

東南科技大學
105 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議紀錄

壹、時 間：105 年 12 月 07 日(星期三)中午 12:20 分

貳、地 點：中山樓五樓會議室

參、主 席：汪以仁學務長

記錄：陳麗安

肆、出席人員：如簽到單(應到 47 人；實到 38 人)

伍、主席致詞：

略

陸、上次會議決議執行情形

案由一：擬新增「東南科技大學學生志願服務實施要點」，提請審議。(提案單位：課指組)

說明：一、依據教育部臺教青署學字第 1052360538A 號來文，定訂本校志願服務實施要點。

二、辦法草案如附件。

決議：修正通過

執行情形：已於 105.7.7 奉校長核定後公告實施。

案由二：擬訂「東南科技大學社團辦公室管理辦法(草案)」，提請討論。(提案單位：課指組)

說明：為規範學生社團辦公室之申請使用、管理及維護，擬定「東南科技大學社團辦公室管理辦法(草案)」，條文如附件。

決議：修正通過

執行情形：已於 105.5.31 學生事務會議通過後實施。

案由三：擬修訂「東南科技大學學生操行成績評定辦法」，提請討論。(提案單位：生輔組)

說明：東南科技大學學生操行成績評定辦法第 6 條第四點修訂為延修生之缺、曠課不納入操行成績評定，條文如附件。

決議：照案通過

執行情形：已於 105.7.11 由學務處生輔組登錄續辦。

案由四：擬訂「東南科技大學學校衛生委員會組織要點」，提請討論。(提案單位：衛保組)

說明：為配合法規層級[東南科技大學學校衛生委員會組織要點]修訂為[東南科技大學學校衛生委員會設置辦法]，條文如附件。

決議：照案通過

執行情形：已於 105.6.21 於行政會議通過後公告實施。

柒、提案討論

案由一：擬修訂「學生獎懲審議委員會設置辦法」部分條文，提請討論。(提案單位：生輔組)

說明：依據 105 年 11 月 1 日 105 學年度第 1 學期第 5 次行政會議指裁示並結合現況修訂部分條文，

檢附修正草案對照表及修正後條文如附件。(P. 3-4)

決議：照案通過

案由二：擬修訂「交通安全教育委員會設置辦法」部分條文，提請討論。（提案單位：生輔組）

說明：依據 105 年 11 月 1 日 105 學年度第 1 學期第 5 次行政會議指裁示並結合現況修訂部分條文，檢附修正草案對照表及修正後條文如附件。(P.5-6)

決議：照案通過

案由三：擬修訂「東南科技大學學校衛生委員會設置辦法」，提請討論。（提案單位：衛保組）

說明：1. 為配合東南科技大學行政組織更動及依據 105.10.27 學校衛生委員會決議-增加餐旅系委員人數，擬修訂部份條文。

2. 檢附修正條文對照表及修正草案如附件。(P.7-8)

決議：照案通過

案由四：擬修訂「東南科技大學登革熱防治因應措施」，提請討論。（提案單位：衛保組）

說明：1. 為配合東南科技大學行政組織更動，擬修訂部份條文。

2. 檢附修正條文對照表及修正草案如附件。(P.9-13)

決議：照案通過

案由五：擬修訂「東南科技大學校園菸害防制實施計畫」，提請討論。（提案單位：衛保組）

說明：1. 為配合東南科技大學行政組織更動，擬修訂部份條文。

2. 檢附修正條文對照表及修正草案如附件。(P.14-23)

決議：照案通過

案由六：擬修訂「東南科技大學餐廳超市膳食衛生督導管理要點」，提請討論。（提案單位：衛保組）

說明：1. 為配合東南科技大學行政組織更動及教育部要求事項，擬修訂部份條文。

2. 檢附修正條文對照表及修正草案如附件。(P.24-27)

決議：照案通過

案由七：擬增修訂「東南科技大學學生就學貸款要點」，提請討論。（提案單位：課指組）

說明：1. 依教育部 105.07.19 修正高級中等以上學校學生就學貸款作業要點而增修。

2. 修正條文對照表詳如附件。(P.28-32)

決議：照案通過

案由八：擬增修訂「東南科技大學急難救助實施要點」，提請討論。（提案單位：課指組）

說明：1. 依本校組織規劃及實際作業而增修。

2. 修正條文對照表詳如附件。(P.33-35)

決議：照案通過

案由九：擬訂「東南科技大學獎助學金審查委員會組織章程」，提請討論。(提案單位：課指組)

說明：1. 為配合法規層級[東南科技大學獎助學金審查委員會組織章程]修訂為[東南科技大學獎助學金審查委員會設置辦法]。

2. 為配合東南科技大學行政組織更動，擬修訂部份條文。

3. 2. 檢附修正條文對照表及修正草案如附件。(P. 36-37)

決議：照案通過

捌、臨時動議

無

玖、主席結論

很感謝各位，因為校長要求各單位在年底之前完成組織章程法規調整，且相關法令也必須配合時宜修正故在今天召開學務會議，在此非常感謝各位的參與，如果沒有其他意見我們今天會議就到這裡，謝謝大家!

散會(12:50)

「東南科技大學學生獎懲審議委員會設置辦法」修正條文對照表

項目	修正條文	原條文	說明
第九項	<p>第 3 條、組織：</p> <p>一、學務長、教務長、各系主任、所長、通識中心主任、軍訓室主任、學生諮商中心主任、<u>教務處進修組組長</u>、生活輔導組組長組成之</p> <p>二、教師代表：由各系推選教師代表一人組成之。</p> <p>三、學生代表：四-六人，學生代表由各系推選組成之。</p> <p>四、本會置主任委員一名，由學務長兼任，置執行秘書一名，由生活輔導組組長兼任，負責會議安排等相關事宜。</p> <p>五、本會委員任期一年，連選得連任，各系推選之建議名單，陳報校長遴聘任之。</p>	<p>第 3 條、組織：</p> <p>一、學務長、教務長、<u>進修部主任</u>、各系主任、所長、通識中心主任、軍訓室主任、學生諮商中心主任、<u>進修部學務組組長</u>、生活輔導組組長組成之。</p> <p>二、教師代表：由各系推選教師代表一人組成之。</p> <p>三、學生代表：四-六人，學生代表由各系推選組成之。</p> <p>四、本會置主任委員一名，由學務長兼任，置執行秘書一名，由生活輔導組組長兼任，負責會議安排等相關事宜。</p> <p>五、本會委員任期一年，連選得連任，各系推選之建議名單，陳報校長遴聘任之。</p>	<p>依據 105 年 11 月 1 日 105 學年度第 1 學期第 5 次行政會議指裁示並結合現況修訂部分條文。</p>

東南科技大學學生獎懲審議委員會設置辦法

88 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過 (89.06.19)
90 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過 (91.05.20)
91 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過 (91.09.30)
93 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過 (93.11.01)
95 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過 (95.10.03)
95 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過 (96.03.20)
96 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過 (97.01.08)
99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過 (99.10.05)
99 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過 (99.10.19)

第 1 條、依據：

教育部台(86)(一)字第八六〇九〇〇二八號函頒「教師輔導與管教學生辦法」第二十二條及本校組織章程，設置學生獎懲審議委員會。(以下簡稱本會)

第 2 條、職掌：

- 一、審議本校學生獎懲規章。
- 二、審議本校學生記大功或記大過以上之獎懲事件。
- 三、審議本校其他有關學生重大獎懲事件。

第 3 條、組織：

- 一、學務長、教務長、各系主任、所長、通識中心主任、軍訓室主任、學生諮商中心主任、教務處進修組組長、生活輔導組組長組成之。
- 二、教師代表：由各系推選教師代表一人組成之。
- 三、學生代表：四-六人，學生代表由各系推選組成之。
- 四、本會置主任委員一名，由學務長兼任，置執行秘書一名，由生活輔導組組長兼任，負責會議安排等相關事宜。
- 五、本會委員任期一年，連選得連任，各系推選之建議名單，陳報校長遴聘任之。

第 4 條、本會開會應有委員三分之二以上出席始得開會，委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理，其決議以出席委員過半數行之，通過之決議，應陳報校長核示後公佈之；本會視業務需要，得由主任委員隨時召開之，召開會議時，得視議案之內容，邀請相關人員列席；與會人員對開會之內容及各委員陳述之意見應予保密。每學期期末會議時，應請校長、副校長列席指導。

第 5 條、本辦法經學務處學生事務會議通過，行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

「東南科技大學交通安全教育委員會設置辦法」修正條文對照表

項目	修正條文	原條文	說明
第九項	<p>第 3 條、組織：</p> <p>由校長、副校長、學務長、教務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、各系主任、人事室主任、會計室主任、軍訓室主任、事務組組長、營繕組組長、<u>教務處進修組組長</u>、生活輔導組組長、生輔組業務承辦人、並遴聘校外、社區或地區具交通安全單位或熱心人士若干人組成之；本會置主任委員一名，由校長兼任，置執行秘書一名，由學務長兼任，另置秘書一人，由生活輔導組組長兼任，負責規劃所屬執行交通安全教育相關事宜。</p>	<p>第 3 條、組織：</p> <p>由校長、副校長、學務長、教務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、<u>進修部主任</u>、各系主任、人事室主任、會計室主任、軍訓室主任、事務組組長、營繕組組長、<u>進修部綜合業務組組長</u>、生活輔導組組長、生輔組業務承辦人、並遴聘校外、社區或地區具交通安全單位或熱心人士若干人組成之；本會置主任委員一名，由校長兼任，置執行秘書一名，由學務長兼任，另置秘書一人，由生活輔導組組長兼任，負責規劃所屬執行交通安全教育相關事宜。</p>	<p>依據 105 年 11 月 1 日 105 學年度第 1 學期第 5 次行政會議指裁示並結合現況修訂部分條文。</p>

東南科技大學交通安全教育委員會設置辦法

91 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
95 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
96 學年度第 1 學期第 10 次行政會議通過
101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

第 1 條、依據：教育部 91 年 1 月 2 日台(九〇)社(二)字第九〇一八五九四七號函辦理，設置交通安全教育委員會。(以下簡稱本會)

第 2 條、職掌：

- 一、審議本校年度交通安全教育計畫有關事宜。
- 二、對決議事項督導與考核。

第 3 條、組織：

由校長、副校長、學務長、教務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、進修部主任、各系主任、人事室主任、會計室主任、軍訓室主任、事務組組長、營繕組組長、教務處進修組組長、生活輔導組組長、生輔組業務承辦人、並遴聘校外、社區或地區具交通安全單位或熱心人士若干人組成之；本會置主任委員一名，由校長兼任，置執行秘書一名，由學務長兼任，另置祕書一人，由生活輔導組組長兼任，負責規劃所屬執行交通安全教育相關事宜。

第 4 條、本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會，其決議以出席委員過半數行之，通過之決議，應陳報校長核示後公布之；本會每學年召開兩次(學年開始與結束)，必要時得召開臨時會。

第 5 條、本辦法經學務處學生事務會議通過，行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學學校衛生委員會設置辦法修正草案對照表

105.12.07

修正條文	現行條文	說明
<p>第 2 條 本會設主任委員 1 人，由學務長兼任，委員若干人，由教務長、總務長、環安中心主任、會計主任、人事室主任、進修部主任進修組組長、軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動組組長、體育室主任、諮商中心主任、事務組組長、衛生保健組組長、組員、護理人員等為當然委員，除餐旅系推薦教師代表 4 人，其餘各系推薦教師代表各 1 人，本校餐廳員工代表 1 人、課外活動組推薦學生代表 3 人共同組成之。以上人員任期 1 年，連選得連任。執行秘書 1 人，由衛生保健組組長兼任之。</p>	<p>第 2 條 本會設主任委員 1 人，由學務長兼任，委員若干人，由教務長、總務長、環安中心主任、會計主任、人事室主任、<u>進修部主任</u>、軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動組組長、體育室主任、諮商中心主任、事務組組長、衛生保健組組長、組員、護理人員等為當然委員，<u>各系推薦教師代表各 1 人</u>，本校餐廳員工代表 1 人、課外活動組推薦學生代表 3 人共同組成之。以上人員任期 1 年，連選得連任。執行秘書 1 人，由衛生保健組組長兼任之。</p>	<p>調整組織更動及增加餐旅系委員人數</p>
<p>第 6 條 為推動餐飲衛生管理相關事宜，本委員會下設餐廳、超市膳食衛生督導小組，其成員：由學務長、總務長、環安中心主任、會計主任、進修部主任進修組組長、衛保組組長、事務組組長、餐旅系教師代表 4 人、其餘各系教師代表 2~5 人（由各系推薦教師代表中遴選）、衛生保健工作人員、學生代表 3~5 人等，共同組成之。餐廳、超市膳食衛生督導管理要點另訂之。</p>	<p>第 6 條 為推動餐飲衛生管理相關事宜，本委員會下設餐廳、超市膳食衛生督導小組，其成員：由學務長、總務長、環安中心主任、會計主任、<u>進修部主任</u>、衛保組組長、事務組組長、教師代表 2~5 人（由各系推薦教師代表中遴選）、衛生保健工作人員、學生代表 3~5 人等，共同組成之。餐廳、超市膳食衛生督導管理要點另訂之。</p>	<p>調整組織更動及增加餐旅系委員人數</p>

東南科技大學學校衛生委員會設置辦法（修正草案）

91 學年度第 6 次行政會議審議通過（92.01.13）

94 學年度第 5 次行政會議修正通過（95.06.20）

96 學年度第 2 次學務會議修正通過（96.12.26）

96 學年度第 10 次行政會議修正通過（97.01.08）

99 學年度第 06 次行政會議通過（99.11.16）

100 學年度第 1 學期第 08 次行政會議通過（100.11.29）

104 學年度第 2 學期第 09 次行政會議通過（105.06.21）

第 1 條 本校為加強推展學校衛生工作，促進學生與教職員工之身心健康，依據教育部『學校衛生法』及『大專院校學校衛生工作計畫』之規定，特設置學校衛生委員會（以下簡稱本會）。

第 2 條 本會設主任委員 1 人，由學務長兼任，委員若干人，由教務長、總務長、環安中心主任、會計主任、人事室主任、進修組組長、軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動組組長、體育室主任、諮商中心主任、事務組組長、衛生保健組組長、組員、護理人員等為當然委員，除餐旅系推薦教師代表 4 人，其餘各系推薦教師代表各 1 人，本校餐廳員工代表 1 人、課外活動組推薦學生代表 3 人共同組成之。以上人員任期 1 年，連選得連任。執行秘書 1 人，由衛生保健組組長兼任之。

第 3 條 本會之職掌如下：

- (一)、本校衛生組織與功能之研議事項。
- (二)、本校衛生工作計畫之審議、督導與考核事項。
- (三)、加強本校保健設施與教職員生保健服務工作之研議事項。
- (四)、推展本校衛生教育與健康輔導之研議事項。
- (五)、督導與改善本校環境衛生及膳食衛生與管理之研議事項。
- (六)、其它有關本校衛生事宜。

第 4 條 本會每學期至少舉行會議乙次，由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第 5 條 本會會議視需要得邀請校內、外相關人員列席。

第 6 條 為推動餐飲衛生管理相關事宜，本委員會下設餐廳、超市膳食衛生督導小組，其成員：由學務長、總務長、環安中心主任、會計主任、進修組組長、衛保組組長、事務組組長、餐旅系教師代表 4 人、其餘各系教師代表 2~5 人（由各系推薦教師代表中遴選）、衛生保健工作人員、學生代表 3~5 人等，共同組成之。餐廳、超市膳食衛生督導管理要點另訂之。

第 7 條 本會議決之事項請本校有關單位分別執行之。

第 8 條 本辦法經學務會議審議，行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學登革熱防治因應措施修正條文對照表

105.12.07

修正條文	現行條文	說明
<p>肆、執行</p> <p>各單位責任分工：</p> <p>進修部<u>教務處/學務組</u> -- 教務組<u>進修組/</u></p> <p><u>一、</u>協助感染或疑似病例之進修部學生健康照護追蹤及就醫事宜。</p> <p><u>二、</u>依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，完成進修部學生停課、復（補）課規劃。</p>	<p>肆、執行</p> <p>各單位責任分工：</p> <p><u>進修部/學務組--教務組/</u></p> <p>協助感染或疑似病例之進修部學生健康照護追蹤及就醫事宜。</p> <p>依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，完成進修部學生停課、復（補）課規劃。</p>	<p>調整組織更動事項 條次增加</p> <p>刪除分格線 條次增加</p>

東南科技大學 登革熱防治因應措施（修正草案）

103學年度第1學期第3次行政會議通過（103.09.30）

壹、依據：教育部臺教綜(五)字第1030124537號函辦理。

貳、目的：為維護教職員工生健康，避免感染登革熱，加強校園環境衛生管理及落實校園環境登革熱病媒蚊孳生源清除工作，以杜絕病媒蚊和疾病之傳播。

參、執行重點措施：

一、加強登革熱防治宣導：

(一)將登革熱防治相關訊息公告於學校網站首頁。

(二)於公佈欄張貼相關防疫海報宣導。

二、成立登革熱疫情防治專責小組（如後），視需要召開會議研商應變作為。

三、於登革熱流行高峰期，加強宣導清理室內外積水容器及處所，包括下列地點：

(一)地下室、停車場若有積水處，請儘速將水抽乾，並保持乾燥。

(二)屋簷排水槽及水溝若有雜物或淤泥，應加以清除以保持排水暢通。

(三)雨棚及遮蓋物品之帆布、塑膠布積水，應儘速清除。

(四)巡視防火巷內是否有雜物堆積，若有需儘速清除。

(五)戶內外盆栽底盤多餘的積水應加以清除，水植盆栽請每週換水並刷洗容器。

(六)環境周圍整頓後，若有大型垃圾及廢棄物，請總務處協助清運，避免雨後再度積水形成孳生源。

四、本校各行政及教學單位應定期確實自我檢查，徹底清除積水容器及孳生源。

五、各單位應指派專責人員(含場管人員)定期將辦公室內外之檢核執行情形紀錄於「預防登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」，並將檢查表送衛生保健組存查。

六、落實校園環境清潔工作並定期清除垃圾及廢棄物。

七、定期疏通水溝及定期噴藥消毒。

八、校園水溝加蓋紗網。

九、定期檢查頂樓水塔是否漏水、有否加蓋及清洗。

十、定期抽查，須改善時通知相關單位改善。

十一、如有出現發燒、頭痛、噁心、全身倦怠、後眼窩痛、肌肉痛或關節痛等登革熱疑似症狀，請儘速就醫，並主動告知是否曾前往登革熱流行地區，以利醫師診斷。

十二、有關登革熱最新疫情及各項資訊，可撥打諮詢專線1922。

十三、檢附清除登革熱病媒蚊自我檢查表供參（如附件1）。

肆、執行

各單位責任分工：

成立登革熱疫情防治專責小組，其小組分工職掌，由校長擔任召集人，督導登革熱疫情防治；學務長、總務長擔任副召集人，納編本校相關處室單位分工如下：

任務職稱	行政職稱	執掌
召集人	校長	一、綜合指揮一切事宜。 二、召開校園偶發事件應變小組會議。
副召集人	學務長	一、督導、指揮本校登革熱防治工作事宜。 二、統籌校園登革熱疫情緊急應變之督導、協調與執行。
副召集人	總務長	一、督導、指揮本校登革熱防治工作事宜。 二、督導本校登革熱防治工作校園環境衛生管理相關事宜。
執行單位		執掌
秘書室	主任	一、撰寫新聞稿提送召集人發言。 二、引導記者。 三、製作感謝狀給支援單位。
學務處	衛生保健組	一、統籌執行校園登革熱疫情及環境衛生督導。 二、加強防疫資訊、防疫宣導及防疫相關諮詢。 三、疑似傳染病者，依規定通報衛生主管機關及聯繫窗口。 四、彙整校園登革熱疫情狀況，依相關規定通報校安中心。 五、與衛生單位保持聯繫，協助衛生單位進行防疫檢測事宜。 六、協助感染或疑似病例之教職員工生健康照護追蹤及就醫事宜。 七、追蹤個案或在家進行健康自我管理之身體狀況及用藥情形。 八、傳染病應變處置紀錄及統計分析。 九、綜理本校登革熱相關疫情防治事宜。 十、協助申辦學生平安保險理賠事宜。
	生活輔導組	一、維持校安通報之管道暢通，並彙整登革熱疫情狀況，且依相關規定通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。 二、依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，協助學生完成請假手續。 三、負責督導學生宿舍環境清潔工作之落實。 四、協助境外生返鄉後，返回學校之感染個案通報作業。
	學生諮商中心	一、負責支援家屬輔導工作。 二、協助各班級加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌

		心理，並適切輔導受隔離之學生與因疫情管制無法順利上課或參加考試同學。
	課指組	協助社團學生防疫宣導及社辦環境檢查及清潔事宜。
總務處	事務組	一、統籌校園登革熱疫情之環境衛生督導及消毒作業。 二、落實校園環境清潔、徹底清除積水容器及孳生源、定期清除垃圾場、廢棄物及疏通水溝、噴藥消毒等事宜。 三、定期檢查頂樓水塔是否漏水、有否加蓋及清洗。
教務處	課務組	依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，完成學校停課、復（補）課規劃。
<u>教務處</u>	<u>進修組</u>	一、協助感染或疑似病例之進修部學生健康照護追蹤及就醫事宜。 二、依行政院衛生署疾病管制局流行疫情分級及配合教育部訂定之停課標準，完成進修部學生停課、復（補）課規劃。
研發處	國際交流組	協助外國學生返鄉後，返回學校之感染個案通報作業。
電算中心	網路組	將學校登革熱防治相關製作網站，訊息公告於學校網站首頁。

伍、本防治措施經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

登革熱病媒蚊孳生源自檢査表

在登革熱流行時，成蚊叮咬登革熱病人後，這隻蚊子就會帶有登革熱病毒，當再去叮咬健康人時就會將登革熱傳給被叮咬的人，為了您的健康，請大家一起來消滅登革熱病媒蚊，本表是瞭解關心辦公室環境是否良好。

檢查日期：____年____月____日

檢查區域：____樓____系____樓(層)

一、住家屋外或周圍環境是否有下列容器：					
1.空瓶、空罐	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	這些是否已清除(若未清除請馬上動手清除)。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
2.陶甕、水缸	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
3.杯子、碟子、盤子、碗	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
4.鍋、壺	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
5.保麗龍製品或塑膠製品、免洗餐具	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
6.桶子(木桶、鐵桶、塑膠桶等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
7.椰子殼	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
8.廢輪胎、廢安全帽	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	請移除或以土填滿並種小花等植物。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
9.屋簷旁排水管、帆布、遮雨棚	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	裡面是否阻塞積水?(若有請立即疏通)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
10.廢棄冰箱、洗衣機、馬桶或水族箱	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有開口?內部是否有積水?是否倒置	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
11.不使用或未加蓋的水塔(蓄水塔)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	或密封保持乾燥?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
12.未使用中的冷氣、冷卻水塔、冷飲櫃	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	儲水容器請記得加蓋或蓋細紗網,不用時倒置。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
13.大型儲水桶有無加蓋或蓋細紗網	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次並刷洗乾淨?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
14.寵物水盤、雞、鴨、家禽、鳥籠或鴿舍內飲水槽、馬槽水	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	積水是否已清除?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
15.積水地下室	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有孑孓孳生?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
16.地下室內的集水井	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	內部是否漏水或積水?是否倒置保持乾燥?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
17.自來水表或瓦斯表	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
18.門外信箱	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
19.燒金紙的桶子	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否以土填滿並種小花等植物?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
20.雨鞋、雨衣	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
21.天然積水容器(竹籬笆竹節頂端、竹筒、樹幹上的樹洞、大型樹葉)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	把水倒掉,若暫不使用則封住開口。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
22.旗座水泥樁上及其他可積水之水管	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有孑孓孳生?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
23.假山造型水池(凹槽處)、冷氣機滴水	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	裡面是否阻塞?(若有阻塞請立即疏通)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
24.水溝是否積水有孑孓孳生	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
25.其他(任何容器或雜物)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
二、屋內是否有下列容器?					
26.花盤、花瓶、插水生植物容器(如:萬年青、黃金葛等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次,並洗刷乾淨?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
27.澆花灑水桶、花盆盆栽底盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否洗刷乾淨?不用時是否倒置?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
28.貯水容器(水缸、水泥槽、水桶、陶甕等或盛裝寵物飲水容器)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	一週換水一次,並洗刷乾淨?貯水容器是否有加蓋密封?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
29.冰箱底盤、烘碗機底盤、開飲機底盤、泡茶用水盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次,並洗刷乾淨?	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
30.其他	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>			
總計					

東南科技大學校園菸害防制實施計畫修正條文對照表

105.12.07

修正條文	現行條文	說明
<p>陸、菸害防制工作要項：</p> <p>七、<u>進修組</u>應加強宣導菸害防制法及查察處理。</p> <p>附件一</p> <p>東南科技大學「菸害防制」工作推動小組人員名冊</p> <p>職稱/單位/職務/職掌/備考</p> <p>副執行長/進修部/主任/襄助執行長綜理</p> <p>進修部菸害防制工作。</p> <p>委員/<u>進修組</u>/組長/協助執行長推展進修部全般事務之執行。</p>	<p>陸、菸害防制工作要項：</p> <p>七、<u>進修部</u>應加強宣導菸害防制法及查察處理。</p> <p>附件一</p> <p>東南科技大學「菸害防制」工作推動小組人員名冊</p> <p>職稱/單位/職務/職掌/備考</p> <p><u>副執行長/進修部/主任/襄助執行長綜理</u></p> <p><u>進修部菸害防制工作。</u></p> <p>委員/<u>進修學院暨進修專校綜合業務組</u>/組長/協助執行長推展進修部全般事務之執行。</p>	<p>調整組織更動事項</p> <p>調整組織更動事項</p> <p>調整組織更動事項</p>

東南科技大學校園菸害防制實施計畫（修正草案）

103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過（104.01.14）

壹、依據：

- 一、依據「菸害防治法」及教育部 103 年 7 月 22 日臺教綜(五)字第 1030091254 號函「校園菸害防制實施計畫」辦理。
- 二、依本校推動菸害防制工作實際需要訂定。

貳、目的：

為培養本校教職員工生自主健康管理的良好習慣，透過校內、外各項宣導活動，加強教職員工生正確的認知，提昇生活品質，預防吸菸、戒菸教育宣導及降低二手菸危害，以維護及促進全體教職員工生健康。

參、計畫目標：

- 一、降低學生吸菸率。
- 二、降低教職員工吸菸率。
- 三、降低學生暴露於校園二手菸比率。
- 四、提高戒菸種子師資之參訓情形。
- 五、積極辦理吸菸學生戒菸輔導教育。

肆、實施策略及具體作法：

一、菸害防制教育策略：

（一）擬定與推動菸害防制政策：

1. 配合健康促進學校計畫與教育部菸害防制計畫，訂定校園菸害防制計畫（含獎勵措施），且置專責人員推動校園菸害防制工作。本校菸害防制推動小組人員名冊詳如附件一。
2. 建立並執行本校菸害防制工作之抽查機制。
3. 設立菸害因應與輔導機制：
 - 3-1. 建立自主管理機制：各學院、系所辦公室負責業管責任區域室內外環境之稽查與勸導工作；公共區域責成軍訓室分配各學系輔導教官及校安人員不定時執行稽查工作。
 - 3-2. 訂定菸害事件處理流程，本校菸害處理流程詳如附件二。
 - 3-3. 建立菸害反應網絡：接受陳情後，由承辦人至現場審視問題反映現況後研

擬解決對策，提供相關單位改善後回覆。

4. 積極倡導戒菸活動、校園不販賣菸品及設置吸菸區，營造無菸（害）校園環境。

5. 學校應訂定明確獎勵措施，獎勵推動校園菸害防治工作績優執行人員。

（二）推廣菸害防制教材及教學：

1. 設置或連結生活技能為基礎之菸害防制教育、無菸環境、戒菸教育資源網站（如：菸害防制教育相關法令、活動、課程教材等資料庫）。

2. 運用現有菸害防制教材，以充實相關課程中有關菸害之防制教育。

3. 鼓勵師生進行有關於菸害防制的調查或行動研究方案，製成教材教案用於菸害防制宣導。

4. 加強與教育衛生單位合作，引進菸害防制教材資源，建立資源合作模式，並協助宣導菸捐、菸價與學生吸菸率之關係，尋求學生支持，以全面提升反菸之共識。

5. 參加菸害防制績優學校及創新教學方案之成果觀摩會。

（三）培訓校園菸害防制人員：

1. 參加教育或衛生單位所舉辦之菸害防制研習活動。

2. 辦理校內教職員工菸害防制教育研習活動。

（四）辦理菸害防制宣導活動：

1. 辦理以校園教職員工生及家長為對象的反菸、拒菸及戒菸活動，例如：宣導講座、影片觀賞、行動劇、藝文活動、親子共學、菸害體驗營等。

2. 結合新北市衛生局及本地醫療機構，不定期舉辦吸菸教職員工生之CO檢測。

3. 學校透過異業結盟或引進民間團體或社區資源之管道，建立夥伴關係，共同推動拒菸、反菸及戒菸之宣導活動，例如：成立菸害防制社團、培訓拒菸大使或小尖兵、舉辦拒菸日活動、拒菸作品和活動之創意競賽、徵選平面及電子教學媒體及互動式網路媒體、零售商介入等，並成立愛心商店網絡，不販售菸品予18歲以下青少年。

二、營造無菸環境策略：

1. 確實遵守菸害防制法，訂定本校室內場所禁止吸菸的管理規範，以建構無菸害校園環境。

2. 加強健康無菸校園環境佈置，如張貼禁菸海報標語、建置無菸專欄、無菸教室佈置競賽、無菸公廁等活動。

3. 加強校園安全巡邏稽查，取締教職員工生、校外合作廠商施工人員及參加本校活動校外人士違規之吸菸行為，並嚴禁本校便利商店及餐廳在校園內販賣各式菸品。
4. 運用 5 月無菸月共同推動菸害防制宣導活動，落實菸害防制作法，營造無菸氛圍。
5. 運用相關資源，如學生社團、教職員社團等，合力推動無菸校園活動，並邀請校園周邊之社區團體及商家加入無菸社區營造活動（如：推動無菸商店、無菸家庭）。
6. 運用無菸校園徵選，辦理菸害防制種子師資研習營、進行專家輔導等方式，推動本校成為無菸校園。

三、戒菸教育策略：

1. 健康教育教師、護理人員、輔導人員等，參加有關戒菸教育及生活技能之培訓課程，並且對於種子教師推動戒菸教育績效優良者予以獎勵。
2. 針對有意願戒菸之教職員工生提供戒菸相關服務及資源(如：設置戒菸資訊站)、或轉介至專業戒菸機構(如：戒菸門診、戒菸治療團體、戒菸專線、戒菸網站等)。
3. 辦理或引進衛生與醫療等機構之相關資源，對吸菸學生實施戒菸教育活動，包括戒菸教育團體課程及個別輔導等。
4. 與本地之戒菸治療機構合作，轉介校內有吸菸之教職員工生接受戒菸諮商與戒菸治療。
5. 辦理吸菸學生成功戒菸獎勵措施（如：改過銷過）。

伍、菸害防制分工：本校菸害防制工作分工表詳如附件三。

陸、菸害防制工作要項：

- 一、「菸害防制法」第 16 條及第 31 條規定大專校院除吸菸區外，不得吸菸；未設吸菸區者，全面禁止吸菸。違者處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。
- 二、「菸害防制法」第 15 條及第 31 條規定大專校院之室內場所，全面禁止吸菸。違反規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並令限期改正；屆期未改正者，得按次連續處罰。
- 三、本校校園內之室內場所及校園內除吸菸區外之室外場所，一律禁菸。
- 四、請師生儘量避免吸菸，若有吸菸需求請至吸菸區，以減少二手菸害。
- 五、本校教職員應以身作則反菸、拒菸，並對所屬班級加強宣導，在校園若發

現在非吸菸區吸菸之學生宜給予勸導或依本校學生菸害事件處理流程(如附件二)辦理。

六、各學院應對區域內違反菸害防制法者依菸害事件處理流程辦理，各學院是否劃分各系責任區域，由各學院自行決定。

七、**進修組**應加強宣導菸害防制法及查察處理。

八、各院系應配合學務處調查建立吸菸學生輔導管制名冊，以利開設戒菸班與後續追蹤及成效統計。

九、菸害防制志工於校園執勤時，對在非吸菸區之吸菸人員應給予以柔性勸導，若有不服勸導者應通報校安中心值班教官處理。

十、同學間若發現違規於非吸菸區吸菸者，除可當面規勸其停止該行為外，並可通報校安中心值班教官前往處置，校安中心電話(02)86625800。

十一、違反菸害防制法者優先納入戒菸班實施戒菸教育。

柒、預期效益：

一、建構教職員工生無菸害校園環境。

二、強化學校與社區行動力，共創沒有菸害的校園。

三、發展學生族群拒菸及戒菸之個人技巧。

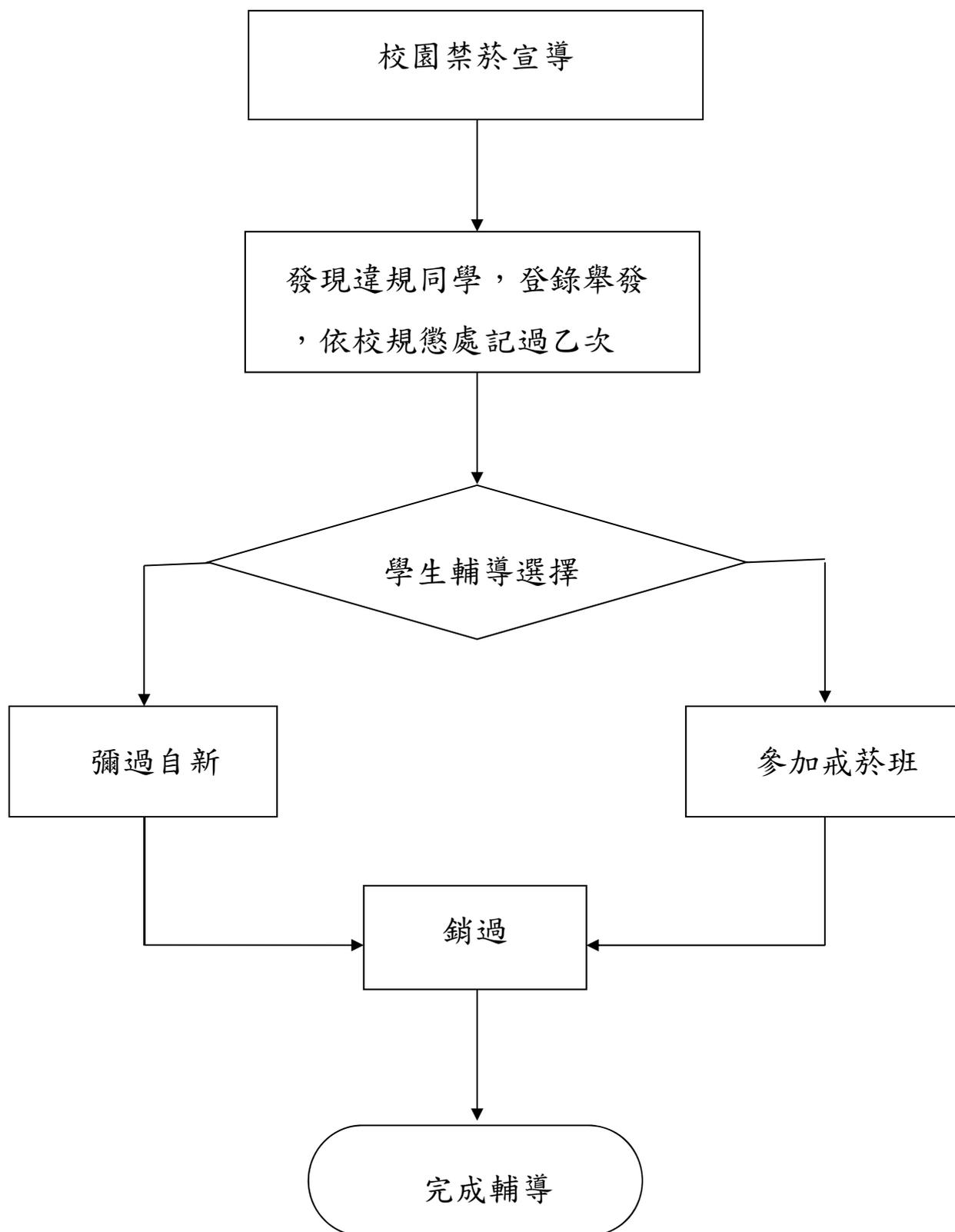
四、提供教職員工生多元、可近之戒菸服務。

捌、本計畫經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學「菸害防制」工作推動小組人員名冊

職稱	單位	職務	職掌	備考
主任委員	校長室	校長	負責督導本校菸害防制各項工作執行之責。	
副主任委員	秘書室	主任秘書	襄助主任委員綜理菸害防制工作。	
執行長	學務處	學務長	襄助主任委員綜理菸害防制工作。	
副執行長	教務處	教務長	襄助執行長綜理菸害防制工作。	
副執行長	總務處	總務長	襄助執行長綜理菸害防制工作。	
副執行長	人事室	主任	襄助執行長綜理菸害防制工作。	
副執行長	軍訓室	主任	襄助執行長綜理菸害防制工作。	
委員	各學院	院長	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	各系	主任	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	電算中心	主任	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	通識中心	主任	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	學務處 學生輔組	組長	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	學務處 衛保組	組長	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	學務處 課指組	組長	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	學務處 諮商中心	主任	協助執行長推展全般事務之執行。	
委員	<u>進修組</u>	組長	協助執行長推展進修部全般事務之執行。	

東南科技大學校園菸害事件處理流程



東南科技大學校園菸害防制實施計畫分工表

實施策略	具 體 作 法	主辦單位	協辦單位
菸害防制教育策略	一、擬定與推動菸害防制政策：		
	1. 本校配合健康促進學校計畫與教育部菸害防制計畫，由學務處訂定「校園菸害防制實施計畫」及「菸害事件處理流程」，且由全校各單位成立菸害防制委員會推動校園菸害防制工作。	軍訓室 生輔組 衛保組	各一級 單位
	2. 各行政單位（處、中心）及教學單位（院、系）應建立自主管理機制及專責責任機制，並積極倡導所屬在校園不吸菸，營造無菸害校園環境。	各單位	軍訓室
	二、推廣菸害防制教材及教學：		
	1. 設置本校「菸害防制」網站或連結生活技能為基礎之無菸環境、戒菸教育資源網站（如：菸害防制教育相關法令、活動、課程教材等資料庫。）	軍訓室 生輔組	電算中心
	2. 教師（官）運用現有菸害防制教材（衛教單張、圖片、影片），以充實相關課程中有關菸害之防制教育。	軍訓室 生輔組	各教學 單位
	3. 鼓勵師生進行有關菸害防制的調查或行動研究方案，製成教材用於菸害防制宣導。	軍訓室 生輔組	衛保組
	4. 加強與衛生單位合作，引進菸害防制教材資源，建立資源合作模式，並協助宣導菸捐、菸價與學生吸菸率之關係，尋求學生支持，以全面提升反菸之共識。	軍訓室 衛保組	生輔組
	三、培訓校園菸害防制人員：		

實施策略	具體作法	主辦單位	協辦單位
	1. 參加國民健康署、各縣市政府舉辦之菸害防制研習活動。	軍訓室 生輔組 衛保組	各單位
	2. 辦理校內教職員工生菸害防制教育研習活動。	軍訓室 生輔組 衛保組	各單位
	四、辦理菸害防制宣導活動：		
	1. 定期辦理校園教職員工生為對象的反菸及拒菸活動，例如：宣導講座、影片觀賞、藝文活動、菸害體驗營等。	軍訓室 生輔組	衛保組
	2. 結合文山及深坑地區醫療機構及衛生單位，定期舉辦吸菸教職員工生之 CO 檢測。	衛保組	軍訓室
	3. 學校透過異業結盟或引進民間團體或社區資源之管道，建立夥伴關係，共同推動拒菸、反菸及戒菸之宣導活動，例如：成立菸害防制社團、培訓拒菸大使或小尖兵、舉辦拒菸日活動、拒菸作品和活動之創意競賽、徵選平面及電子教學媒體及互動式網路媒體、零售商介入等，並成立愛心商店網絡，不販售菸品予 18 歲以下青少年。	軍訓室 生輔組 衛保組	各單位
營造無菸環境策略	1. 確實遵守菸害防制法，訂定本校室內場所禁止吸菸的管理規範，以建構無菸害校園環境。	軍訓室	生輔組
	2. 運用無菸校園徵選、辦理菸害防制種子師資研習營、進行專家輔導等方式，鼓勵本校成為無菸校園。	軍訓室 生輔組	衛保組
	3. 加強健康無菸校園環境佈置，如張貼禁菸海報標語、建置無菸專欄、無菸教室佈置競賽、無菸公廁等活動。	軍訓室 生輔組 衛保組	各單位

實施策略	具體作法	主辦單位	協辦單位
	4. 加強校園安全巡邏稽查，取締教職員工生、合作廠商施工人員、參加本校活動校外人士違規之吸菸行為，並嚴禁本校便利商店及餐廳，在校園內販賣各式菸品。	人事室 總務處 軍訓室 生輔組	各單位
	5. 運用 5 月無菸月共同推動菸害防制宣導活動，落實菸害防制作法，營造無菸氛圍。	軍訓室 生輔組 衛保組	各單位
	6. 運用相關資源，如志工家長團隊、學生社團、教職員社團、曾受訓人員等，合力推動無菸校園活動，並邀請校園周邊之社區團體及商家加入無菸社區營造活動（如：推動無菸商店、無菸家庭）。	課指組	各單位
戒菸教育策略	1. 健康教育教師、護理人員、輔導人員等，參加有關戒菸教育及生活技能之訓練。	軍訓室 生輔組 衛保組	各單位
	2. 針對有意願戒菸之教職員工生提供戒菸相關服務及資源(如：設置戒菸資訊站)、或轉介至專業戒菸機構(如：戒菸門診、戒菸諮商、戒菸治療團體、戒菸專線、戒菸網站等)。	衛保組	軍訓室
	3. 辦理或引進衛生與醫療等機構之相關資源，對吸菸學生實施戒菸教育活動，包括戒菸教育團體課程及個別輔導等。	衛保組	軍訓室
	4. 訂定吸菸學生成功戒菸獎勵措施（如：改過銷過）。	生輔組	軍訓室

東南科技大學餐廳超市膳食衛生督導管理要點（修正草案）

92 學年度第二學期第 3 次行政會議通過（92.04.14）

97 學年度第 2 次學務會議通過（97.06.11）

97 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過（97.09.16）

99 學年度第 1 學期第 06 次行政會議通過（99.11.16）

一、依據：東南科技大學學校衛生委員會組織要點第六點之規定，由學務處衛生保健組召集成立餐廳、超市膳食衛生督導小組，訂定「東南科技大學餐廳、超市膳食衛生督導管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、目的：為加強本校餐廳、超市員工重視膳食衛生、保持良好之用餐環境及消費服務，提供衛生、營養、健康之餐食，以確保全校教職員工生之飲食安全。

三、督導內容：

- （一）學校餐廳及廚房設施改善規劃之督導。
- （二）學校餐廳處理食物流程衛生管理之督導。
- （三）學校餐廳、超市內外環境及設施衛生管理之督導。
- （四）學校餐廳、超市員工衛生教育訓練之督導。
- （五）學校承包餐廳、超市廠商合約擬定之督導。
- （六）另加餐飲意見反應改進之督導。
- （七）其他餐廳、超市衛生管理事項之督導。

四、實施要領：

- （一）學校衛生委員會全體委員均有指導餐飲改善之權責，於委員會開會時提出報告。
- （二）餐廳、超市膳食衛生督導小組得檢查各餐廳(超市)，每週定期檢查一次，並經常不定期抽查，如有任何缺點，應以書面及口頭告知其於限期內改善，並將檢查結果於三天內送衛保組備查。
- （三）依前兩款作業揭示之餐飲改進報告內容，膳食衛生督導小組即應執行餐飲改進規劃之督導作業。

五、權責區分：

（一）事務組

- 1.負責餐廳、超市承包訂約，要求包商遵守本辦法，並訂定違約相關罰責，以約束之；如需調漲餐飲售價，依物價指數，經總務處通過後，方可公佈執行，否則以違約論處。
- 2.事務組於訂約時，將本辦法及違約罰責等相關規定列入附件提示，促使包商配合並遵行之。

（二）衛保組

協助督導檢查各餐廳、超市膳食及環境衛生，並審查餐廳員工之體檢報告。

（三）**進修組**整理進修部同學意見之反應做為改進之參考。

（四）餐廳、超市膳食衛生督導小組

- 1.「餐廳、超市膳食衛生督導小組」之教師及學生代表編組執行餐廳及超市之衛生檢查工作。

- 2.每月不定時至少檢查一次，期中及期末考期間，暫停檢查。
- 3.應詳填檢查表，並當場請餐廳負責人簽名，以昭徵信，得以及早改善缺失。
- 4.每月彙整檢查表一次，呈學務長及總務長核示。
- 5.凡檢查發現嚴重缺失或追蹤發現未改進之情事，得另行簽請總務處按相關規定處理之。
- 6.檢查人員應做好本身服裝儀容之整潔，並佩帶證件，應以有禮、和善態度，公正地執行工作。
- 7.執行檢查工作時，應依據檢查表逐項認真嚴格檢查。依照學生代表整學期出勤率及工作態客觀評量，由衛生保健組彙整後，將表現優良同學依校規簽核提請獎勵。

(五) 餐飲、超市業者之工作人員(包商)須遵守下列六至十四點之責。

六、專業合格證書：

餐廳、超市業者(包商)，應將廚師丙級以上證書懸掛於明顯處，供全校教職員工生參考。

七、環境衛生：

- (一) 紗窗、門經常保持整潔，並隨時關妥防止蠅、蚊、蟲、鼠等進入。
- (二) 餐廳廚房、超市內外及水溝等，應指定專責之人每日清潔之。
- (三) 餐桌、陳列餐飲的檯面及料理餐飲的工作區域等，餐後隨時保持清潔。
- (四) 地板經常保持乾燥。
- (五) 垃圾桶及廚餘桶應每日清理並隨時加蓋。
- (六) 不銹鋼架、櫃、灶、工作台、調理器、餐具等使用後隨即清洗，高溫消毒，並用合格之清潔劑。
- (七) 每學期統一執行大掃除及消毒工作，至少一次。

八、食材衛生：

- (一) 採購食材應以新鮮、品質良好為準則，同一產品以有安全標章者為優先採購標準。
- (二) 食物(餐飲)以現場料理為原則，如需佐以製成品，除確認其內含物料無食用安全顧慮外，需加熱處理。
- (三) 食品如有異味、腐敗、變酸之虞者及到達保存期限或外包裝變形、破損者，應立即停止販售並下架。
- (四) 生、熱食物分別冷藏，不得於室溫下放置隔夜(冰箱冷凍溫度應調為零下 18 度 C，冷藏為 7 度 C 以下)。
- (五) 刀、砧板應區分水果、熟食、生食專用，以免污染。
- (六) 每日留驗食物，以備查。

九、校園食材登錄

各廠商應配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺之政策，於供應膳食當日上午 12 時前至教育部指定之校園食材登錄平臺，登載每日菜單、食材(含調味料)、供應商等資料，如有認證標章、檢驗報告等也應一併登錄。前項資料應備妥相關文件以供教育主管機關或衛生主管機關查驗，不得有虛偽造假不實登載之事實。

十、餐廳、超市受雇員工之個人管理：

(一) 衛生管理:

- 1、餐廳員工須為合法勞工，工作時需穿著整齊一致的制服、不得續長指甲、不塗指甲油、手上傷口應包紮並穿戴合適之橡膠指套以隔絕污染食材、不戴戒指手錶等；打菜人員需戴帽子、口罩及手套。
- 2、員工應養成良好之工作習慣，並注重個人衛生，包括工作時不抽煙、不嚼檳榔、不吃零

食、不挖鼻耳、不抓頭髮等，以隨時保持雙手清潔。

3、廚房員工若雙手有傷口，必須戴手套，方可接觸食物。

(二) 健康管理：

餐廳員工應於每學期開學前及中途新進之人員，應於上工前，至公立或指定之醫療院所體檢，合格者方得進入本校餐廳作業，檢查項目含 X 光、肝炎、肝功能、嚴重皮膚病及其他法定傳染病等。員工若於學期中，感染上述各項病症或有此之疑慮時，應立即停止其各項工作。

(三) 教育訓練：

包商及餐廳、超市員工應依規定，參與衛生教育單位認可之相關機構所辦之衛生研習訓練 8 小時及學校舉辦之餐飲衛生講習或活動，以溝通觀念，確定檢查方式及工作重點，未按規定參加或遲到、早退之人員登記缺失乙次，並報請學校相關單位，依規定處理。所參加之衛生教育單位訓練須妥善保留衛生講習證明，包含衛生講習時數卡或相關證明皆可，其證明須包含人名、課程名稱、參與講習日期、時間等。

(四) 職場行為：

餐廳員工如有賭博、酗酒、滋事或其他危害行為者，應立即停止雇用。

十一、安全維護：

- (一) 包商應注意餐廳之安全；瓦斯、電及易燃物品均應指派專人使用與管理，若發生意外應負全部賠償責任並負法律責任。
- (二) 餐廳應備有緊急照明及消防設備，並定期更換檢修之。安全門區域不得堆放雜物，並隨時保其暢通。
- (三) 若因餐廳、超市供應之餐飲食品，導致本校師生中毒，其有關醫療費用概由包商負責，本校並得立即終止承攬關係且依法處理。

十二、違約之處理方式：

督導小組如發現不符合標準，除勸導並輔導改善外，如經三次勸導仍未明顯改善者，即陳請議處，如涉有刑責者，應會同相關單位依法處理。

十三、餐廳、超市膳食衛生督導會議：

- (一) 每學期召開餐廳、超市膳食衛生督導會議一次，以檢討膳食衛生管理工作得失，確定改進方針。
- (二) 以上會議，本組組員應準時出席，並得邀請相關人員蒞臨指導。
- (三) 以上會議，可視實際需要，邀請各業者列席。

十四、獎懲：

- (一) 每學期餐廳衛生檢查第一、二名者，各頒獎狀乙紙，並於校內刊物刊登，公開表揚之。
- (二) 餐廳、超市未按規定履行合約或營業項目超出規定者，得依有關罰責懲處，其內容應由總務處事務組列於合約書附件。
- (三) 若審查結果連續未達標準，其餐廳、超市業者應施以適當之懲處，本校並得中止與其之契約關係。

十五、本管理要點經學校衛生委員會、學務會議審議，行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學「日間部學生申請就學貸款要點」部分條文修正草案
對照表

修正項目	修正條文	原條文	說明
一	<p>十七、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣三萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶者，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請），最多以申請<u>四次</u>為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。</p> <p>依前項規定申請緩繳貸款本金<u>四次</u>者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關補貼利率<u>百分之零點一</u>。依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（例如畢業證書、退伍證明等），向承貸銀行辦理。</p>	<p>十七、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣三萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶者，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請），最多以申請<u>三次</u>為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。</p> <p>依前項規定申請緩繳貸款本金<u>三次</u>者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關<u>酌予補貼利率二碼</u>。依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（例如畢業證書、退伍證明等），向承貸銀行辦理。</p>	<p>依據高級中等以上學校學生就學貸款作業要點及高級中等以上學校學生就學貸款辦法修正辦法</p>

東南科技大學日間部學生申請就學貸款要點

104年12月15日獎助學金審查會通過

104年12月22日學生事務會議通過

一、本辦法依據高級中等以上學生就學貸款辦法暨高級中等以上學校學生就學貸款作業要點規定訂定之。

二、本貸款每學期辦理一次，由台灣銀行辦理。

三、申請就學貸款要件：

就讀東南科技大學日間部學生，具正式學籍者，家庭年收入總額為新台幣120萬元以下。

(一)學生未婚者：

1、未成年：學生與其法定代理人合計之家庭年所得總額。

2、已成年：學生與其父母合計之家庭年所得總額。

(二)學生已婚者：與其配偶合計之家庭所得總額。

(三)學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

(四)學生已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，得依學雜等各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。

(五)為中央主管機關學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。

(六)其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

四、申請者利息負擔：依第三點要件，上年度家庭年所得總額(包括分離課稅所得)計算：

(一)家庭年所得為新台幣114萬元以下者(就學期間貸款利息由主管機關負擔全額)。

(二)家庭年所得逾新台幣114萬元至120萬元，(就學期間利息由主管機關及借款學生各負擔半額，且應自貸款撥款日次月起按月繳付利息)。

(三)家庭年所得逾新台幣120萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二名以上就讀高中以上學校者(且具正式學籍，亦可申貸，惟貸款利息，由借款學生負擔全額，且應自貸款撥款日次月起按月繳付利息)。

五、申請與對保程序及應備證件：

(一)申請學生須上台灣銀行就學貸款入口網:<https://sloan.bot.com.tw> 登錄申請人資料，完成列印後學生與保證人簽名蓋章，申請學生偕同法定代理人或連帶保證人(已婚者為配偶)至台灣銀行任一分行辦理對保手續。

(二)在本校同一教育階段首次辦理請攜帶：

1、申請申貸日前三個月內之全戶戶籍謄本二份(不同戶籍要分別檢附，另一份交學校)2、台灣銀行就學貸款申請/撥款通知書有三聯3、學生及保證人之身分證正本、印章4、學雜費繳費單。

(三)在本校同一教育階段第二次以後辦理(家長及保證人不用陪同)，由學生本人攜帶1、身分證、印章2、當學期台銀之就學貸款申請/撥款通知書三聯(學生親自簽名蓋章)3、學雜費繳費單。

備註：

同一教育階段第二次以後申辦請撥，如戶籍狀況已有異動【如法定代理人變動(應與第一次申辦之保證人相同，非經銀行同意，不可以更換或減少)、父母離異或死亡及借款人結婚等】，應檢附對保時之最近三個月內戶籍謄本。

六、辦理對保日期：可至全省台灣銀行各地任一分行辦理對保。(逾期表示放棄申貸，不予受理)。

第一學期：在校生—8月1日起至申貸資料繳回學校初審前一日，若在本校辦理對保時，日期依學校所訂。

新生與新進轉學生—每年8月1日起至註冊日前一日。

第二學期：1月15日起至申貸資料繳回學校初審前一日、在本校辦理對保時，日期依學校所訂，轉學生至註冊日前一日。

七、申貸項目及金額：

(一)申貸項目：

學雜費、實習費：其金額皆為該學期實際繳納者。

學生團體保險費：其金額為實際繳納者。

生活費：應為經直轄市、縣(市)社政主管機關核定為低收入戶或中低收入戶之學生，低收入戶學生，每生每學期以新臺幣四萬元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以新臺幣二萬元為上限。

海外研修費：每生每學期依承貸銀行可貸金額。

書籍費：每學期可貸3000元。

住宿費：其金額依該管主管機關之規定。

申請海外研修費貸款者，除應符合第三點規定外，並應為教育部學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。

(二)申貸金額：

學雜費繳費單上註記之就學貸款可貸金額+住宿費+書籍費。不可超貸；若低貸，貸款不足額，應補繳差額，每學期依會計室規定日前繳費，可至本校網站學雜費專區列印繳費單；多貸之款項，約於每年5月及10月底退還書籍費與住宿費。

八、登錄(確認)本校網路就貸申請網：<http://sloan.tnu.edu.tw>

繳交日期、地點：請至本校就學貸款登錄系統瀏覽。

登錄本校就學貸款學生網路注意事項，可於本校網路首頁//在校學生//助學資訊//就學貸款各訊息或於本校網路首頁//學生貸款專區及本校行政單位//學務處//課指組//辦理事項//就學貸款各訊息。

九、學生申辦就學貸款對保後，需於每學期規定日前，將就學貸款資料繳回學校完成初審，完成註冊程序並得以暫予緩繳學雜各費。

十、就學貸款對完保應繳回學校資料：

(一)對完保之台灣銀行就學貸款申請/撥款通知書-第二聯學校聯。

(二)由本校網路系統登錄列印之就學貸款申辦/確認單。(學生、家長須簽章)。

(三)學雜費繳費單(限新生、轉學生、延修生)。

(四)全戶戶籍謄本乙份(新申請者、不同戶籍要分別檢附及姓名變更、戶籍地變更、保證人變更者)。

十一、經送財稅中心及台銀審核之後：

不合格者，由課指組個別通知家長，並請於學校規定日期內交相關資料或完成應繳學雜各費。

預辦理休學、退學，須繳清當學期學雜各費後，才能完成離校手續；若承貸銀行撥付學校後，除扣除應繳交之學雜費等費用後，餘款亦應歸還承貸銀行以轉償其就學貸款。

十二、學校應於學期註冊前，公告或通知學生申請辦理貸款之相關規定，貸款之學生並應參加貸款常識之宣導講習，必要時，學校得於講習期間辦理貸款常識測驗。

十三、申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。

但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

(一)、繼續在國內就學者，得至最後教育階段學業完成後償還。

(二)、服義務兵役者，得至服役期滿後償還。

(三)、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。

(四)、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。

(五)、出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸、港澳地區政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後償還。

前項第一款至第四款、第五款但書之情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。

貸款學生於償還期起算日前一年度收入未達一定金額者，或持低收入戶、中低收入戶證明者，得酌予展延一定期限後償還，或調降其貸款利率；其一定金額、期限及貸款利率，由中央主管機關定之。

償還貸款期限為貸款一學期者得以一年計，餘此類推。但經學生專案向承貸銀行申請，並經同意者，得以一年六個月計；持低收入戶或中低收入戶證明者，得以二年計，償還期間之利息由學生負擔。

學生於原償還期起算日前，有第一項第一款至第三款情形而未依規定期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。

學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

十四、學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行依法追繳，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶，並揭露至貸款完全償還為止；已償還者，由承貸銀行通知財團法人金融聯合徵信中心註銷紀錄。

十五、學生本人有地址變更、繼續就學、退學、休學、出國、服兵役、兵役役期變動、教育實習、延長修業期間或其他得變更償還期起算日之情形，應主動告知承貸銀行；如未主動告知，於承貸

銀行獲悉後，得依高級中等以上學校學生就學貸款辦法第十條規定逕行變更償還期起算日。

十六、學生償還貸款本金之期限為貸款一學期者得以一年計，至遲應自其最後教育階段學業完成日、服完義務兵役或教育實習期滿日後滿一年之日起，開始償還。但在職專班之學生應於最後教育階段學業完成日後之翌日起，開始償還。

十七、學生於開始償還貸款之前一年度，平均每月所得未達新臺幣三萬元（前一年度如有就學或服義務兵役之緩繳期間不予列計）及為低收入戶或中低收入戶者，得申請緩繳貸款本金（已逾應償還起算日或已開始還款者，應先償還逾期期間之已到期本息、違約金後，始得申請），最多以申請四次為限，每次申請緩繳期限為一年，貸款到期日並隨緩繳期限順延。其緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

依前項規定申請緩繳貸款本金四次者，得申請延長償還貸款期限，貸款一學期以一年六個月計，低收入戶或中低收入戶得以二年計。其利息由借款人自行負擔，各該主管機關補貼利率百分之零點一。依前二項規定申請緩繳貸款本金及延長償還貸款期限者，應提出稅捐稽徵機關開具之前一年度所得證明或戶籍所在地之地方政府開具之當年度低收入戶或中低收入戶證明及相關證明書（例如畢業證書、退伍證明等），向承貸銀行辦理。

發生經教育部認定之重大災患者，學生及保證人得持尚在治療或復健中之醫療院所診斷證明書或其他證明文件向承貸銀行申請緩繳貸款本金，每次緩繳本金一年，並以三次為限，所申請之緩繳期間不得中斷，於緩繳次數屆滿前仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理，並以一年為原則。

第四項申請緩繳次數應與依第一項規定申請緩繳次數，分別計算。

十八、本要點經獎助學金審查會議訂定通過、學生事務會議審查通過，經陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學「急難救助實施要點」部分條文修正草案
對照表

修正項目	修正條文	原條文	說明
一	<p>四、急難救助金之申請：</p> <p>(一)、承辦單位：</p> <p>1、日間部學生由本校學生事務處課外活動指導組負責辦理。</p> <p>2、<u>進修部由進修組</u>受理申請，資料彙送日間部學生事務處課外活動指導組統一辦理。</p> <p>3、各承辦單位之承辦人員均為當然委員。</p> <p>(二)、申請程序：</p> <p><u>申請人填寫「東南科技大學學生急難救助申請書」並附相關資料</u>(家庭年收入未達70萬元整須有國稅局開立之最近年度全國檔各類所得總歸戶清單及戶籍謄本，已於本校該年度申請合格者除外)後，經導師、科系主任、學生事務處課外活動指導組<u>(或進修組)</u>簽註意見後，送交學生事務處課外活動指導組<u>(或進修組)</u>。</p> <p>五、審查與核定：</p> <p>(一)、審核：本校學生申請急難救助金之審核，由本校「獎補助學金審查委員會」為之。</p> <p>(二)、程序：</p> <p>1、申請案件經導師、系主任及課外活動指導組查證屬實，學生提出完整申請資料後如符合申請條件者，於七個工作天內完成急難救助金發放作業，<u>並由本校派代表慰問送達，或以匯款或開立支票方式致送。</u></p> <p>2、急難慰問金最高額度為新台幣參仟元整，由導師或教官於事發後立即至課指組申請領取，並親自前往慰問時發放。</p> <p>3、所有申請案件俟適當時提交委員會追認。</p>	<p>四、急難救助金之申請：</p> <p>(一)、承辦單位：</p> <p>1、日間部學生由本校學生事務處課外活動指導組負責辦理。</p> <p>2、<u>進修部、進修學院、進修專校由進修部、進修學院、進修專校學生事務組</u>受理申請，資料彙送日間部學生事務處課外活動指導組統一辦理。</p> <p>3、各承辦單位之承辦人員均為當然委員。</p> <p>(二)、申請程序：</p> <p><u>由本人出具申請書並附相關資料</u>(家庭年收入未達70萬元整須有國稅局開立之最近年度全國檔各類所得總歸戶清單及戶籍謄本，已於本校該年度申請合格者除外)。送交導師，須經科系主任、學生事務處、課外活動指導組<u>(或進修部、進修學院、進修專校學生事務組)</u>查證屬實；<u>或由該班導師或科系主任出具申請書並附相關資料</u>，送交學生事務處課外活動指導組<u>(或進修部、進修學院、進修專校學生事務組)</u>。</p> <p>五、審查與核定：</p> <p>(一)、審核：本校學生申請急難救助金之審核，由本校「獎補助學金審查委員會」為之。</p> <p>(二)、程序：</p> <p>1、申請案件經導師，科系主任及課外活動指導組查證屬實，學生提出完整申請資料後如符合申請條件者於七個工作天內完成急難救助金發放作業。</p> <p>2、急難救助金由課外活動指導組承辦人員領取交由導師，或由申請人領取，請導師親自前往急難學生家裡慰問。</p> <p>3、急難慰問金最高額度為新台幣參仟元整，由導師或教官於事發後立即至出納組領取，並親自前往慰問時發放。</p> <p>4、所有申請案件俟適當時提交委員會追認。</p>	<p>依據本校組織規劃及實際作業修正</p>

東南科技大學學生急難救助實施要點

94 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過(95.4.25)
96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過(96.10.23)
97 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過(97.9.30)
98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過(99.03.23)
99 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過(99.10.19)
102 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修訂通過(102.12.31)

一、目的：

適時援助受困學生，使能安心繼續完成學業，特訂定學生急難救助實施要點（以下簡稱本要點）。

二、急難救助對象：

本校在學學生具下列條件之一者，得申請之：

（一）、傷病救助方面〔係指個人〕：

遭遇意外傷害或死亡者。

（二）、生活救助方面（係指家庭一等親）：

1、家庭發生重大意外或遭受嚴重災害亟待救助者。

2、家庭突遭變故，生活陷入困境者。

（三）、其他：

如遽遭重大事故，需用巨款時，得以專案申請救助，救助金額由委員會核定，必要時得臨時擴大募捐應急。

三、急難救助金額：

（一）、傷病救助方面（係指學生個人）：

1、因病(意外)住院，慰問金為新台幣壹仟伍佰元整，加護病房參仟元整為原則。

2、於住加護病房後而身故者，慰問金壹萬元整。

3、以身故申請者，低收入戶學生救助金額為新台幣參萬元整，其他為新台幣壹萬伍仟元整。

（二）、生活救助方面（係指家庭一等親）：

1、以身故申請者

(1)低收入戶身份學生救助金額為新台幣參萬元整。

(2)弱勢身份學生為新台幣壹萬伍仟元整。

(3)其他身份為新台幣柒仟元整。

(4)兄弟姐妹身故，無補助。若為家庭經濟主要來源，可於其他項下提專案處理。

2、家庭經濟生活，暫時陷入困境者，以專案申請暫時性濟助。

(1)低收入戶身份學生救助金額為新台幣壹萬伍仟元整。

(2)弱勢身份學生救助金額為新台幣壹萬元整。

(3)其他身份學生救助金額為新台幣伍仟元整。

四、急難救助金之申請：

(一)、承辦單位：

- 1、日間部學生由本校學生事務處課外活動指導組負責辦理。
- 2、進修部由進修組受理申請，資料彙送日間部學生事務處課外活動指導組統一辦理。
- 3、各承辦單位之承辦人員均為當然委員。

(二)、申請程序：

申請人填寫「東南科技大學學生急難救助申請書」並附相關資料(家庭年收入未達 70 萬元整須有國稅局開立之最近年度全國檔各類所得總歸戶清單及戶籍謄本，已於本校該年度申請合格者除外)後，經導師、科系主任、學生事務處課外活動指導組 (或進修組) 簽注意見後，送交學生事務處課外活動指導組 (或進修組)。

五、審查與核定：

(一)、審核：

本校學生申請急難救助金之審核，由本校「獎補助學金審查委員會」為之。

(二)、程序：

- 1、申請案件經導師、系主任及課外活動指導組查證屬實，學生提出完整申請資料後如符合申請條件者，於 7 個工作天內 完成急難救助金發放作業，並由本校派代表慰問送達，或以匯款或開立支票方式致送。
- 2、急難慰問金最高額度為新台幣參仟元整，由導師或教官於事發後立即至課指組申請領取，並親自前往慰問時發放。
- 3、所有申請案件俟適當時提交委員會追認。

六、經費來源：

- (一)、本校師生、員工之自願捐助。
- (二)、學生家長及社會各界熱心人士捐助。
- (三)、本校校友會之捐助。
- (四)、急難救助金之提撥在本校學生就學補助金項下支付。

七、核定與實施急難救助金：

本要點經獎補助學金審查會議、學務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「東南科技大學獎助學金審查委員會組織章程」條文修正對照表

修正項目	修正條文	原條文	說明
1	東南科技大學獎助學金審查委員會設置辦法	東南科技大學獎助學金審查委員會組織章程	依據本校組織規程調整辦法名稱
2	第1條並訂定「獎助學金審查委員會設置辦法」(以下簡稱本設置辦法)	第1條並訂定「獎助學金審查委員會組織章程」(以下簡稱本組織章程)	依辦法名稱修正
3	第4條第一款、組織：本委員會設委員若干名各系科代表一名	第4條第一款、組織：本委員會設委員若干名進修部及各系科代表一名	因應本校組織調整刪除進修部
4	第5條 本設置辦法經學務會議訂定	第5條 本組織章程經學務會議訂定	依辦法名稱修正

東南科技大學獎助學金審查委員會設置辦法草案

95 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過 (95.09.27)

95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過 (95.10.03)

96 學年度第 2 學期第 1 次學務會議通過 (97.04.18)

96 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過 (97.05.27)

第 1 條 東南科技大學(以下簡稱本校)，為使校內設置或校外委託設置之獎助學金之管理、分配與發放程序，符合公平、公正、公開之原則，各特設立獎助學金審查委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定「獎助學金審查委員會設置辦法」(以下簡稱本設置辦法)。

第 2 條 本委員會職掌如下：

- 一、審查本校各項獎助學金。
- 二、規劃及核定本校各項獎助學金設置之目標、條件、金額等有關事項。
- 三、審核本校各項獎助學金之申請。

第 3 條 本委員會審查本校獎助學金種類為：

- 一、學業、操行優良獎學金。
- 二、運動績優學生獎學金。
- 三、弱勢學生獎學金。
- 四、工讀學生助學金。
- 五、各界捐贈本校獎學金。
- 六、教育部依相關法令設置之各項獎助金，學雜費減免等申請。
- 七、學生急難救助金。
- 八、校外競賽獎學金。
- 九、其他相關獎學金。

第 4 條 本委員會組織及會議：

- 一、組織：本委員會設委員若干名，其中一名擔任主任委員，依據本委員會會議之決議事項負督導、監察之責，由學務長兼任之，置秘書一人，由課外活動指導組組長兼任，負責事務性工作之執行；另由教務長、總務長、研發長、軍訓室主任、會計主任、體育室主任、各系科代表一名；另學生代表二名兼任本委員會委員。
- 二、會議：每學期召開會議乙次，必要時得召開臨時會議，並得邀請相關人員列席或提供相關資料，以備諮詢；主任委員兼任召集人及會議主席，並得視實際需求，委派其他委員代理主持會議。會議出席人數、表決比例，準用相關議事規程之規定。

第 5 條 本設置辦法經學務會議訂定、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。