

東南科技大學
105 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議紀錄

壹、時 間：106 年 6 月 7 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 48 人；實到 44 人)

伍、主席致詞：

略

陸、上次會議決議執行情形

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 106 年 1 月 16 日奉校長核定後發佈並公告登錄。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 106 年 1 月 16 日奉校長核定後發佈並公告登錄。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 105.12.27 行政會議通過後公告，並將依修訂條文-增加餐旅系委員人數為 4 人實施；已請秘書室註記於 106 學年度各系推薦學校衛生委員時執行。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 105.12.27 行政會議通過後公告實施。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 106.01.17 第 4 次校務會議通過後公告實施。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 105.12.27 行政會議通過後公告實施。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 105.12.07 學務會議通過後實施。

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。

決議：照案通過

執行情形：已於 106.01.03 行政會議通過後實施。

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. 檢附修正條文對照表及修正草案如附件。

決議：照案通過

執行情形：已於 106.01.03 行政會議通過後實施。

柒、提案討論

案由一：擬修訂「東南科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治實施要點」部分條文，提請討論。

(提案單位：學諮中心)

說明：1. 依教育部「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」而增修。

2. 修正條文對照表及修正後條文詳如附件。(P.5-P.13)

決議：照案通過

案由二：擬修訂「東南科技大學教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點聘用專業人力敘薪標準」部分條文，提請討論。(提案單位：生輔組)

說明：依據學校現況修訂部分條文，檢附修正草案對照表及修正後條文如附件。(P.14-P.16)

決議：照案通過

案由三：擬修訂「東南科技大學學生宿舍住宿申請須知」部分條文，提請討論。(提案單位：生輔組)

說明：依據學校現況修訂部分條文，檢附修正草案對照表及修正後條文如附件。(P.17-P.20)

決議：照案通過

案由四：擬修訂「東南科技大學導師制實施辦法」，提請審議。(提案單位：生輔組)

說明：依本校組織規劃及實際作業而增修，檢附修正草案對照表及修正後條文如附件。(P. 20-P. 24)

決議：照案通過

案由五：擬修訂「東南科技大學優良導師獎勵辦法」，提請審議。(提案單位：生輔組)

說明：依本校組織規劃及實際作業而增修，檢附修正草案對照表及修正後條文如附件。(P. 25)

決議：照案通過

案由六：擬修訂「東南科技大學優良導師考評實施要點」，提請審議。(提案單位：生輔組)

說明：依本校日間部優良導師獎勵辦法訂定本實施要點。

擬修正條文：

第3條獎勵項目及名額：

- 一、特殊優良班導師獎共參名，由全校積分排名前參名導師獲得，每名獎勵新台幣捌仟元。
- 二、優良班導師獎共拾伍名，由全校積分排名肆至拾伍名導師獲得，每名獎勵新台幣伍仟元。

2. 修正條文對照表及修正草案詳如附件。(P. 26-P. 27)

決議：照案通過

案由七：擬修訂「東南科技大學優良導師考評實施細則」，提請審議。(提案單位：生輔組)

說明：1. 各考評項目之比例配置

(五)加分項目：導師工作輔導事蹟。本項加分項目以導師工作足為導師楷模，最高累計為四十分，導師線上登錄，於遴選會議討論議決之。

(六)遴選會議由學務長、各系主任組成，學務長兼任召集人。

2. 修正條文對照表及修正草案詳如附件。(P. 28-P. 29)

決議：照案通過

案由八：擬修訂「東南科技大學學生自治會組織規程」部分條文，提請討論。(提案單位：課指組)

說明：依學生會現狀修訂，修正條文對照表及修正草案詳如附件。(P. 30-P. 33)

決議：照案通過

案由九：擬修訂「東南科技大學學生自治會財務管理辦法」部分條文，提請討論。(提案單位：課指組)

說明：依學生會現狀修訂，修正條文對照表及修正草案詳如附件。(P. 33-P. 37)

決議：修正通過

案由十：擬修訂「東南科技大學代理學生會組成辦法」部分條文，提請討論。(提案單位：課指組)

說明：依學生會現狀修訂，修正條文對照表及修正草案詳如附件。(P. 37-P. 38)

決議：照案通過

案由十一：擬修訂「東南科技大學學生自治團體活動輔導辦法」部分條文，提請討論。(提案單位：課指組)

說明：依學生會現狀修訂，修正條文對照表及修正草案詳如附件。(P. 39-P. 43)

決議：修正通過

案由十二：擬修訂「東南科技大學學生自治團體設置及輔導辦法」部分條文，提請討論。（提案單位：課指組）

說明：依學生會現狀修訂，修正條文對照表及修正草案詳如附件。（P. 43-P. 44）

決議：照案通過

案由十三：擬修訂「東南科技大學學生自治團體活動經費補助及申請辦法」部分條文，提請討論。（提案單位：課指組）

說明：依學生會現狀修訂，修正條文對照表及修正草案詳如附件。（P. 45-P. 53）

決議：修正通過

捌、臨時動議

無

玖、主席結論

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)

東南科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點

修正條文對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
<p>東南科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點</p>	<p>東南科技大學校園性侵害或性騷擾處理與防治實施要點</p>	
<p>一、依據性別平等教育法第二十條第一項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第二十八條規定訂定本要點。</p>	<p>一、依據性別平等教育法第二十條第一項及校園性侵害或性騷擾防治準則第二十八條規定訂定本要點。</p>	
<p>十六、學校校長、教師、職員、工友及校內系所、教學或輔導單位人員知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。</p> <p>倘學生表明僅願接受前開教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會學校性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇(僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實)，以避免發生程序瑕疵及違法疑義。</p> <p>依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p> <p>其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</p> <p>(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。</p>	<p>十六、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。</p> <p>依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p> <p>其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</p> <p>(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。</p> <p>(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。</p> <p>申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。</p>	

<p>(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。</p> <p>申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。</p>		
<p>十七、本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校或主管機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</p> <p>(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。</p> <p>(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。</p> <p>(四)申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。</p>	<p>十七、本校性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校或主管機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</p> <p>(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。</p> <p>(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。</p> <p>(四)申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。</p>	
<p>二十、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。</p> <p>學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。</p>	<p>二十、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。</p> <p>學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。</p>	
<p>二十八、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。</p>	<p>二十八、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。</p> <p>性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：</p> <p>(一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。</p> <p>(二)教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。</p> <p>前項所提書面意見，除發現調查程序</p>	

	<p>有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求重新調查外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</p>	
<p>二十九、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。</p> <p>性平會調查報告建議之處，涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：</p> <p>(一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。</p> <p>(二)教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。</p> <p>前項所提書面意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求重新調查外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</p>	<p>二十九、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學校或機關對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。</p> <p>加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。</p> <p>(二)教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。</p> <p>加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</p>	

東南科技大學校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治實施要點(草案)

93 學年度經校務會議通過 (94.06.22)

94 學年度經行政會議修正通過 (94.09.20)

96 學年度第 6 次行政會議通過 (96.11.06)

99 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過(100.06.28)

100 學年度第 2 學期第 11 次行政會議通過(101.07.10)

一、依據性別平等教育法第二十條第一項及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第二十八條規定訂定本要點。

二、學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

(一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

(二)針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(三)鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(四)利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

三、學校或主管機關應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

(一)校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

其他該校或主管機關性平會認為必要之事項。

四、學校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

五、本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

六、學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

七、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

八、本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制

或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

九、本法第二條第七款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

本法第二條第七款之名詞定義如下：

(一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

(二)職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

(三)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

十一、事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

十二、第十條第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

十三、行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十四、行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

十五、本校接獲申請調查或檢舉若無管轄權，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

十六、本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依相關法令規定向各該主管機關通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十六、學校校長、教師、職員、工友及校內系所、教學或輔導單位人員知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報，並由學校權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

倘學生表明僅願接受前開教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會學校性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範（僅提供輔導或協助支持，不應涉及事件調查及認定事實），以避免發生程序瑕疵及違法疑義。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
 - (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

十七、本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，受理申請調查或檢舉之學校或主管機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四)申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

十八、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件管轄學校或機關接獲申請調查或檢舉時，其收件單位如下：

- (一)專科以上學校：學生事務處或學校指定之專責單位。
- (二)高級中等以下學校：學生事務處或教導處。
- (三)主管機關：負責性平會之業務單位。

前項收件單位收件後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項本法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。學校並得於防治規定中明定前述小組之工作權責範圍。

十九、事件管轄學校或機關應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向事件管轄學校或機關提出申復；其以言詞為之者，事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

事件管轄學校或機關接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

二十、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學校或主管機關應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校或主管機關仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

二十一、事件管轄學校或機關之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依本法第三十條第三項規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。

二十二、本法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

- (一)持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

(二)曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

前項第一款之校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓，應由中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會負責規劃，其內容應包括下列課程：

- (一)性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規。
- (二)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查知能。
- (三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處理程序及行政協調。
- (四)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之懲處及救濟。
- (五)其他由性平會建議之課程。

中央或直轄市、縣（市）主管機關應定期培訓校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員，並建立人才庫，提供各級學校或主管機關為延聘之參考。

二十三、事件管轄學校或機關調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- (一)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (二)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- (三)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- (四)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校或機關得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

二十四、依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

學校或主管機關就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

二十五、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，事件管轄學校或機關於必要時得依本法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- (一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
- (二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (三)避免報復情事。
- (四)預防、減低行為人再度加害之可能。
- (五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十六、事件管轄學校或機關應依本法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但事件管轄學校或機關就該事件仍應依本法為調查處理。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

二十七、事件管轄學校或機關依本法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- (一)心理諮商輔導。
- (二)法律諮詢管道。
- (三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。

二十八、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

二十九、基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會調查報告建議之懲處涉及改變加害人身分時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：

(一)決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

(二)教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

前項所提書面意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求重新調查外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

三十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經事件管轄學校或機關所設性平會調查屬實後，事件管轄學校或機關應自行依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，事件管轄學校或機關應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

本法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依本法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。

三十一、事件管轄學校或機關將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

申請人或行為人對事件管轄學校或機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向事件管轄學校或機關申復；其以言詞為之者，受理之學校或機關應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

學校或主管機關接獲申復後，依下列程序處理：

(一)由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(二)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。

(三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

三十二、事件管轄學校或機關依本法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。

- (三)事件處理人員、流程及紀錄。
- (四)事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- (五)加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- (一)事件發生之時間、樣態及以代號呈現之各該當事人。
- (二)事件處理過程及結論。

三十三、事件管轄學校或機關依本法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。事件管轄學校或機關就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

三十四、學校應依本準則內容，訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，並將第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

前項規定之內容，應包括下列事項：

- (一)校園安全規劃。
- (二)校內外教學及人際互動注意事項。
- (三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示。
- (四)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態。
- (五)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序。
- (六)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序。
- (七)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序。
- (八)禁止報復之警示。
- (九)隱私之保密。

其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項。

三十五、事件管轄學校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。學校所屬主管機關應依本法第四條、第五條及第十一條規定，定期對學校進行督導考核；並將第四條、第五條之校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防治與調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之成效列入定期考核事項。

學校所屬主管機關於學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應對學校提供諮詢服務、輔導協助、適法監督或予糾正。

三十六、本要點經學務會議、性平會、行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

**「東南科技大學教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點聘用
專業人力敘薪標準」修正條文對照表**

項目	修正條文	原條文	說明
二	<p>1. 聘用人員曾為公職退休(伍)領月退休俸之人員，須符合「公務人員退休法施行細則」第 39 條、陸海空軍軍士官服役條例第 32 條等相關規定，每月待遇不得超過委任第一職等本俸最高俸額及一般公務人員專業加給合計數額，月支薪資不區分年資固定為 32,100 元。</p> <p>2. 聘用人員不具前款身分者，起薪、改敘相關事宜依據「東南科技大學助理書記聘用及服務要點」規定辦理，但受「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」補助金額之限制。</p> <p>3. 年終獎金：年終獎金發放依據「東南科技大學年終獎金支給辦法」第 3 條訂定之發放準則發給，惟年終獎金預算受「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」限制導致經費不足時，得另行由學校經費補足當年度年終獎金之差額。</p>	<p>1. 聘用人員曾任公務人員之年資，若職務相當且服務成績優良，得每滿一年提敘一級，並依本校職員、工友成績考核辦法作為進級與否的標準。</p> <p>2. 聘用人員曾為公職退休(伍)領月退休俸之人員，須符合「公務人員退休法施行細則」第 39 條、陸海空軍軍士官服役條例第 32 條等相關規定，每月待遇不得超過委任第一職等本俸最高俸額及一般公務人員專業加給合計數額(32,100 元)以 30,600 元為基準。</p>	<p>依據教育部補助私立大專校院學生事務與創新工作專業人力要點結合學校現況修訂。</p>
三	<p>考核：依據「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」聘用之人員，聘期(1 月 1 日至 12 月 31 日)期滿前 2 個月，承辦單位應依規定重新辦理聘任手續(考核續聘)，如聘用人員於聘期期滿前 1 個月(每年 12 月 1 日前)未獲續聘通知者，即視為自動解聘。(考核表如附件)</p>	無	<p>原考核方式依據本校職員、工友成績考核辦法，為配合教育部預算使用期程，考核時間訂為聘約期滿前 2 個月較為適宜。</p>
四	<p>當「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」終止時，本敘薪標準自動作廢。</p>	<p>當「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」終止時，本敘薪標準自動作廢。</p>	編號更動
五	<p>本敘薪標準經學務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本敘薪標準經學務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	編號更動

東南科技大學教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點聘用專業人力敘薪標準(草案)

97 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過 (98.05.05.)

- 一、依據「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」聘用專業人力，並制定本校各專業人力敘薪標準(以下簡稱本敘薪標準)。
- 二、依前述要點聘用之專業人力，諮商心理師薪俸標準比照行政院所訂「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」，月支薪資不區分年資固定為 44,218 元，其餘專業人力依據本敘薪標準敘薪，說明如下：
 1. 聘用人員曾為公職退休(伍)領月退俸之人員，須符合「公務人員退休法施行細則」第 39 條、陸海空軍軍士官服役條例第 32 條等相關規定，每月待遇不得超過委任第一職等本俸最高俸額及一般公務人員專業加給合計數額，月支薪資不區分年資固定為 32,100 元。
 2. 聘用人員不具前款身分者，起薪、改敘相關事宜依據「東南科技大學助理書記聘用及服務要點」規定辦理，但受「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」補助金額之限制。
 3. 年終獎金：年終獎金發放依據「東南科技大學年終獎金支給辦法」第 3 條訂定之發放準則發給，惟年終獎金預算受「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」限制導致經費不足時，得另行由學校經費補足當年度年終獎金之差額。
- 三、考核：依據「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」聘用之人員，聘期(1 月 1 日至 12 月 31 日)期滿前 2 個月，承辦單位應依規定重新辦理聘任手續(考核續聘)，如聘用人員於聘期期滿前 1 個月(每年 12 月 1 日前)未獲續聘通知者，即視為自動解聘。(考核表如附件)
- 四、當「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」終止時，本敘薪標準自動作廢。
- 五、本敘薪標準經學務會議、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「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」

聘用人員聘約期滿考核表

單位		姓名		職稱		職工代號									
計畫名稱		教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點													
考評範圍		年 月 日至 年 月 日													
請假紀錄				獎懲紀錄											
假別	事假	病假	婚假	喪假	娩假	遲到	早退	曠職	項目	嘉獎	小功	大功	申誡	小過	大過
日									次數						
時															
加減分數	嘉獎 1 次加 1 分、小功 1 次加 3 分、大功 1 次加 9 分； 申誡 1 次減 1 分、小過 1 次減 3 分、大過 1 次減 9 分。														
項目		考核內容						二級主管評分		小計					
		專業工作表現 60%						每項 1-15 分							
校園安全		校安中心執勤狀況，校安巡查、緊急事件處理及導師、家長聯繫，後續處理情況掌握及交接。													
學生輔導		所屬輔導學系學生輔導情形，學生問題處理與後續狀況掌握追蹤。													
業務辦理與研習		業務規劃、執行、辦理情形及業務研習參與狀況，活動辦理及學生參與活動之回饋。													
臨時性工作交辦		臨時性工作交付執行情形。													
		態度與操守 40%						每項 1-5 分		小計					
時效		能依限完成應辦工作													
勤勉		能認真勤勉、熱誠任事													
合作		能配合業務加強聯繫													
勤學		對本職相關知能主動求知、勤奮好學													
進修		勤於進修適時參與研習充實技能													
團結		處事能發揮團隊精神													
配合		能與主辦業務單位密切配合													
執勤		每日執勤點無遲到早退記錄													
具體事實或重大優劣事項															
評分		出缺勤與獎懲 10%		二級主管 60%		一級主管 30%		小計		校長核定					
核章															
考核結果		續聘				不續聘									

「東南科技大學學生宿舍住宿申請須知」修正條文對照表

項目	修正條文	原條文	說明
第三項	<p>三、學生宿舍床位順序優先別如下：</p> <p><u>(一) 區域別：以戶籍所在地及大眾運輸交通工具為準。</u></p> <p><u>1、第一順位：外(離)島。</u></p> <p><u>2、第二順位：台中以南及花東各縣市地區。</u></p> <p><u>3、第三順位：(到校車程需要一個半小時以上者)除台北市及新北市部分鄉鎮市以外各縣市。</u></p> <p><u>4、第四順位：(到校車程需要一個半小時以內者)台北市及新北市部分鄉鎮(3-1 板橋區、3-2 中永和區、3-3 新店區、3-4 深坑區)</u></p> <p><u>(二) 身分別：</u></p> <p><u>1、宿舍幹部。</u></p> <p><u>2、身障生、低收入戶(請附核准文件影本)。</u></p> <p><u>3、專案招生之學生。</u></p> <p><u>4、日間部新生。</u></p> <p><u>5、日間部舊生。</u></p> <p><u>6、進修部學生。</u></p>	<p>三、學生宿舍床位順序優先別如下：</p> <p>(一) 身分別：</p> <p>1、宿舍幹部。</p> <p>2、身障生、低收入戶(請附核准文件影本)。</p> <p>3、專案招生之學生。</p> <p>4、日間部新生。</p> <p>5、日間部舊生。</p> <p>6、進修部學生。</p> <p>(二) 區域別：以戶籍所在地及大眾運輸交通工具為準。</p> <p>1、第一順位：外(離)島。</p> <p>2、第二順位：(到校車程需要一個半小時以上者)台灣本島地區，除台北市及新北市部分鄉鎮市以外各縣市。</p> <p>3、第三順位：(到校車程需要一個半小時以內者)台北市及新北市部分鄉鎮(3-1 板橋區、3-2 中永和區、3-3 新店區、3-4 深坑區)。</p>	<p>依據104年9月15日104學年度第1學期第3次行政會議指裁示並結合現況修訂。</p>
第九項	<p>九、住宿費用繳納：</p> <p><u>(二) 費用繳納金額：</u></p> <p><u>1、第一宿舍(龍鳳樓)：均為4人(含)以下房型，每人每學期9,750元(含網路費1050元)。</u></p> <p><u>2、第二宿舍(八德樓)：4人(含)以下房型，每人每學期9,750元(含網路費1,050元)，另設有7人(含)以上房型，每人每學期6,000元(含網路費1,050元)。</u></p> <p>3、寒、暑假住宿：僅開放任</p>	<p>九、住宿費用繳納：</p> <p>(二) 費用繳納金額(每學期)：</p> <p>1、第一宿舍費用：9750元(含網路費1050元)。</p> <p>2、第二宿舍費用：6000元(含網路費1050元)。</p> <p>3、寒、暑假住宿：僅開放任課老師專題製作之同學及境外學生特殊原因無法返國者申請住宿；除前述同學外申請住宿之學生，須專案簽核。</p> <p>4、寒、暑假費用繳納規定：</p>	

	<p>課老師專題製作、<u>校外實習</u>之同學及境外學生特殊原因無法返國者申請住宿；除前述同學外申請住宿之學生，須專案簽核。</p> <p>4、寒、暑假費用繳納規定： 住宿費用以週為單位核算，<u>4人(含)以下房型每人每週483元</u>，<u>7人(含)以上房型每週275元</u>；網路費以月為單位核算，每月263元<u>(不分房型)</u>，申請住宿學生由學生宿舍統一安排住宿床位(不可自行選擇)</p>	<p>住宿費用以週為單位核算，第1宿舍每週483元，第2宿舍每週275元；網路費以月為單位核算，每月263元(不分宿舍)，申請住宿學生由學生宿舍統一安排住宿床位(不可自行選擇)</p>	
第十二項	<p>十二、其他住宿相關事宜有不了解者，請洽<u>日間宿舍輔導老師 02-8662-5815</u>、<u>夜間宿舍輔導老師 02-8662-5815</u> (男生宿舍)、<u>02-8662-5776</u> (女生宿舍)詢問。</p>	<p>十二、其他住宿相關事宜有不了解者，請洽宿舍輔導老師 02-8662-5815(男生宿舍)、02-8662-5776(女生宿舍)詢問。</p>	

東南科技大學學生宿舍住宿申請須知(草案)

97 學年度第 2 學期第 1 次學務會議修正通過 (98.03.03)
98 學年度第 2 學期第 2 次學生事務會議通過(99.06.11)
99 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過(100.06.01.)
102 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過 (103.5.14)
102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過 (103.06.03)
104 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議通過 (104.12.22)
104 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過 (104.12.29)

- 一、凡申請住宿者，應遵守學生手冊有關學生宿舍輔導辦法各項規定。
- 二、因學生宿舍床位有限，請依據本校住宿生申請條件之規定辦理。
- 三、學生宿舍床位順序優先別如下：

(一) 區域別：以戶籍所在地及大眾運輸交通工具為準。

- 1、第一順位：外(離)島。
- 2、第二順位：台中以南及花東各縣市地區。
- 3、第二順位：(到校車程需要一個半小時以上者)除台北市及新北市部分鄉鎮市以外各縣市。
- 4、第三順位：(到校車程需要一個半小時以內者)台北市及新北市部分鄉鎮(4-1 板橋區、4-2 中永和區、4-3 新店區)。

(二) 身分別：

- 1、宿舍幹部。
 - 2、身障生、低收入戶(請附核准文件影本)。
 - 3、專案招生之學生。
 - 4、日間部新生。
 - 5、日間部舊生。
 - 6、進修部學生。
- 四、有潛在危險影響他人安全者不得申請住宿，以維護住宿生之健康與安全。若有隱瞞或不實之登入者，除立即退宿外，並依校規議處；若造成傷害者，則依法追究其責任。
 - 五、住宿申請採學年制，線上申請請於期限內完成，逾期以棄權論。(資料填寫不實者取消申請資格，進住時資料核對)
 - 六、抽籤資格：凡有住宿意願之本校學生並先於網路上申請者即可。
 - 七、抽籤方式：自治會依照申請人數的總數量準備足籤號，以網路申請的先後作為抽籤的先後順序。
 - 八、抽籤名額結果：先抽序號。目前暫時未能確定實際空餘床位數，待本次抽完籤後，隔日公布序號名單於學生宿舍，再於擇日公布第一批抽中名單於學校網頁
備註：
(一) 抽籤完成，如中間有未被抽出之籤號時，後面籤號則依序號向前遞補。
(二) 抽籤時，唱名三次未到者，視同放棄權利直接宣布候補，由自治會幹部代為抽候補序號；其餘細則，將依抽籤當天規定為準。
- 九、住宿費用繳納：
(一) 學生於獲分配學生宿舍後應依使用者付費原則，於通知繳費期限內完成住宿費用繳納，始可辦理入住作業，倘逾期未繳費者視同棄權，床位由宿舍改分配予候補人選。

(二) 費用繳納金額：

1、第一宿舍(龍鳳樓)：均為4人(含)以下房型，每人每學期9,750元(含網路費1,050元)。

2、第二宿舍(八德樓)：4人(含)以下房型，每人每學期9,750元(含網路費1050元)，另設有7人(含)以上房型，每人每學期6,000元(含網路費1,050元)。

3、寒、暑假住宿：僅開放任課老師專題製作、校外實習之同學及境外學生特殊原因無法返國者申請住宿；除前述同學外申請住宿之學生，須專案簽核。

4、寒、暑假費用繳納規定：住宿費用以週為單位核算，4人(含)以下房型每人每週483元，7人(含)以上房型每週275元；網路費以月為單位核算，每月263元(不分房型)，申請住宿學生由學生宿舍統一安排住宿床位(不可自行選擇)。

(三) 符合低收入優待學生身分之同學須於入住後於學期結束前1週完成18個小時生活服務學習時數，未能完成者取消次學期住宿資格(依據教育部101年9月18日臺高通字第1010150509號函辦理)。

十、生活管理：學生於住宿期間違反生活常規及宿舍相關規定者依本校「學生獎懲辦法」及「學生宿舍生活公約」辦理，相關規定由學務處另訂之。

十一、當年度卸任及儲備幹部服務期間認真負責表現優異，得經學生宿舍輔導老師建議陳核可後，享有優先住宿權利。

十二、其他住宿相關事宜有不了解者，請洽日間宿舍輔導老師02-8662-5815、夜間宿舍輔導老師02-8662-5815(男生宿舍)、02-8662-5776(女生宿舍)詢問。

十三、本須知經學生事務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

「東南科技大學導師制實施辦法」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
第1條 本校為 <u>加強學生生活輔導，培養學生健全人格，維護學校安寧秩序，依大學法第十七條、及教師法第十七條規定，特訂定本辦法。</u>	第1條 本校為加強學生生活輔導，培養學生健全人格，維護學校安寧秩序，依大學法第十七條、 <u>專科學校法第二十三條</u> 、及教師法第十七條規定，特訂定本辦法。	依據本校組織規劃及實際作業並結合現況修訂部分條文。

東南科技大學導師制實施辦法

(中華民國九十四年十一月二十九日第三次行政會議通過)

(中華民國九十五年四月十五日第二次學務會議通過)

(中華民國九十五年四月二十五日第三次行政會議通過)

(中華民國九十五年五月十日第二次校務會議通過)

(中華民國九十六年一月八日第二次學務會議通過)

(中華民國九十六年三月二十日第二次行政會議通過)

(中華民國九十六年三月二十日第一次校務會議通過)

(中華民國九十六年十月十七日第一次學務會議通過)

(中華民國九十六年十月二十三日第五次行政會議通過)

(中華民國九十六年十一月七日第二次校務會議通過)

(中華民國 101 年 10 月 31 日第 1 次學務會議通過)

(中華民國 101 年 11 月 27 日第 8 次行政會議通過)

(中華民國 103 年 05 月 14 日第 1 次學務會議通過)

(中華民國 103 年 06 月 03 日第 8 次行政會議通過)

第 1 條 本校為加強學生生活輔導，培養學生健全人格，維護學校安寧秩序，依大學法第十七條、及教師法第十七條規定，特訂定本辦法。

第 2 條 本校應結合學校教師、輔導諮商人員、校內外輔導機構社工及心理治療人員，提供導師周延之輔導諮詢及轉介服務，以健全導師輔導支持系統，建立專業輔導網路。

第 3 條 學生事務處負責導師工作之服務、諮詢、轉介、與績效評鑑，訂定導師業務作業程序。

第 4 條 本校設置總導師乙名，由學務長兼任。導師分為總導師、主任導師班導師及專題導師四種，主任導師由各系主任兼任之，班導師由各系主任建議（簽請校長核定）聘任之，專題導師則由系上主任導師遴選。

第 5 條 導師遴選條件：

一、本校專任講師以上之教師，均有擔任導師之義務

1. 曾任導師表現優良者。

2. 自願擔任導師者。

二、在職進修人員已滿二年且能合乎導師出勤規定者。

三、未擔任日間部主管職務者。

四、導師之聘任，由各系主任導師與總導師共商，取得共識後簽請校長核定，停聘時亦然。情形特殊者，得由學務處協調系科教官、本校校安人員、輔導人員擔任之。並專案簽請校長核定。

五、導師遇有更調、休假、出國時，由系主任呈請校長核可後，商請其他教師接替或自行兼代之。

第 6 條 各科應於每年七月中旬前完成次一學年之導師意願調查，並依程序辦理選聘作業。

第 7 條 專題導師安排方式：

一、專題導師由系主任導師依系所專任教師研究專長遴選之。

二、專題導師依學生之學習興趣與發展方向，配合建教合作、校務行政及教學、理論之應用、及創作或發明四個選項，擬定

「實務專題」的方向及適合的題目，並依題目特性決定每一組織組員人數。

三、於專題製作期間指導學生的學習態度、研究方向及專題進度，以完成「實務專題」達到理論與實務結合之教育目的。

第 8 條 各導師對學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，均應有充份之瞭解；對於學生之思想、行為、學業及身心健康，應依照本校學務目標及計畫，施以適當輔導，務使學生學業、品德成能均衡發展。

第 9 條 各班導師應與主任導師及教務、學務二處，保持密切連繫，如遇有特殊問題，應迅速會同主任導師，並通知教務、學務二處協商處理。

第 10 條 學期開始時，學務處應將學務資料及有關表冊分送各班導師，學期結束前，導師應將有關資料填妥送學務處以憑考核。

第 11 條 班導師之日常生活工作如下：

- 一、遵照學校規定時間到校辦公。
- 二、做學校與學生之間溝通的橋樑，並反映學生意見。
- 三、依照本校學生請假辦法辦理學生請假事宜，並審查學生請假原因及證明文件。
- 四、督導本班學生整潔及日常生活秩序。
- 五、出席學生各種集會，並負責出缺席之記載，秩序之維持。
- 六、關心學生課業，與學生個別談話每學期每人至少一次，並應登錄輔導基本資料於導師輔導系統中，另應隨機個別輔導，並運用課餘時間舉行師生座談、聯誼或其他團體活動，但校外活動，事先須經學務處核准。
- 七、班級學生記小過以上處份或曠缺課達 10 節以上者均應主動與家長連繫。
- 八、協助各處（室）組臨時交辦或商請辦理事項。
- 九、導師的職責以輔導學生之生涯發展、專業學習與生活教育為主。
- 十、每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。

第 12 條 班導師之特定工作如下：

- 一、領導並輔導學生參加各項榮譽競賽、各種課外及社團活動與競賽，導師應協助學生辦理各種獎助學金、急難救助金申請、指導班會活動與獎懲之建議。
- 二、對學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。
- 三、導師應於導師時間擔任該班輔導工作，並設法了解班級動態。定期出席導師會議、導師輔導知能研習活動，參加並指導學生相關會議或活動，以養成學生守時、守法、守分

及責任感、榮譽心之良好品德。

四、導師為輔導學生之需求，得商請學生諮商中心協助，並視情況與家長或監護人聯繫，提供各項轉介建議或延請校內外相關單位協助解決問題。

五、協助學生事務處處理特殊及重大問題，並參與個案會議，如交通意外、緊急傷病等事故。

六、為增進導師了解學生動態，學生事務處遇有學生重大獎懲時，得請導師列席說明。

七、學期結束，依平日考核評定學生操行成績。

八、宣達學校有關政令。

九、維護學校公物並追查損壞責任。

十、其他有關本班興革事宜。

第 13 條 主任導師之職掌如下：

一、協助導師處理各該系班級事務。

二、協助系際間有關事務。

三、處理系內特殊事務。

四、協助各科與學校各處（室）組有關事宜。

五、負責督導該系參加學校各項活動或競賽。

六、參與評定學生操行成績提供建議給各班導師。

七、指導工程學會。

八、協助各處（室）組臨時交辦或商請辦理事項。

第 14 條 導師獎勵辦法：為鼓勵教師參與班導師工作，班導師每週以減少授課時數二小時，無法減少時發給鐘點費。每學年擇優給予獎勵，並明訂優良導師獎勵辦法(另訂之)。

一、評選過程需詳實推薦內容、案例說明、檢附佐證資料及對候選人輔導之學生訪談。

二、獎勵方式包括頒發獎金及獎狀，得獎紀錄列入教師評鑑參考，並將相關優良事蹟刊登學校刊物，得獎者應公開分享輔導技巧及班級經營實務。

三、導師工作之成效應納入教師評鑑考核項目，其評鑑指標，由各院、系參考導師職責及學生意見綜合訂定之。

第 15 條 導師有下列情事之一經查明屬實者，應列入教師評鑑暨考核扣分之參考。

一、不按時輔導學生，經通知三次以上者。

二、班級學生不愛護公物經通知二次以上者。

三、不遵守服務規定者。

四、故意隱匿或袒護學生過失者。

五、不按規定辦理各項輔導紀錄者。

六、推行學務工作不力者。

第 16 條 導師因故不能到校時，應依教職員請假辦法辦理請假手續。

第 17 條 導師有下列之一經查明屬實者，即行解除其導師職務，並提請教評會處理。

- 一、處理學生事故，發生重大錯誤者。
- 二、經手學生財物失當，有瀆職情事者。
- 三、鼓勵學生滋事者。
- 四、疏於管教，致肇重大事端者。
- 五、與學校行政之推行，有顯著窒礙者。

第 18 條 本辦法經學務會議、行政會議、校務會議通過，陳請校長核定修正時亦同。

「東南科技大學優良導師獎勵辦法」修正條文對照表

項目	修正條文	原條文	說明
	第 5 條 績優導師評審：依本校「優良導師考評實施細則」所列各項評分項目，由學務處各室組提供相關資料， <u>於遴選會議評定後</u> ，陳校長核可後公布之。	第 5 條 績優導師評審：依本校「優良導師考評實施細則」所列各項評分項目，由學務處各室組提供相關資料， <u>由考評小組評定後</u> ，陳校長核可後公布之。	依據本校組織規劃及實際作業並結合現況修訂部分條文。

東南科技大學優良導師獎勵辦法

91 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過 (92.06.23)
 92 學年度第 2 學期第 1 次導師會議通過 (93.02.18)
 92 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過 (93.03.15)
 95 學年度第 1 學期第 2 次學務會議通過 (96.01.08)
 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 1 次學務會議通過 (96.10.17)
 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 7 次行政會議通過 (97.05.13)

- 第 1 條 為勗勉班導師辛勞、獎勵導師對工作有卓越貢獻者，特依據東南科技大學(以下簡稱本校)導師制度實施辦法，訂定「優良導師獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 擔任班級導師，工作認真負責、績效卓著，並有具體事蹟者。
- 第 3 條 每學年舉辦一次績優導師選拔及獎勵，得獎導師每名各頒發獎金、獎狀。獎金金額依考評項目核定之。
- 第 4 條 專案審查通過之導師，獎勵同前項得獎之導師。
- 第 5 條 績優導師評審：依本校「優良導師考評實施細則」所列各項評分項目，由學務處各室組提供相關資料，於遴選會議評定後，陳校長核可後公布之。
- 第 6 條 進修部及進專部之優良導師獎勵辦法另訂之。
- 第 7 條 本辦法經學務會議訂定，行政會議審查通過，經陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

「東南科技大學優良導師考評實施要點」修正條文對照表

項目	修正條文	原條文	說明
	<p>第3條 獎勵項目及名額：</p> <p>一、特殊優良班導師獎共<u>參</u>名，由全校積分排名前<u>參</u>名導師獲得，每名獎勵新台幣捌仟元。</p> <p>二、優良班導師獎共拾貳名，由全校積分排名<u>肆至拾伍</u>名導師獲得，每名獎勵新台幣伍仟元。</p>	<p>第3條 獎勵項目及名額：</p> <p>一、特殊優良班導師獎共<u>伍</u>名，由全校積分排名前<u>伍</u>名導師獲得，每名獎勵新台幣捌仟元。</p> <p>二、優良班導師獎共拾伍名，由全校積分排名<u>陸至貳拾</u>名導師獲得，每名獎勵新台幣伍仟元。</p> <p>三、特殊貢獻導師獎若干名，。各系推薦特殊貢獻導師之名單，經考評小組審核後第1-7名頒發獎金每名新台幣伍仟元、獎狀乙幀，第8名後頒發獎狀乙幀。前項三款得獎導師不得重複。</p> <p>第5條 特殊貢獻導師獎，各系得提報依具體事狀呈現，付出心力最多的導師，或班級本學期表現比上學期有大幅進步具體表現之導師壹名，由考評小組審查之。</p> <p>第6條 考評小組由學務長、各系主任、學務處各室組主任組長組成，學務長並兼任召集人，根據考評統計資料評定。</p>	<p>依據本校日間部優良導師獎勵辦法訂定本實施要點，修訂部分條文。</p>

東南科技大學優良導師考評實施要點（日間部）

- （中華民國 92 年 6 月 23 日九十一學年度第二學期第五次行政會議通過）
- （中華民國 93 年 2 月 18 日九十二學年度第二學期第一次導師會議通過）
- （中華民國 93 年 3 月 15 日九十二學年度第二學期第二次行政會議通過）
- （中華民國 96 年 10 月 17 日九十六學年度第一學期第一次學務會議通過）
- （中華民國 96 年 12 月 26 日九十六學年度第一學期第二次學務會議通過）
- （中華民國 97 年 1 月 8 日九十六學年度第一學期第十次行政會議通過）
- （中華民國 101 年 10 月 31 日 101 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過）
- （中華民國 101 年 11 月 27 日 101 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過）
- （中華民國 106 年 6 月 7 日 105 學年度第 2 學期第 1 次學務會議通過）
- （中華民國 106 年月日 105 學年度第 2 學期第次行政會議通過）

第 1 條 依本校日間部優良導師獎勵辦法訂定本實施要點。

第 2 條 本實施要點依優良導師考評細則辦理之。

第 3 條 獎勵項目及名額：

一、特殊優良班導師獎共參名，由全校積分排名前參名導師獲得，每名獎勵新台幣捌仟元。

二、優良班導師獎共拾貳名，由全校積分排名肆至拾伍名導師獲得，每名獎勵新台幣伍仟元。

第 4 條 各項分數之評量，根據導師全學期工作執行績效，於學期結束後考評之。

第 5 條 學期中導師職務因故調動，該名導師任期未達學年四分之三者，該學年不予考評。

第 6 條 導師績效考評，應為學年年終考績之重要依據，其考評作業依本校「考績辦法」辦理。

第 7 條 本要點經學務會議訂定通過，行政會議審查通過，經陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

「東南科技大學優良導師實施細則」修正條文對照表

項目	修正條文	原條文	說明
	<p>二、各考評項目之比例配置</p> <p>(一)行政配合：55%</p> <p>(1)集會出勤：以導師應出席會議為主。包括導師會議、導師輔導知能研習、系科週會、班會及全校性活動等：10%</p> <p>(2)班會舉行情況及班會記錄：10%</p> <p>(3)協助學務處各項業務，由各組提供具體事證：15%</p> <p>(4)各系主任導師依班級經營之成效評分：20%</p> <p>(二)學生及家長訪談記錄次數：25%</p> <p>(三)學生導師工作評量問卷量化：20%</p> <p>(四)加分項目：參與學務工作。本項加分項目以導師參與學生事務活動次數為計分標準，最高加分累計為十五分，依學務處各室組紀錄評核之。</p> <p><u>(五)加分項目：導師工作輔導事蹟。本項加分項目以導師工作足為導師楷模，最高累計為四十分，導師線上登錄，於遴選會議討論議決之。</u></p> <p><u>(六)遴選會議由學務長、各系主任組成，學務長兼任召集人。</u></p>	<p>二、各考評項目之比例配置</p> <p>(一)行政配合：55%</p> <p>(1)集會出勤：以導師應出席會議為主。包括導師會議、導師輔導知能研習、系科週會、班會及全校性活動等：10%</p> <p>(2)班會舉行情況及班會記錄：10%</p> <p>(3)協助學務處各項業務，由各組提供具體事證：15%</p> <p>(4)各系主任導師依班級經營之成效評分：20%</p> <p>(二)學生及家長訪談記錄次數：25%</p> <p>(三)學生導師工作評量問卷量化：20%</p> <p>(四)加分項目：參與學務工作。本項加分項目以導師參與學生事務活動次數為計分標準，最高加分累計為十五分，依學務處各室組紀錄評核之。</p> <p>三、特殊貢獻獎由各系主任提報壹名對系內有特殊貢獻之導師，於考評小組會議中討論議決之。</p>	<p>依據依本校日間部優良導師獎勵辦法訂定本實施要點，修訂部分條文。</p>

東南科技大學優良導師考評實施細則

- 91 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過 (92.06.23)
- 92 學年度第 2 學期第 1 次導師會議通過 (93.02.18)
- 92 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過 (93.03.15)
- 95 學年度第 1 學期第 2 次學務會議通過 (96.01.08)
- 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 1 次學務會議通過 (96.10.17)
- 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 7 次行政會議通過 (97.05.13)
- 99 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過 (100.06.28)
- 105 學年度第 2 學期第 1 次學務會議通過 (106.06.07)

一、東南科技大學(以下簡稱本校)為落實獎勵優良導師制度、並配合優良導師獎勵辦法之施行，特訂定「優良導師考評實施細則」。

二、各考評項目之比例配置

(一)行政配合：55%

(1)集會出勤：以導師應出席會議為主。包括導師會議、導師輔導知能研習、系科週會、班會及全校性活動等：10%

(2)班會舉行情況及班會記錄：10%

(3)協助學務處各項業務，由各組提供具體事證：15%

(4)各系主任導師依班級經營之成效評分：20%

(二)學生及家長訪談記錄次數：25%

(三)學生導師工作評量問卷量化：20%

(四)加分項目：參與學務工作。本項加分項目以導師參與學生事務活動次數為計分標準，最高加分累計為十五分，依學務處各室組紀錄評核之。

(五)加分項目：導師工作輔導事蹟。本項加分項目以導師工作足為導師楷模，最高累計為四十分，導師線上登錄，於遴選會議討論議決之。

(六)遴選會議由學務長、各系主任組成，學務長兼任召集人。

三、本細則經學務會議訂定，行政會議審查通過，經陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

「東南科技大學學生自治會組織規程」修正條文對照表

項次	修正後條文	原條文
學生自治會組織規程	<p>第八條 本會會員權利之保障：</p> <p>一、前面第六條第一款所訂定之會員權利不受任何限制。</p> <p>二、若會員未繳會費，得限制其第六條第二款、第三款所訂之權利，第四款參與活動需另行收費。</p>	<p>第八條 本會會員權利之保障：</p> <p>一、前面第六條第一款所訂定之會員權利不受任何限制。</p> <p>二、若會員未繳會費，得限制其第六條第二款、第三款所訂之權利，第四款參與活動需另行收費。</p>
	<p>第十條 本會置副會長二名，日間部及進修部各一名，協助會長處理會務。</p>	<p>第十條 本會置副會長二名，日間部及進修部各一名，協助會長處理會務。</p>
	<p>第十五條 會長由依法提名、解任幹部、提案及公佈組織規程之權，但公佈之組織規程應依法報請學校核定。</p>	<p>第十五條 會長由依法提名、解任幹部、提案及公佈組織規程之權，但公佈之組織規程應依法報請學校核定。</p>
	<p>第十九條 學生會應於就任前時提出幹部名單，送學生議會審議通過。</p>	<p>第十九條 學生會應於就任前幹部名單，送學生議會審議通過。</p>

東南科技大學學生自治會組織規程(修正草案)

96 學年度第 1 期第 1 次學務會議通過 (96.10.17.)

99 學年度第 2 期第 12 次學生議會會議通過 (100.5.19.)

99 學年度第 2 學期第 8 次學務會議通過 (100.6.1.)

100 學年度第 1 期第 1 次學生議會臨時會通過 (100.11.07.)

100 學年度第 1 期第 1 學生事務會議通過 (100.11.09.)

第一章 總則

第一條 東南科技大學(以下簡稱本校)依據大學法第三十三條第二項暨本校學生自治團體設置及輔導辦法第五條制定「東南科技大學學生自治會」(以下簡稱本會),對外簡稱「東南科大學生會」,對內簡稱「學生會」。

第二條 本會成立之目的主要在落實學生自治理念,培養學生民主素養,促進校園意見溝通,維護學生權益,並增進服務精神。

第三條 本會為本校學生最高行政之自治組織,由學生事務處負責輔導,其他學生自治組織相關法規與本規程抵觸者無效。

第四條 本會代表全體會員執行下列事項:

- 一、綜理學生事務,並得協助處理全校學生團體之公共事務。
- 二、對外參與各項活動,促進交流;對內籌劃、協調、辦理全校性活動,增進學生福利及反映學生意見,學生權益反應辦法另訂之。
- 三、統籌會費預算編列及運用。
- 四、對學校事務擁有建議權,並得派代表出席學校有關學生權益之各項會議。

第二章 會員

第五條 凡本校日、進修部註冊完全之在學學籍學生,均為本會會員。

第六條 本會會員權利如下:

- 一、會員有集會、結社及表現意見之自由。
- 二、會員有選舉與被選舉為會長、副會長;罷免會長、副會長之權利。
- 三、會員有參與本會會務或選任於本會幹部之權利。
- 四、會員有參加本會各項活動之權利。

第七條 本會會員義務如下:

- 一、遵守本會組織章程、法規。
- 二、繳納會費。

第八條 本會會員權利之保障:

- 一、前面第六條第一款所訂定之會員權利不受任何限制。
- 二、若會員未繳會費,第四款參與活動需另行收費。

第三章 行政

第九條 本會置會長一名,對外代表本會,對內領導各部門處理會務。
會長職權:

- 一、領導各部門綜理會務。
- 二、依本規程之規定發布法規、命令。
- 三、代表本會出席或列席校內、外各項會議。
- 四、代表本會對外交涉,簽訂契約。

五、提名本會各部門部長。

第十條 本會置副會長一名，協助會長處理會務。

第十一條 會長、副會長就職時，應宣誓並發表演說。誓詞如下：「余謹以至誠，向全體會員宣誓，余必遵守校規及本會規程，盡忠職守，增進會員福祉，無負會員付託。謹誓」。

第十二條 會長、副會長由全體會員以普通、平等、直接、無記名方式選舉產生，日間部會長、副會長採搭配競選，進修部副會長得採獨立競選，任期一學年，期間自該年一月一日到同年十二月三十一日，不得連選連任，其選舉應於每屆任滿前一個月完成之。會長、副會長選舉罷免辦法另訂定之。

第十三條 副會長因故出缺時，由會長提名人選交議會審議通過。

第十四條 會長繼任及出缺：

一、會長缺席時，由副會長代理。當剩餘任期達三個月以上時，應於出缺一週內公告辦理補選。

二、新任會長無法產生時，原任會長或代理會長得繼續行使其職權，代理學生會組成辦法另定之，並於一週內公告辦理補選，直到新任會長產生為止。

第十五條 會長由依法提名、解任幹部、提案及公佈組織規程之權，但公佈之組織規程應依法報請學校核定。

第十六條 本會各部對於學生議會之決議，若有窒礙難行之處，於該決議文送達十日內，得經會長之核可，移請學生議會覆議。覆議時，如經出席學生議員三分之二維持原決議，學生會應即接受該決議。

第十七條 本會設下列部門：

一、秘書部：協助會長、副會長及各部會綜理會務，負責文書、檔案、通聯、記錄等事宜。

二、活動部：負責本會年度活動之籌劃、執行。

三、公關部：負責本會之形象營造及本校學生自治團體及校外團體之溝通與協調及公共關係等事宜。

四、財務部：負責會費收取、財務管理、編列並執行期初預算，促進資產之有效運用等事宜。

五、廣宣部：負責本會活動文宣品之設計製作及管理與更新學生會網站，促進資訊流通與傳播。

六、權益部：爭取全體會員之權益，促進全體會員之福祉。

七、器材部：負責本會之所有器材之管理及承借。

八、進修服務部：協助會長處理進修部之相關事宜。

第一款至第七款各部門皆置部長一名，由會長提名，經學生會議通過後任命之；第八款由進修部副會長兼任。

第十八條 各部門組織辦法及施行細則另訂定之。

第十九條 學生會應於就任時提出幹部名單，送學生議會審議通過。

第四章 附則

第二十條 學生會應於新學期註冊前兩週內，將該學期之預算提交學生議會議審議通過。

第二十一條 學生會應於學生議會當學期最後一個會期召開前，提出該學期之決算案至議會議審議。

第二十二條 學生自治會會長於任期內，違反校規達記過以上處份者，由學生事務處予汰換並

指派學生議會代理至下任會長就任時結束。

第二十三條 學生自治會副會長及其幹部於任期內，違反校規達記過以上處份者，由學生事務處予以汰換並請學生自治會會長重新提出合適人選至學生議會審核。

第二十四條 學生會財務管理辦法另訂定之。

第二十五條 學生會器材相關辦法另訂定之。

第二十六條 學生會進修服務部相關辦法另訂定之。

第二十七條 本辦法經學生自治會討論通過後送學生議會審議，再送學生事務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

「東南科技大學學生自治會財務管理辦法」修正條文對照表

項次	修正後條文	原條文
學生自治會財務管理辦法	<p>第十二條 簽呈申請流程：備齊文件，向學生自治會提出申請核備。</p> <p>1. <u>二萬元以下，由學生會會計部主審，後送至學生議會經費稽核財政委員長及議長備查後，送上核備</u></p> <p>2. <u>一萬元以上三萬元以下，由學生會會計部初審，學生議會經費稽核委員會開會審核後，送上核備</u></p> <p><u>2. 專案：</u></p> <p><u>二萬元以上，由學生會初審，學生議會財政稽核委員會及議長開會複審，後送上核備。</u></p>	<p>第十二條 簽呈申請流程：備齊文件，向學生自治會提出申請核備。</p> <p>1. 一萬元以下，由學生會會計部主審，學生議會經費稽核委員長備查後，送上核備</p> <p>2. 一萬元以上三萬元以下，由學生會會計部初審，學生議會經費稽核委員會開會審核後，送上核備</p>
	<p>第十三條 預支經費：學生會得視社團舉辦活動之規模，酌予提前撥款，以利活動進行，預支經費應附原始簽陳正本或影本，於辦理活動日前三至五個工作天提交學生會申請，審核後至出納部預支經費。每項活動可預支補助金額之<u>百分之七十</u>。</p>	<p>第十三條 預支經費：學生會得視社團舉辦活動之規模，酌予提前撥款，以利活動進行，預支經費應附原始簽陳正本或影本，於辦理活動日前三至五個工作天提出會計部申請，審核後至出納部預支經費。每項活動可預支補助金額之百分之五十。</p>

東南科技大學-學生自治會財務管理辦法(修正草案)

98.11.18學生議會會議通過

98.11.30處務會議修正通過

99.01公布並施行

第一章 總則

第一條 宗旨：健全學生會財務管理，導向公開化、透明化、制度化運作，以昭顯公信。

第二條 依據：本校學生自治團體輔導辦法與東南科技大學學生自治團體活動經費補助申請及核銷管理辦法訂定之。

第三條 代收：學校代收學生會會費、學生會請求學校代收會費時，相關保管與使用事宜由課指組指導老師簽請校長核定之。

第四條 保管：學生會經由本校出具公函向金融單位〈含郵局〉辦理開戶，戶名為「東南科技大學學生會」，每屆學生會辦理移交後，由新任學生議會經費委員長、新任學生會出納組長與新任學生會指導老師三人共同辦理印鑑更換。每學期收費後應即辦理存入。提款須由讓述三人聯名簽名，方得提現。

第五條 經費來源：

1. 同學繳費
2. 學校補助
3. 校外團體之捐贈或贊助
4. 活動收費
5. 廣告
6. 利息
7. 上屆移交之結餘
8. 其他

第二章 預算

第六條 預算科目：學生會經改選後，成立個工作組(部門)，會長即召集各組負責人擬定當年度活動行事曆，依各組職掌及活動內容，編列學校預算。

一、經常支出(行政費)：1. 文具 2. 印刷費 3. 郵費 4. 雜支 5. 電話費
二、資本支出(設備器材)：1. 機器及設備 2. 家具設備 3. 修繕費
三、專案計畫：學生會所規畫舉辦支全校性大型活動如演講座談、迎新演唱會、電影欣賞、舞會、校外參訪等。上述計畫以活動企劃書為準
四、學生議會支出：含行政雜支及專案活動
五、社團補助：各系學會暨社團經提報年度活動行事曆及預算，由學生會編整，醫學生會社團

經費補助要點為原則，經學生議會經費稽核委員會審查通過予以補助部分經費者。

第七條 預算比例：預算科目比率：一學生會於該年度支費用總額，分配如下：

學生會支出：不得高於年度經費之百分之四十二。

學生議會支出：不得高於年度經費之百分之八。

設備支出：不得高於年度經費之百分之十。

社團補助：不得高於年度經費之百分之三十五。

第二預備金：不得高於年度經費之百分之十。

此比例由每學期學生議會第一次會議編訂當學期比例，但各科目得有百分之五之彈性運用，個科目之比率得視實際狀況調整之。

第八條 預算申請流程：由學生會在期末前一個月發函至各學會、社團，提報學期活動行事曆及預算，由會計部彙整後，提報學生議會社團補助審查會審核。經審查通過後之社團補助表連同學生會之預算於開學後一周內將預算送陳課指組核備，特殊情形不在此限。

第九條 預算配合事項：各學會、社團須準時提報補助預算表至學生會，逾期視同放棄權利。

第三章

第十條 簽呈申請日期：應於活動舉辦10個工作天前，將資料備齊送至學生自治會審核。

第十一條 簽呈申請資料：

1. 社團活動申請表
2. 活動計劃書
3. 活動實施計畫表
4. 活動工作人員職掌表
5. 活動流程表
6. 經費支出表
7. 參加活動社員名冊(保險名單)※務必與申請人數吻合
8. 家長同意書(活動需過夜者請附上)
9. 場地活動圖(校外活動需附上，校內則免)
10. 學生會活動經費支出預算表(申請用)
11. 社團當年度行事曆表
12. 估價單(三家估價)
13. 其他：活動企劃書(活動總經費若達九萬以上，需付完整活動企劃書)

第十二條 簽呈申請流程：備齊文件，向學生自治會提出申請核備。

1. 二萬元以下，由學生會會計部主審，後送至學生議會財政委員長及議長備查後，送上核備

2. 專案：

二萬元以上，由學生會初審，學生議會財政稽核委員會及議長開會複審，後送上核備。

第十三條

3. 預支經費：學生會得視社團舉辦活動之規模，酌予提前撥款，以利活動進行，預支經費應附原始簽陳正本或影本，於辦理活動日前三至五個工作天提交學生會申請，審核後至出納部預支經費。每項活動可預支補助金額之70%。

第四章

第十四條 核銷申請日期：活動結束後兩周內(含假日)內核銷，逾期未核銷且無正當原因則視同放棄，不予補發；若有特殊事由，視情況允以補發。

第十五條 核銷申請資料：

1. 活動成果回報表
2. 個人領據
3. 勞務費申請單
4. 活動經費支出明細表
5. 黏貼憑證用紙
6. 實際參加活動社員名冊
7. 活動成果檢討紀錄表
8. 活動照片(須附大合照)
9. 活動成果報告表
10. 社團活動申請表

第十六條 黏貼憑證：除成果報告手冊印刷費、活動照片沖洗費等其他需於活動結束花費之項目外，期物品購買日期必須介於活動申請核准日(含)至活動辦理當天(含)，若不在期間內，學生會有權不予補助該項費用前項第一款黏貼之發票及單據除抬頭為「東南科技大學」，其統一編號為「38201034」外，並應符合下列需求之一：

1. 二聯式統一發票，總金額需含5%營業稅。
2. 三聯式統一發票，總金額需含5%營業稅。
3. 收銀機統一發票，總金額需含5%營業稅。
4. 收據 免用統一發票加蓋店章及私章
5. 領據
6. 其餘項目之認定，請依黏貼憑證之說明為準

第四章 月報與結(決)算

第十七條 月報：學生會需於每月十日前將上月之月收支報告表，送請學生議會與課外活動指導組審核，並應向全體同學公告徵信。

第十八條 結(決)算報告書：學生會須於每學期開學前一周內將上學期之決算報告書，送請學生議會開會審核，並於審核後送至課外活動指導組公布，並應向全體同學公告徵信

第十九條 結算案：於每學期開學前一周內舉行結算會議，由學生議會議長與經費稽核委員長任聯會主席，得邀課外活動指導組組長暨相關師長及學生會個幹部列席，會計部提報收支概況及製作結算表，會後將結算表及傳票憑證送呈課外活動指導組審核，並於下個學期開學後公告。

第五章 學生會費收取辦法

第二十條 收取法源：依據大學法第三十三條與學生自治會組織章程規定，學生會會員得繳納會費。

第二十一條 會費金額：會費金額由學生會長於第二學期結束前一個月提出，送交學生議會審核通過。

第二十二條 金額使用：每學期收取學生會費後，由會計部提報學期預算，請學生會長與活動部長制定學期活動計畫及行事曆，並提報學生自治團體補助審查會審核。

第二十三條 退費申請：已繳費之學生如要退費必須填寫「退費切結書」。退費限本人親自辦理，

非本人請附上帶領委託書

第二十四條 退費金額：退費金額為繳費金額依比例扣除已結束之學期，再扣除當學期活動金額，發還還。

第二十五條 退費時機：當該生休學、退學、轉學時提出申請。當該生復學時須重新繳納會費

第十章

第二十六條 修改辦法：本辦法送請學生議會通過後，經學生事務會議審核後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

「東南科技大學代理學生會組成辦法」修正條文對照表

項次	修正後條文	原條文
代理學生會組成辦法	第二條 （本法適用時點）當屆學生會於下學生舉辦正副會長選舉，如於時效內無法順利產生正副會長時，得適用此辦法遴選代理學生會會長。如於任期中會長因特殊原因失職，則不適用本法，需 沿用學生會組織規程第 14 條第一款。	第二條 （本法適用時點）當屆學生會於下學生舉辦正副會長選舉，如於時效內無法順利產生正副會長時，得適用此辦法遴選代理學生會會長。如於任期中會長因特殊原因失職，則不適用本法，需 沿用學生會組織規程第 15 條第一款。

南科技大學代理學生會組成辦法(修正草案)

99 學年度第 2 學期第 12 次學生議會會議通過 (100.5.19.)

99 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過 (100.6.1.)

第 1 條（立法依據）

為使本校學生自治組織順利運作不致影響學生權益，依據東南科技大學學生會組織規程第 **14** 條第二款訂定本法。

第 2 條（本法適用時點）

當屆學生會於下學生舉辦正副會長選舉，如於時效內無法順利產生正副會長時，得適用此辦法遴選代理學生會會長。如於任期中會長因特殊原因失職，則不適用本法，需沿用學生會組織規程第 **14** 條第一款。

第 3 條（代理任期起訖）

該團隊任期由該年度七月一號接任，並辦理學生會於暑假期間之業務，並於新學期開始後一個月內，舉辦正副會長補選，如又出缺，則繼續代理，並在下學期開始最後兩個月內再次辦理正副會長選舉。如又出缺，得按照此辦法選出下屆代理人。當由選舉產生之正副會長產生時，代理人於七日內交回職權並公告全校，新任會長即按照原學

生會自治法規實行職權。

第 4 條 (代理人資格)

代理人資格為該屆學生議員、或為前學生會正副會長。如由當屆學生議員擔任代理人，則先卸除其議員資格，於選出具代表性正副會長時，恢復期議員資格。

第 5 條 (代理人選舉程序)

代理人必須由學生會或學生議會向該屆議會提出適合人選並附上具體代理企劃。當扣除請假以及不在學籍議員後出席達總人數二分之一且審議後達開會人數三分之二同意，方可實行代理權。

第 6 條 (代理人之彈劾)

學生議會如欲彈劾代理人，則須當屆二分之一議員提案，並達開會議員三分之二同意，即彈劾該代理人，並解散其團隊。

第 7 條 (代理團隊)

代理人出任十五日內，必須組成其代理團隊，負責處理學生會基本行政。上述團隊必須具備財務以及秘書二職，襄助代理人處理會務，其他學生會原有之組織架構，則授權由代理人視情況增設之。

第 8 條 (代理人職權)

代理人團隊由代理人管理之，學生議會得要求代理人列席議會備詢。

第 9 條 (代理期間會費使用之規定)

代理學生會會長，如欲辦理大型活動需支用會費超過新臺幣五千元，則必須由代理人向學生議會提案，並由學生議會通過，才可動用此經費。

第 10 條 (代理團隊與學生代表之關係)

代理學生會之組織成員可擔任各會議之學生代表，並代表東南參予校外會議，但必須註明其職位為代理人。

第 11 條 (代理團隊辦理補選之責任)

代理團隊必須視補選為重大業務，並盡力辦理此業務，以產生具代表性之正副會長。

第 12 條 (代理基本行政事項)

一、代理學生會必須辦理學生會基本行政業務，細項列舉如下：

- (一) 社團申借海報欄位。
- (二) 申借會產。
- (三) 選務執行。
- (四) 辦理學校公聽會。
- (五) 學生福利申請管道。
- (六) 學生自治團體經費申請與核銷。
- (七) 編列學生會預算送學生議會審議。

二、以上業務或活動若有增刪，須報請議會通過實施。

第 13 條 (續代理)

當屆代理學生會一年任期滿後仍未選出法定會長時，由當屆代理學生會代理人向議會提案適合之代理人選，經議會認可續執行代理學生會業務。

第 14 條 (施行日)

本辦法經學生自治會討論通過送學生議會審議，再送學務會議討論通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

「東南科技大學學生自治團體活動輔導辦法」修正條文對照表

項次	修正後條文	原條文
學生自治團體活動輔導辦法	第二條 學生自治團體分服務性、康樂性、學術性、體能性、系學會等社團及學生自治會、學生議會等自治性團體，以下統稱各 <u>社團</u> 學生自治團體 。	第二條 學生社團分服務性、康樂性、學術性、體能性、系學會等社團及學生自治會、學生議會等自治性團體，以下統稱各社團。

東南科技大學學生自治團體活動輔導辦法(修正草案)

98 學年度第 1 學期學生議會暨學生自治會共同會議通過(98.10.20.)

98.10.20.處務會議修正通過

99 學年度第 2 學期學生議會暨學生自治會共同會議通過(100.5.5.)

99 學年度第 2 學期學務處第 7 次處務會議通過(100.6.14.)

第一章 總 則

- 第 1 條 為輔導學生參與學生自治團體，充實休閒生活培養研究興趣，增進自治、服務能力、發揚優良文化，並激勵自強愛國情操，訂定本辦法。
- 第 2 條 學生自治團體分服務性、康樂性、學術性、體能性、系學會等社團及學生自治會、學生議會等自治性團體，以下統稱學生自治團體。
- 第 3 條 學生自治團體非依本辦法規定，向學務處課指組申請經校長核准，不得成立。
- 第 4 條 學生自治團體指導老師一人，由校長聘任之，系學會指導老師由系主任擔任或系主任推薦指導老師。
- 第 5 條 學生自治團體由學務處課指組輔導，得隨時檢查社團活動記錄，財務狀況及各種必要資料，必定期辦理社團評鑒。
- 第 6 條 學生自治團體活動應遵守國家法令校規，公共秩序、善良風俗，其活動應與成立宗旨符合。

第二章 學生自治團體之成立

- 第 7 條 學生自治團體之成立，應有七至十人為發起人，二十人以上之連署，報請發起籌備。
- 第 8 條 學生自治團體章程，應載明下列事項：
 名稱（東南科技大學 XXX 社團/系學會組織章程）。
 宗旨。
 組織與職掌。
 社址（應設於校內）。
 會員入會、退會及除名之條例。
 會員之權利及義務。
 幹部名額、權限、任期、選任及解任、
 會議召集及議決方式。
 社團（正、副）負責人之選舉方式及任免程序。
 經費運用及會計審查。

章程之修改。

訂定章之年、月、日。

第9條 社團章程經核可後，發起人應召集成立大會並請學務課指組派員列席輔導（社團成立大會議決發起人所訂之章程，並依章程組織社團，擬定活動計劃）。

第10條 社團經核准成立後，因某種原因撤銷者，其發起人於當學期內不得再為社團之發起人。

第11條 學生發起組織社團違反國策及教育宗旨或校內已有相同性質之社團，課指組得不同意成立。

第12條 學生自治團體以社員大會為最高決議機構下列事項應經社員大會決議：

章程變更。

負責人之選舉及罷免。

社團活動年度計劃。

社員之開除。

社團之解散

第13條 社員大會/系學會初期會議需由社團幹部/系學會幹部負責籌劃，每學期至少開會乙次。

第14條 社員大會及系學會初期會議之決議，除另有規定外，以全體社員二分之一出席，出席社員三分之二同意成之。

第15條 變更章程或解散社團之決議應有三分之二出席，出席社員四分之三之同意決定。

第16條 變更章程涉及社團成立之目的與性質時應先經學務課指組許可。

第17條 社員大會及系學會期初會議之決議違反國家法令、校規、公序良俗或章程者無效。

第18條 社員大會及系學會期初會議出席社員未達法定人數（二分之一）者應延期舉行，但應扣除事假、病假、喪假及公假者。

第19條 學生自治團體設社長、副社長各一人。社長對外代表社團，對內領導社員推展社務；系學會設會長、副會長各一人，會長對外代表系學會，對內領導系學會成員推展系務。

第20條 社長及系會長應具備的條件：

本校二年級以上之學生前學期成績平均六十分以上、操行成績七十分以上，在校期間，未曾受記過以上處份者。服務熱心，有領導能力者。社團負責人在任期中被記大過以上之處份者，應與解職。

第三章 學生自治團體之活動

第21條 學生自治團體各項會議應作記錄，經指導老師簽閱後，應於每月五日之前，影印一份原稿並彙整成電子檔交至課指組存查。學生自治團體各項活動應作記錄，經指導老師簽閱後，應於每年十一月、一月、四月及六月二十日前，彙整成電子檔交至課指組存查。

第22條 活動需要借用場地及器材，得向課外活動組、學生自治會提出申請，除維護場地整潔外，使用後應恢復原位及歸還借用之器材，如有損壞，按規定賠償，其詳細管理辦法請詳見東南科技大學學生自治團體器材及場地管理辦法。

第23條 學生自治團體及系學會每學期之活動經社員大會、系學會期初會議通過後，應擬定活動計劃並徵得社團指導老師同意後，送課外活動組核備，每次活動應請指導老師出席輔導。

第24條 學生自治團體活動日期之申請及補助之請領，先檢具活動詳細計劃及預算送學務處課指組核准始可辦理活動。未按規定辦理者不得舉辦活動。

- 第 25 條 社團活動經核准者，如須張貼海報，一律以鮮明紙張設計，製作妥後送課指組審核蓋章，認可後張貼校內指定之處所，活動結束後立即清除，未經蓋章者不得張貼。
- 第 26 條 學生自治團體參加校外活動或行文邀請校外社團或人士來校參加活動，應經報請學校核准。
- 第 27 條 學生自治團體，除社員自行負擔及申請學生會款項補助外，非經學校核准，不得以任何方式接受校外人士之資助。
- 第 28 條 學生會費與系學會於九十九年八月一日起合併收費，每學期以三百元為收費標準，各社團社費每學期收費標準應以三百元為上限。
- 第 29 條 系學會除因應每次活動需求須請參與學生額外繳交該項活動費用外，不得以系學會之名義收取系學會費。
- 第 30 條 社團可因應每次活動需求邀請參與學生額外繳交該項活動費用，亦可於入社時收取社費，但不應抵觸本辦法第 28 條。
- 第 31 條 學生自治團體刊物，非經學校核准，不得出刊。
- 第 32 條 學生自治團體出版品之稿件、封面、插圖及照片等應經該社團指導老師之認可，並經學務處課指組之審查，始得製作。如未按規定者得予以停刊或撤銷。
- 第 33 條 學生自治團體活動時間應在不影響正課下舉行。
- 第 34 條 學生自治團體經費，應詳細登錄收支情形於賬簿內，每月向全體社員公佈，並將書面資料送將乙份至學生自治會，由學生自治會幹部負責查驗。
- 第 35 條 各社團應於每年五月初至五月底改選社長（會長）及社團幹部（系學會幹部），若於前學期擔任重要幹部期間，曾有違反校規、屢次不願配合學生自治會及課指組之動靜態活動、行政庶務者，不得連任社團之負責人及幹部。

第四章 社辦之申請與駁回

- 第 36 條 本校學生自治團體（系學會除外），可依據社團性質斟酌社辦之需求，向學生會提出申請，並由學生會依據申請資料及各社團之申請日期順序進行審核，合格者予以社辦及社辦鑰匙，課指組有權保留備份鑰匙一份。
- 第 37 條 系學會之社辦應向該系提出申請，為因應服務之便，系學會社辦應離鄰近系所，以取得地利之便，該系所有義務提供系學會所需之設備及支援。
- 第 38 條 社辦供社團開會及辦理活動之用，勿進行私人之活動或社團無關之動靜活動，若經課指組、學生會查獲，情節重大者將收回社辦使用權，並於半年內不得提出申請。

第五章 學生自治團體之評鑑

- 第 39 條 學生自治團體應接受動態及靜態評鑑，於平時交付資料，並於評鑑前將補充資料。
- 第 40 條 自 100 學年度起，學生自治團體之評鑑，由課指組聘請校內評鑑委員及學生委員五至七人（教師二至三人、學生三至四人）擔任評鑑委員。評鑑委員須對社團業務極為熟稔，除此之外，學生代表應為曾參與社團或系學會活動達一學期以上，且現今已不在任期內，參與期間未有任何違反紀律之事項者。
- 第 41 條 上學期評鑑時間為十二月至一月間，下學期評鑑時間為五月至六月間，並於評鑑日期確定時，將於一個月前以書面資料公佈並通知各社團及系學會，並於評鑑日一週前備齊審核資料繳交至課指組。
- 第 42 條 社團評鑑內容及評分比重：

- 一、年度工作計畫書週詳並按進度執行。15%
- 二、活動內容及績效。20%
- 三、通訊錄更新情形、活動記錄、會議記錄及交接等各項資料詳備及繳交情形。30%
- 四、社費的使用是否每月公開帳目，系學會是否將活動費用細項公開。15%
- 五、社員人數及參與情形。10%
- 六、參與學生會會議召開出席情形。10%

第 43 條 社團評鑑方式及流程

- 一、評鑑日起一週內完成書面資料審核（上述項目一至項目七）。
- 二、評鑑委員進行社辦勘查。
- 三、五至七位評鑑分數總加並求得平均數。
- 四、公開評鑑結果。

第 44 條 評鑑結果之獎懲

- 一、當學期評鑑分數低於六十分者，學生會得將該社團下學期活動經費補助總金額調降為三成。
- 二、當學期評鑑分數低於六十五分者，學生會得將該社團下學期活動經費補助總金額調降為五成。
- 三、當學期評鑑分數低於七十分者，學生會得將該社團下學期活動經費補助總金額調降為七成。
- 四、當學期評鑑分數低於六十分者，學生會得採取左列行動：包含撤銷下學期之所有經費申請、勒令改選社長。回收社辦及器材，情節重大者強制廢除社團；若上任之社長願意承諾付諸努力且學生自治會深切感受社團在新人社長帶領下，確實有改善的可能，則學生自治會的視情況予以協助並暫時讓社團繼續運作，倘若社團於一學期內仍無改善，學生自治會得以追溯並執行懲處。
- 五、當學期評鑑分數達前三名之社團，將頒發補助金，第一名為叁仟元整，第二名為兩仟元整，第三名為一仟元整，並頒發獎狀乙張予以表揚。
- 六、評鑑成績特優者呈報報教育部參加全國競賽，負責人給予優勝獎章。

第六章 學生自治團體之獎懲

第 45 條 學生自治團體合於下列情形之一者，有績效者得酌予獎勵：

- 激勵同學自強愛國情操。
- 服務團體或同學。
- 愛護學校增進校譽。
- 安定求學環境。
- 提高讀書風氣。
- 宣揚政令、奉行國策、校規。
- 闡揚中華文化，倡行校園倫理精神。

第 46 條 學生自治團體違反本辦法規定時，學務處課指組得予下列之處分：警告、停止活動及補助、勒令改組、解散。

第 47 條 學生自治團體（發起人）違反本辦法第 3 條者之規定者，予以警告。

第 48 條 學生自治團體（負責人）違反本辦法第 5 條者、第 24 條之規定者該社團撤銷該學期活動經費補助。

第 49 條 學生自治團體違反本辦法第條之規定者予解散。

第 50 條 學生自治團體違反本辦法第 27、28、29、30 條之規定者予以改組。

第 51 條 學生自治團體有違規之情事，除依本辦法處分外，其負責人之行為另依校規處置。

第 52 條 各社團有義務參與由學生自治會所交辦之各項活動，包含參與社長大會、臨時會議及其他行政庶務，屢次不願配合之社團，且已造成學生自治會在辦理活動、行政業務推展上的困擾時，學生自治會的採取下列方式予以懲處：撤銷社團下次活動經費之申請且一個月內不得借用器材與場地。

第七章 附 則

第 53 條 社團負責人不得同時擔任其他社團之任何職務。

第 54 條 本辦法經學生議會暨學生自治會共同會議、處務會議通過後實施，修正時同。

「東南科技大學學生自治團體設置及輔導辦法」修正條文對照表

學生自治團體設置及輔導辦法	第三條 本辦法所指學生自治團體，包括學生自治會，學生會議、各系學會及各類社團。學生自治會為本校學生自治最高代表組織，處理學生在校學習、生活及與權益之有關事項，學生均為當然會員；學生議會對各社團 學生自治團體 負監督之責，監督各社團 學生自治團體 經費、預算、施政、管理等符合公平公正公開之原則，期達實際運作之效。	第三條 本辦法所指學生自治團體，包括學生自治會，學生會議、各系學會及各類社團。學生自治會為本校學生自治最高代表組織，處理學生在校學習、生活及與權益之有關事項，學生均為當然會員；學生議會對各社團負監督之責，監督各社團經費、預算、施政、管理等符合公平公正公開之原則，期達實際運作之效。
	第十條 學生個人有舉辦集會活動之有需要者 需求者 ，應向學生自治團體登記，並由學生自治團體代為向相關單位申請。	第十條 學生個人有舉辦集會活動之有需要者，應向學生自治團體登記，並由學生自治團體代為向相關單位申請。
	第十三條 學生自治團體違反校規及相關法令者，其行為人及負責人依校規處理，並應負法律責任 學生自治團體違反校規及相關法令者，其行為人及代表人以校規懲處，並依相關法令規定歸屬責任。	第十三條 學生自治團體違反校規及相關法令者，其行為人負責人依校規處理，並應負法律責任 學生自治團體違反校規及相關法令者，其行為人及代表人以校規懲處，並依相關法令規定歸屬責任。

東南科技大學學生自治團體設置及輔導辦法(修正草案)

90 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過 (91.03.25)

教育部台(九一)訓(二)字第 91044866 號函統一備查 (91.04.03)

96 學年度第 1 學期第 1 次學務議會會議通過 (96.10.17)

96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審查通過 (97.03.26)

98 學年度第 2 學期第 1 次學務會議審查通過 (99.03.17)

98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審查通過 (99.03.23)

98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審查通過 (99.03.24)

99 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過 (100.06.01)

99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議審查通過 (100.06.14)

99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審查通過 (100.06.29)

第一條 東南科技大學(以下簡稱本校)為增進學生自治能力,輔導學生民主理念,促進校園和諧團結,特依大學法第三十三條、本校組織規程第二十八條、訂定本辦法。

第二條 本校學生得依本辦法,按校、系層級成立學生自治團體。

第三條 本辦法所指學生自治團體,包括學生自治會,學生會議、各系學會及各類社團。學生自治會為本校學生自治最高代表組織,處理學生在校學習、生活及與權益之有關事項,學生均為當然會員;學生議會對各學生自治團體負監督之責,監督各學生自治團體經費、預算、施政、管理等符合公平公正公開之原則,期達實際運作之效。

第四條 為落實學生自治團體輔導工作,各自治團體均應聘任指導老師指導,指導老師相關規定另訂之。

第五條 學生自治團體之成立、管理及解散,依各學生自治團體之組織章程辦理,並報請學校核備。

第六條 學生自治團體應遵守本校校規及相關法令,並接受學生事務處及所屬系所之輔導。

第七條 學生自治團體經學校審核後,得向會員收取會費。經輔導單位同意並對外募款或接受捐助。學生自治會團體之經費,由其自行保管、分配、但應周詳規劃。妥善運用,定期向成員公布,並應受學生事務處、所屬系所之監督查核及稽核單位之稽核。

第八條 學生自治團體有關文選海報張貼、場地器材借用等事項,準用「社團海報張貼處理辦法」及相關規定。

第九條 學生自治團體之文宣海報、出版品,因違反相關法規而衍生之法律問題,由該自治團體及行為人自行負責。

第十條 學生個人有舉辦集會活動之需求者,應向學生自治團體登記,並由學生自治團體代為向相關單位申請。

第十一條 學生自治團體得依本校各項會議規定,推派代表出席或列席。

第十二條 學生自治團體得參加本校舉辦之各項研習及參訪活動,以充實自治幹部、會員代表理解自治的意義與真諦、學習組織架構及人事管理的能力及議事規範等。

第十三條 學生自治團體違反校規及相關法令者,其行為人負責人依校規處理,並應負法律責任。

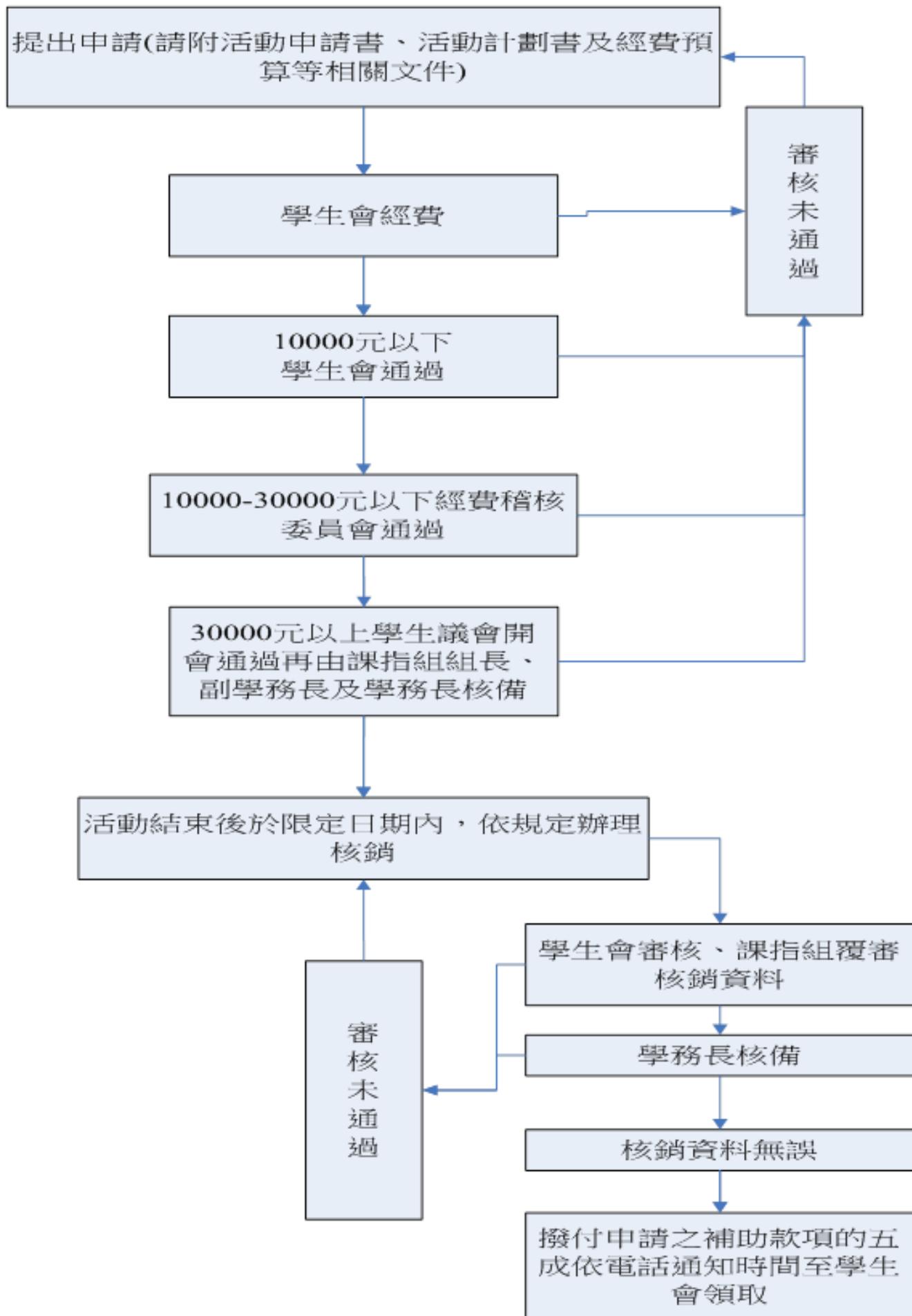
第十四條 本辦法經學務會議訂定通過,行政會議、校務會議審查通過、陳請校長核定後實施,修訂時亦同。

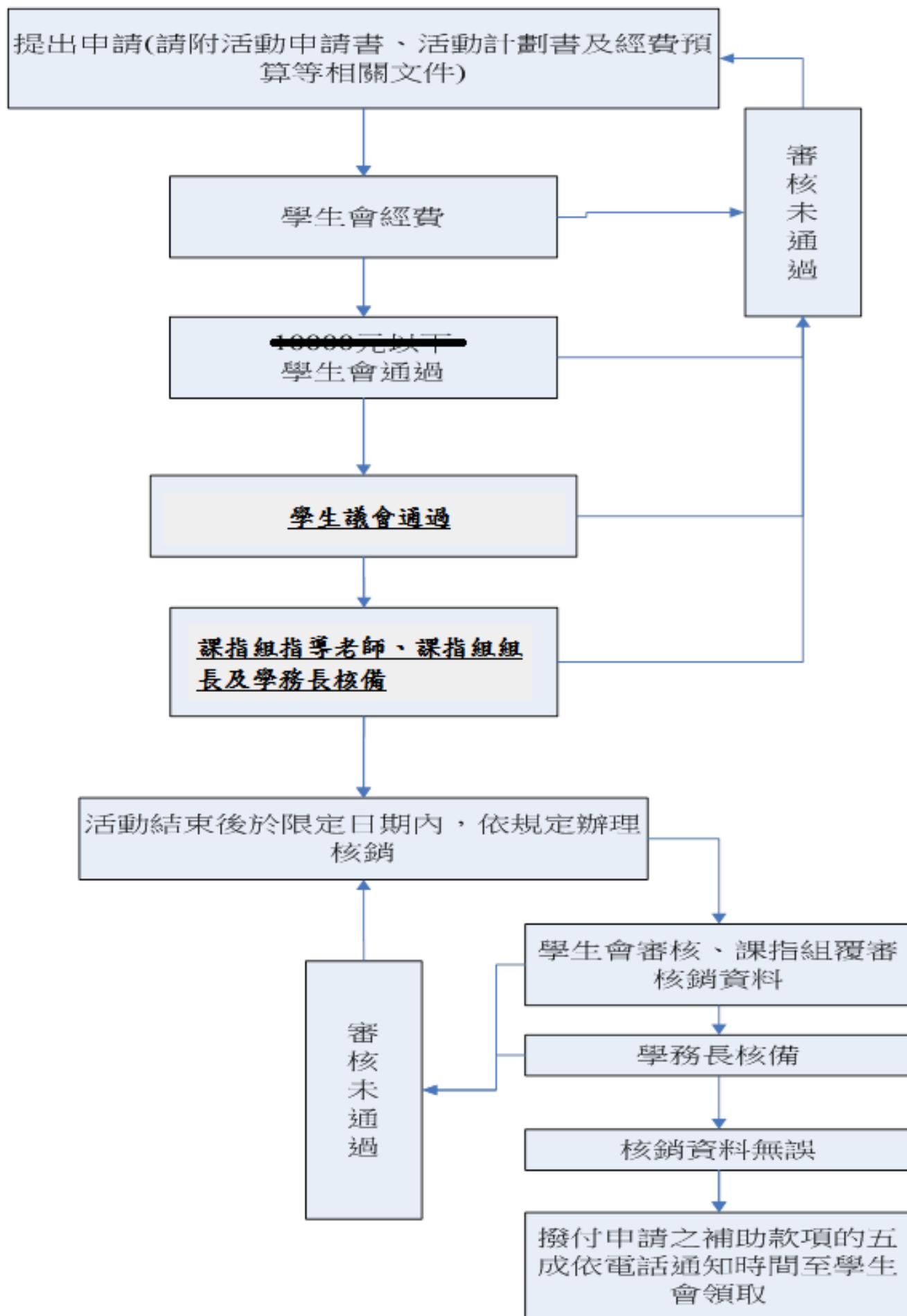
「東南科技大學學生自治團體活動經費補助及申請辦法」修正條文對照表

<p>學生自治團體活動經費補助及申請辦法</p>	<p>第八條 核銷相關注意事項： (二)逾期未<u>一個月內</u>未核銷且無正當原因則視同放棄，不再補發。</p>	<p>第八條 核銷相關注意事項： (二)逾期未核銷且無正當原因則視同放棄，不再補發。</p>																								
	<p>附件二 補助說明 學生自治會補助項目及標準如下： (一) 補助項目比例方法</p> <table border="1" data-bbox="220 622 799 2063"> <tr> <td data-bbox="220 622 304 770">八</td> <td data-bbox="304 622 475 770">工作人員</td> <td data-bbox="475 622 799 770">工讀費每人 95 元 /Hr、570 元/日為上限</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 770 304 1727">八</td> <td data-bbox="304 770 475 1727">交通費</td> <td data-bbox="475 770 799 1727"> 1. 火車莒光號以下 (不含高鐵)或遊覽車車資補助 80% 2. 機車油資，總補助 500 元為上限 3. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元，新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元，雲林以南最高上限補助為 1500 元 <u>4. 飛機票一人最高補助上限為 40%，5000 元為上限(來回)</u> <u>5. 遊覽車車資最高補助 10000 元</u> (以上須附加單據實報實銷) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1727 304 2063">九</td> <td data-bbox="304 1727 475 2063">保險費</td> <td data-bbox="475 1727 799 2063"> 保額 100 萬元以下補助 100% <u>一人最高補助 30 元/日</u> (需檢附保險公司之收據及投保名單正本) </td> </tr> </table>	八	工作人員	工讀費每人 95 元 /Hr、 570 元 /日為上限	八	交通費	1. 火車莒光號以下 (不含高鐵)或遊覽車車資補助 80% 2. 機車油資，總補助 500 元為上限 3. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元，新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元，雲林以南最高上限補助為 1500 元 <u>4. 飛機票一人最高補助上限為 40%，5000 元為上限(來回)</u> <u>5. 遊覽車車資最高補助 10000 元</u> (以上須附加單據實報實銷)	九	保險費	保額 100 萬元以下補助 100% <u>一人最高補助 30 元/日</u> (需檢附保險公司之收據及投保名單正本)	<p>附件二 補助說明 學生自治會補助項目及標準如下： (二) 補助項目比例方法</p> <table border="1" data-bbox="826 622 1406 2063"> <tr> <td data-bbox="826 622 911 770">八</td> <td data-bbox="911 622 1082 770">工作人員</td> <td data-bbox="1082 622 1406 770">工讀費每人 95 元 /Hr、570 元/日為上限</td> </tr> <tr> <td data-bbox="826 770 911 1442">九</td> <td data-bbox="911 770 1082 1442">交通費</td> <td data-bbox="1082 770 1406 1442"> 4. 火車莒光號以下 (不含高鐵)或遊覽車車資補助 80% 5. 機車油資，總補助 500 元為上限 6. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元，新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元，雲林以南最高上限補助為 1500 元 (以上須附加單據實報實銷) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="826 1442 911 1682">十</td> <td data-bbox="911 1442 1082 1682">保險費</td> <td data-bbox="1082 1442 1406 1682"> 保額 100 萬元以下補助 100% (需檢附保險公司之收據及投保名單正本) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="826 1682 911 1973">十三</td> <td data-bbox="911 1682 1082 1973">獎品</td> <td data-bbox="1082 1682 1406 1973"> 1. 社際性比賽補助限前三名，合計 2000 元為上限 2. 全校性比賽補助限前三名，合計 6000 元為上限 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="826 1973 911 2063">十四</td> <td data-bbox="911 1973 1082 2063">裁判</td> <td data-bbox="1082 1973 1406 2063">1. 校內裁判限三名，合計 1000 元為上限</td> </tr> </table>	八	工作人員	工讀費每人 95 元 /Hr、570 元/日為上限	九	交通費	4. 火車莒光號以下 (不含高鐵)或遊覽車車資補助 80% 5. 機車油資，總補助 500 元為上限 6. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元，新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元，雲林以南最高上限補助為 1500 元 (以上須附加單據實報實銷)	十	保險費	保額 100 萬元以下補助 100% (需檢附保險公司之收據及投保名單正本)	十三	獎品	1. 社際性比賽補助限前三名，合計 2000 元為上限 2. 全校性比賽補助限前三名，合計 6000 元為上限	十四	裁判	1. 校內裁判限三名，合計 1000 元為上限
八	工作人員	工讀費每人 95 元 /Hr、 570 元 /日為上限																								
八	交通費	1. 火車莒光號以下 (不含高鐵)或遊覽車車資補助 80% 2. 機車油資，總補助 500 元為上限 3. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元，新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元，雲林以南最高上限補助為 1500 元 <u>4. 飛機票一人最高補助上限為 40%，5000 元為上限(來回)</u> <u>5. 遊覽車車資最高補助 10000 元</u> (以上須附加單據實報實銷)																								
九	保險費	保額 100 萬元以下補助 100% <u>一人最高補助 30 元/日</u> (需檢附保險公司之收據及投保名單正本)																								
八	工作人員	工讀費每人 95 元 /Hr、570 元/日為上限																								
九	交通費	4. 火車莒光號以下 (不含高鐵)或遊覽車車資補助 80% 5. 機車油資，總補助 500 元為上限 6. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元，新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元，雲林以南最高上限補助為 1500 元 (以上須附加單據實報實銷)																								
十	保險費	保額 100 萬元以下補助 100% (需檢附保險公司之收據及投保名單正本)																								
十三	獎品	1. 社際性比賽補助限前三名，合計 2000 元為上限 2. 全校性比賽補助限前三名，合計 6000 元為上限																								
十四	裁判	1. 校內裁判限三名，合計 1000 元為上限																								

十三	<u>獎品、獎金</u>	1. 社際性比賽輔助限前三名，合計 2000 元為上限 2. 全校性比賽輔助限前三名，合計 6000 元為上限 <u>備註：獎金需用禮券替代</u>		2. 校外裁判限三名，合計 2000 元為上限	
十四	<u>裁判(需有相關證照或相關專業經歷)</u>	1. 校內裁判限三名，合計 1000 元為上限 1. 校外裁判限三名，合計 2000 元為上限	(二) 備註		
十五	<u>報名費</u>	<u>一隊最高補助 40%</u>	項目	補助類別	補助金額上限額度
(二) 備註			一	系學會(已收系上費用)	20000 為上限
			二	系學會(未收系上費用)	40000 為上限
			三	各社團補助金額總上限	40000 為上限
			四	表現優異、為校爭光之社團	視實際情況另定補助額度
項目	補助類別	補助金額上限額度			
一	<u>系學會(已收系上費用)</u>	<u>10000</u> 為上限			
二	<u>系學會(未收系上費用)</u>	<u>40000</u> 為上限			
二	各社團補助金額總上限	<u>20000</u> 為上限			
四	<u>表現優異、為校爭光之社團</u>	視實際情況另定補助額度			

附件一 活動申請流程圖 原條文





東南科技大學學生自治團體活動經費補助及申請辦法（修正草案）

98.10.16 學生議會暨學生自治會共同會議通過

98.10.20 處務會議修正通過

98.11.1 公佈並施行

第1條 東南科技大學（以下簡稱本校）為加強推廣學生課外活動，提昇社團活動品質，並秉持社團經費補助公開，公平，制度化，且合理有效使用經費，以達鼓勵學生自治團體推動相關活動，積極參與校外之參訪，聯誼，競賽，藉此增進與校外系所的交流，特訂本校學生自治團體活動經費補助及申請辦法（以下稱本辦法）。

第2條 本辦法所指之經費係指學生自治會款，透過此項經費補助協助發展學生自治團體活動及購置設備。

第3條 本校學務處課指組核定成立之學生自治團體（以下簡稱社團），申請補助之社團應符合下列條件：（當學年度新成立社團不在此限）

- 一、學校正式核准成立且社務運作正常之社團。
- 二、無不良違規紀錄。（含活動申請，活動過程，經費結報，社辦管理等）
- 三、社團評鑑成績在六十分（含）以上，並依社團評鑑成績採階層制補助，未滿六十分補助三成，六十分至六十四分補助五成，六十五分至六十九分補助七成，七十分（含）以上，全額補助。

第4條 九十八學年度第二學期起，社團經費依據社團動靜態評鑑成績，並參酌各社團年度實際運作狀況，具體活動事實及符合辦學宗旨特色等作為審核分配經費之標準。

第5條 本補助款由學務處課指組受理申請，預算經學生會，學生議會，課指組組長及學務長核定後，由當年度各項補助經費項目支付。

第6條 各社團例行性活動提出預算時間：

學期別	申請時間	審核時間	公告時間
第一學期之活動（08/01-隔年 01/31）	5/20-06/20	暑假期間	開學後一周內
第二學期之活動（02/01-07/31）	12/20-01/20	寒假期間	開學後一周內

第7條 申請方式：

社團應於活動舉辦 10 個工作天之內將下列資料備齊送至學生自治會審核：

- （一）社團活動申請表
- （二）活動計劃書
- （三）活動實施計劃表
- （四）活動工作人員職掌表
- （五）活動流程表
- （六）經費支出表
- （七）參加活動社員名冊（務必與申請人數吻合）
- （八）家長同意書（活動需要過夜者請附上）
- （九）場地活動圖（校外活動需附上，校內則免）
- （十）學生會活動經費支出預算表（申請用）
- （十一）社團當年度行事曆表（於九十八年度第二學期起適用）
- （十二）其他：估價單（適活動性質而異）

備齊上述文件，向學生自治會提出申請核備。逾期不予補助，成果回報核銷簽呈亦同。活動需經申請核准後方可辦理及支付廠商訂金。申請預支經費應附原始簽呈正本或影本，於辦理活動日前三至五個工作天提出申請。每項活動可預支補助金額之百分之五十。聘請授課教師之鐘點費以現金支付。

第8條 核銷相關注意事項：

(一) 核銷領款應視不同項目之需要備齊：

1. 活動成果回報表(學輔款/學生會)
2. 個人領據(一式三份)
3. 勞務費申請單
4. 補助款活動經費支出明細表(核銷用)
5. 補助款--粘貼憑證用紙
6. 旅遊活動切結書
7. 實際參加活動社員名冊
8. 活動成果檢討記錄表
9. 活動照片
10. 活動成果報告表。

11. 該社團行事曆(由九十八年度第二學期開學起適用)。

(二) 一個月內未核銷且無正當原因則視同放棄，不再補發。

(三) 若補助款超過實際支出者，餘款將全數繳回。核報不實者課指組有權刪減或駁回補助，情節嚴重者除須將補助款全數繳回，下一學期將不得申請經費補助。

(四) 前項第一款黏貼之發票及單據除抬頭為「東南科技大學」，其統一編號為「38201034」外，並應符合下列需求之一：

1. 二聯式統一發票，總金額需含5%營業稅。
2. 收銀機統一發票。
3. 免用統一發票加蓋店章及私章，且店章負責人與私章所有人必須為同一人。
4. 購買日期必須介於活動申請核准日(含)至活動辦理當天(含)，若不在期間內，課指組、學生會有權不予補助該項費用。

(五) 校內、外老師指導費，以本校之領據代替發票核銷。

第9條 申請流程：(參閱附件一)

(一) 提出申請。(請附活動申請書、活動計畫書及經費預算等相關文件)

(二) 將申請資料送至學生自治會。

(三) 學生自治會審核通過將交由學生議會審核。

(四) 學生議會審核無誤，送至課指組社團指導老師審核。

(五) 社團指導老師審核通過，陳交課指組組長、副學務長、學務長核備。

(六) 核備完成後，申請表將回送至課指組，即完成活動申請。

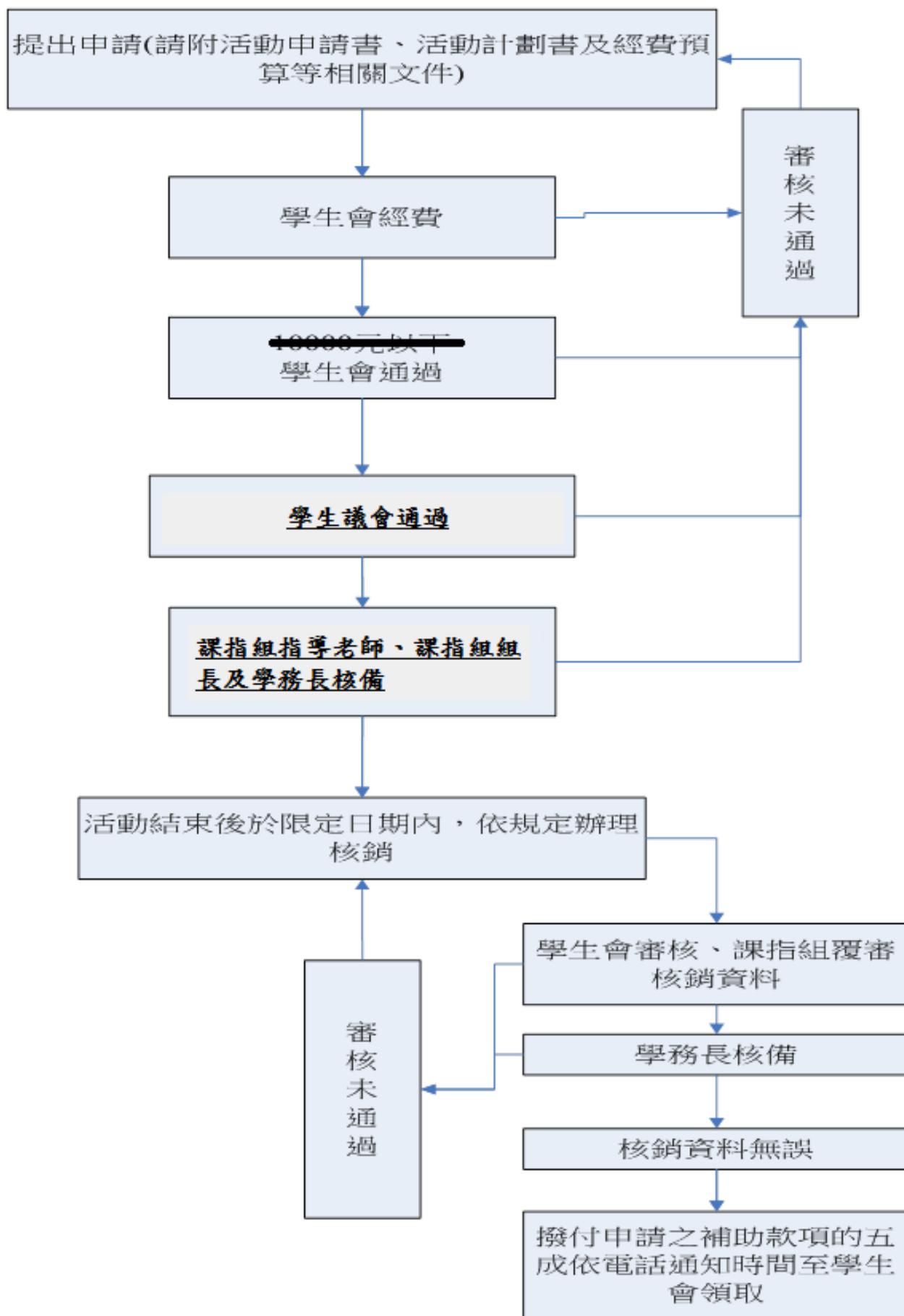
(七) 各社團可至課指組影印申請表，正式執行活動。

第10條 補助活動說明：

學生自治會補助項目標準如附件二，特殊或交辦之活動補助另洽課指組或學生自治會，以便專案申請。各項活動補助金額視性質、天數及規模大小等得酌予增減。其他相關規定將依教育部公告之經費概算表為主，課指組公告為輔。

第11條 本辦法經學生會及學生議會通過，經課指組呈學務長核定後實施，修正時亦同。

附件一 活動申請流程圖



附件二 補助說明

學生自治會補助項目及標準如下：

(三) 補助項目比例方法

序號	補助項目	補助方法
一	材料費	紙張文具等補助 50%及 500 元為上限
二	文宣費	活動手冊、海報等補助 60%為上限
三	場地佈置清潔費	應當補助總額的 60%
四	場地租借費 (含清潔費)	應當補助總額的 60%
五	攝影費	沖洗費等 200 元為上限
六	膳雜費	每人飲料 <u>20</u> 元/日、餐費 <u>80</u> 元/餐為上限 (需檢附用餐者簽名正本)
七	演講鐘點費	3. 校內 800 元/Hr, 1600 元為上限 4. 校外 1200 元/Hr, 2400 元為上限 (需檢附講師簽領領據)
八	交通費	7. 火車莒光號以下 (不含高鐵) 補助 80% 8. 機車油資, 總補助 500 元為上限 9. 汽車新竹以北最高補助上限為 500 元, 新竹以南雲林以北最高上限補助 1000 元, 雲林以南最高上限補助為 1500 元 <u>4. 飛機票一人最高補助上限為 40%, 5000 元為上限(來回)</u> <u>5. 遊覽車車資最高補助 10000 元</u> (以上須附加單據實報實銷)
九	保險費	一人最高補助 30 元/日 (需檢附保險公司之收據及投保名單正本)
十	住宿費	新台幣 800 元/人/日為上限, 最多以 2 日為最高上限
十一	獎盃、牌或錦旗	1. 獎盃每座 250 元為上限 2. 獎牌每面 200 元為上限 3. 錦旗每面 150 元為上限 (以上補助限前三名)
十二	獎品(需有相關證照)	1. 社際性比賽補助限前三名, 合計 2000 元為上限 2. 全校性比賽補助限前三名, 合計 6000 元為上限 <u>備註: 獎金需用禮券替代</u>
十三	裁判	1. 校內裁判限三名, 合計 1000 元為上限 5. 校外裁判限三名, 合計 2000 元為上限
十四	報名費	<u>1. 一隊最高補助 40%</u>

(四) 備註

序號	備註
一	以各補助項目中比例為基本原則 實際補助視活動性質、天數及規模大小等得酌予增減
二	未列舉之特殊或交辦活動得另洽課指組及學生自治會專案申請
三	成果回報資料務必依補助辦法規定準備齊全，資料不齊者不予補助
四	補助申請前，請各社團自行確認該學期補助餘額，以免申請超額導致退件
五	表現優異、為校爭光並有具體成果之社團，課指組、學會自治會將額外提高補助款項

為因應本辦法啓用期間，系學會納入學生自治團體之融合時期，特訂定適用於九十八學年度之補助上限，其補助金額如下：

項目	補助類別	補助金額上限額度
一	系學會	<u>10000</u> 為上限
二	各社團補助金額總上限	<u>20000</u> 為上限