應負相關之賠償及受懲戒責任。
- 九、學生社團財產、設備如有損壞，須負責維修；如有遺失應負賠償之責。
- 十、學生社團財產、設備，如已超過年限而不堪使用者，應依學校規定辦理報廢手續；報廢之社團財產、設備，應繳還校方。
- 十一、本要點經學生事務會議通過，並陳請 校長核定後實施；修訂時亦同。

決議：通過上述「社團辦公室、財產管理使用規則(草案)」之新增。

參、臨時提案

提案一：「領取失業清寒助學金補助同學統一規範服務內容」，提請討論案

提案單位：課外活動指導組

案由：修正領取失業清寒助學金補助同學統一規範服務內容，提請討論。

說明：

- 一、依本校訂定之「學生就學補助暨獎助學金」實施要點（如附件）之第四條規定（如備註欄），接受失業、清寒助學金補助同學須配合環保（勞作教育）服務工作。
- 二、因無明確規範接受失業、清寒助學金補助同學服務內容，建請是否規定此類補助之學生得為校服務 40 小時，擔任環保工作或協助系所，貢獻己力，以符合回饋社會之服務真諦。申請學生未完成服務時數前，不得辦理離校手續。

三、建議方案如下：

（一）日間部：每學期每班兩名

服務範圍	年級	督導單位
校區環境清潔 (含一般教室)	五專前三年	由生活輔導組統籌
	四技一、二年級 二技一年級	由服務學習輔導組統籌
系所	五專後二年 四技三、四年級 二技二年級	各系所

（二）民生校區由民生學務組統籌規劃與督導。

（三）進修部、進修學院、空中學院、附設高商：（每學期各 10 名）援往例由各學制自行督導。

決議：通過上述「領取失業清寒助學金補助同學統一規範服務內容案」之修正。

提案二：「學生宿舍實施門禁」案，提請討論

提案單位：學生宿舍組

案由：學生宿舍仍維持夜間 11 時以後實施門禁（人工開門）措施案，提請討論。

說明：

一、據報載有所謂「學生維權小組」認為學生宿舍有門禁措施，係違反學生權益，本校學生宿舍是否仍維持門禁措施，提請討論。

二、依學生宿舍組於 101.12.19 中午 12:20 假本校第三會議室舉行本學期學生宿舍幹部期末座談會決議：為顧及住宿生安全及師生權益，仍以維持現行門禁措施及時間為宜。

決議：同意學生宿舍組有關夜間 11 時後實施門禁（以人工開門管理方式）措施。