

南臺學校財團法人南臺科技大學第 110-20 次行政會議紀錄

時間：111 年 5 月 23 日(星期一)下午 2 時

地點：L007 會議室

主席：盧校長燈茂

出席：林志鴻副校長等 59 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：

一、有關本校自今日(5/23)起至學期末之課程授課相關事宜，後續遠距授課與期末考評分上，請各系所主任多擔待，並請授課教師謹慎處理。若有任何問題請立即向教務處反應，請教務處解答要有一致性，以避免造成不必要之誤解，防疫相關單位與各單位同仁於防疫期間都辛苦了。學生會及學生議會也因處理遠距授課事宜，雙方產生溝通不良及不愉快，請輔導單位適時協助彼此的溝通、並妥善輔導。防疫期間本校在遠距授課相關事宜方面考量的比較廣泛與謹慎，未如鄰校大學很快的就向師生公布欲執行遠距授課，而遠距授課是否真的比較好，短期未能看見成效，未來才能論定。本校於第十七週辦理期末考試，後面的週數將給授課教師做為學生彈性補考或補報告之時機，請各系所授課教師盡量配合，並兼顧授課品質，相關科目之補考機制應彈性處理，請各系主任轉知各授課教師應謹慎、妥善的處理後續成績登錄問題。

二、111 級畢業典禮將如期於 5 月 28 日(星期六)在風雨球場舉行，原則上讓學生自由參加，學校並於官方 YouTube 平台上進行全程直播。

三、疫情造成許多國家與社會之動盪不安，但總是會過去的，感謝大家在疫情期間對於各項工作之努力與協助。

貳、提案討論：

提案一 (師資培育中心)

案由：修正「南臺科技大學教育實習課程實施辦法」，提請討論。

說明：

一、本辦法原先依「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」訂定之，然此原則已被廢止，因此改依「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦

法」訂定，造成條文修正較多，合先敘明。

二、此法修正重點約略如下，其餘請參考修正對照表：

- (一)修改第四條須通過教師資格考試，始得參加半年之教育實習。
- (二)修改第九條到校輔導至少兩次。
- (三)修改第十條輔導人數未滿六人時，鐘點費以一小時計，且每學期 18 週為原則。
- (四)新增第十七條實習學生應與師資培育之大學簽訂實習同意書，並參加分行前說明會。
- (五)新增第二十八條學習扶助、社團活動指導、監考或其他教學活動及代課之規定。
- (六)修改三十一條實習學生實習成績評定改分為優良、通過及待改進三種。
- (七)新增三十六條及三十七條任教年資抵免教育實習之規定。

擬辦：本案經 111 年 5 月 4 日第 110-11 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

- 決議：(一)第十七條文字建議修正為：「實習學生進入教育實習機構實習前，應與師資培育之大學本校簽訂實習同意書，並應參加師資培育之大學師資培育中心舉辦之行前說明會。」。
- (二)第十八條第二項文字建議修正為：「前項實習學生中途因故停止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍所在地直轄市、縣（市）政府役政單位；本校應輔導其儘速通知。」。
- (三)第三十一條第二項文字建議修正為：「前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由中央主管機關教育部定之。前二項第一項第一、二款評定結果，由教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校教育實習審議小組決定之。」。
- (四)第三十六條文字建議修正為：「已通過教師資格考試，且符合本法第三十七條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，應檢附任教年資任三學期表現良好之證明文件、教學演示及格證明、服務證明或離職證明，向原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學本校申請。(第二項)前項表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具；教學

演示及格證明由原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由師資培育之大學本校出具。但於海外臺灣學校或僑民學校擔任教師者，由原修畢師資職前教育課程之師資培育之大學本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。(第三項)第一項之申請經師資培育之大學審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送中央主管機關教育部發給教師證書。」。

(五)原條文第五條已刪除，應該列於修正草案條文對照表中，並敘明刪除。

(六)本案修正通過。

提案二 (學務處課外活動組)

案由：訂定「南臺科技大學學生社團組織暨輔導要點(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、為輔導學生參與社團活動，充實休閒生活，培養領導人才，增進自治能力，服務人群，樹立優良校風，特訂定本要點。
- 二、本組進行社團法規盤點，將相關法規進行整合，以方便引用查詢。特將「南臺科技大學學生社團活動經費補助規定」、「南臺科技大學學生社團借用場地及器材要點」、「南臺科技大學學生社團辦公室使用管理要點」、「南臺科技大學學生社團評鑑實施辦法」及「南臺科技大學學生社團組織與活動輔導要點」整合為「南臺科技大學學生社團組織暨輔導要點(草案)」。
- 三、其中：第一點至第二點為總則，第三點至第十三點為規範社團成立，第十四點至第十八點為規範社團活動，第十九點至第二十一點為規範社團活動經費補助，第二十二點至第二十四點為規範社團借用場地或器材，第二十五點至第二十八點為規範社團辦公室使用，第二十九點至第三十七點為規範社團評鑑，第三十八點至第四十一點為規範社團停社與解散。

擬辦：本案經 110 年 12 月 8 日第 110-6 次法規會討論，經行政會議討論，送學生事務會議審議，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第三點文字建議修正為：「學生社團未依應依本要點規定，向學生事務處申請登記者，不得成立。」，法規文字建議正向敘明。

(二)第七點文字建議修正為：「社團印信由社團自行刻製使用，應於成立後○天內，送其印鑑樣本一份送學生事務處備查。」。

(三)第三十八點文字請提案單位再行研議，基本上針對社團有不良表現的、被停社的...等，一年之內不得再提出申請；如無復社之流程，則為新申請之社團，但是社團之審察委員必需要考慮到新申請之社團，過去是否有不良之紀錄。社團為學生校內重要活動之一，請學務處謹慎處理。

(四)本案先行撤案，請學務處召集對社團較瞭解之同仁或教師進行研議。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一)111 學年度第一學期暑假轉學考相關期程如表 1(書面資料第 27 頁)。

(二)111 學年度四技高中生申請入學招生，本校共計 6 系組參與(電機系控制與晶片組、化材系、食品系、工管系工業管理組、多樂系、流音系)，招生名額計 296 位，如下表(書面資料第 27 頁)所示。其中，一階通過人數為 1,546 位，二階報名人數為 775 位，較 110 學年度(1,482 位)多 64 位及(954 位)少 179 位。因防疫考量，所有系組皆備審資料審查。預計於 5 月 31 日放榜，下述相關期程請各教學單位注意，共同提升學生報到率。

1.正取生報到：5 月 31 日(二)~6 月 6 日(一)17:00 止

2.備取生報到分為兩階段：第一階段備取：6 月 7 日~6 月 16 日；第二階段備取：6 月 16 日~6 月 18 日(分 7 梯次)

(三)111 學年度四技科技院校繁星計畫聯合推薦甄選於 111 年 5 月 16 日上午 12 時前為申請學生聲明放棄錄取資格截止時間，本校招生名額 133 位，錄取 101 位，最後報到人數 80 位，相較於 110 學年度(報到 75 位)增加 5 位。缺額 53 位將流到聯合登記分發(書面資料第 28 頁)。

(四)111 學年度碩專班(含 EMBA)報到於 111 年 5 月 11 日下午 4 點截止，備取生已於 5 月 13 日報到完成。本校招生名額 176 位，錄取人數 158 位，最後報到人數為 154 位，相較於 110 學年度(報到 126 位)增加 28 位。請各相關教學單位主管積極與學生聯繫，以提升註冊率(書面資料第 29 頁)。

(五)111 學年度日間部碩士班招生名額 330 位，報到人數 294 位，相較於 110 學年度(報到 338 位)減少 44 位。其中，111 學年度甄試入學報到人

數(176位)較109學年度(169位)增加7位、較110學年度(204位)減少28位；111學年度考試入學報到人數(118位)較109學年度(92位)增加26位、較110學年度(134位)減少16位。111學年度甄試入學報到人數第二階段現場報到時間為111年5月30日上午10點至下午5點(書面資料第30頁)。

林副校長回應：造成111學年度四技高中生申請入學招生，第二階段人數減少之原因有許多，每一年之原因皆不同，與選系項目及申請條件無關。

工學院王振乾院長回應：表8「109-111學年度日間部碩士班報到/註冊人數」，電子工程系與資訊工程系之人數資料需再做確認。

資傳系陳炳彰主任回應：有關表8「109-111學年度日間部碩士班報到/註冊人數」，資訊傳播系甄選為錄取7人，7人皆有報到。

- 校長裁示：(一)學期中本校難免有學生轉出本校，所產生之缺額也需倚賴轉學生報考本校就讀來補足，故轉學考亦是本校重要之學生來源之一，請教務處製作一份簡單明確之訊息，內容為有關各系所轉學生之缺額人數，再請計網中心公告本校學生周知，亦請學生協助轉發相關資訊。
- (二)繁星計畫聯合推薦甄選及碩專班之報到人數比起去年皆有微量增加，感謝大家的努力。
- (三)碩士班學生來源數大都來自校內學生，請各系所努力經營。
- (四)表8「109-111學年度日間部碩士班報到/註冊人數」，請教務處再確認數據資料，於下次行政會議中再提出報告。

二、學務處報告事項

(一)因應CDC防疫政策5/8更新，本校防疫措施擬修正如下：

1.個案類別

(1)確診學生，7天(居家照護)+7天(自主健康管理)。

前7天遠距上課無須請假，後7天不需快篩可進入校園，原則上

可進入班級上課，若學生身體不舒服則請病假(提供遠距授課)。

(2)與**確診者同住之學生**，3天(居家隔離)+4天(自主防疫)皆不進入學校。

A.學生遠距上課無須請假，若學生身體不舒服則請病假。

B.給予快篩劑3支，可於第1天(初篩)、第4、5、6、7天其中一天要快篩陰性後可出門、第7天結束後快篩陰性則可進入校園。

C.若因校外同住人染疫被列為居隔者，本校不提供快篩劑。

(3)曾與**確診者脫口罩共同活動之接觸者**，3天防疫假(不進入學校)。

A.學生自行申請事/病假3天。

B.給予快篩劑1支，第3天結束後快篩陰性則可進入校園。

C.若非校內感染，本校不提供快篩劑。

2.通報方式

(1)確診者自行填寫「疫調 google 表單」(<https://reurl.cc/ErG2IK>)。

(2)如學生為密切接觸者，請導師至「新冠病毒風險個案管制系統 v2.0」(<https://reurl.cc/0pED0b>)填寫該生資料。

(二)學生輔導系統問卷填答執行率：110 學年度第 2 次《學生輔導系統》111 年 4 月 18 日(一)開放填寫，學務處諮輔組 5 月 6 日發信提醒第 2 次班級問卷填答率未達 50%之導師，並鼓勵導師可運用問卷資料即早發現高風險學生，俾及早發現介入協助輔導。統計至 111 年 5 月 12 日(四)止，日二技、日四技共 250 班，學生問卷填答率未達 60%者共 143 班，佔全校 57%。各系《學生輔導系統》填答率如表一(書面資料第 32 頁)所示。

學務處侯春茹副學務長：本校住宿生、外籍生也需配合 CDC 相關防疫規定。

校長裁示：(一)請學務處配合 CDC 最新防疫政策，滾動式修正並發布，請本校師生配合辦理。

(二)教育部發文予本校公告相關授課方式，請教務處於 5 月 25 日校務會議中報告，周知予所有校務會議代表。

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

1. 「H2 棟改建為宿舍案」：已完工，並於 111 年 5 月 18 日辦理驗收作業；目前申請使用執照中。
 2. 「M 棟 2 樓教室設備搬遷及 P 棟 4 樓專業教室建置工程」：於 111 年 5 月 13 日完成驗收工作。
 3. 「校史館整修工程」：工程已完工，目前進行既有設施歸位工作；預定 111 年 5 月 27 日前完成。
 4. 「一舍北側涼亭整建工程」：主要工項已完成，目前進行環境整理工作；預定 111 年 5 月 27 日前完工。
 5. 「111 年度一般教室互動環境整建工程」：預定 111 年 5 月 25 日辦理第 2 次開標作業；於暑假期間施工並完工。
 6. 「L 棟 4-5 樓走廊天花板更新工程」：預定 111 年 5 月 25 日辦理第 2 次開標作業；於暑假期間施工並完工。
 7. 「N 棟屋瓦更新工程」：預定 111 年 5 月 27 日辦理第 2 次開標作業；於暑假期間施工並完工。
 8. 「S 棟外牆整修工程」：預定 111 年 5 月 27 日辦理第 2 次開標作業；規劃自 6 月中旬施工，並於暑假期間完成既有磁磚敲除工作；預定 112 年 2 月開學前完工。
 9. 「111 年度廁所整修工程」：整修 L 棟 4、5F 西北側、E 棟 2F、T 棟 7F 與 R 棟 1F 等男、女廁所及 L 棟 3F 西南側無障礙廁所；預定 111 年 6 月 1 日辦理第 1 次開標作業；於暑假期間施工並完工。
- (二)111 年 4 月份公文處理時效統計，無不合理延宕案件；敬請各單位主管持續督促所屬同仁儘速簽辦公文、把握處理時效。

校長裁示：(一)校史館基本裝潢已大致完成，目前剩下物品歸位、整理、佈置工作尚待完成，有勞通識教育中心及相關工作小組協助，用有限的空間呈現歷史的面貌，後面之軟體內容需用智慧呈現，請盡量於暑假完成整個佈置，讓有意義之文物可以再次呈現，本校將於良辰吉時開放校史館，使本校校史館成為通識教育中心之收藏室，也是收錄本校各項文物資料之重要寶庫。

(二)原先一宿北側涼庭有部份樹木破損，且環境髒亂，有使

用黃色安全線圍起來施工，整理完後成為適合本校師生聊天觀景之平台，於校慶前配合完工，並安裝路燈，請本校師生於運動場健走時，踴躍使用此平台。

(三)針對先前 N 棟二丁掛施工時，未將屋頂翻修預算納入，目前屋頂南邊生鏽嚴重，請總務處利用暑假再進行修繕。

(四)有關本校外牆整修工程，S 棟為最後一棟，因 S 棟面積最大，故整修費用最高，經董事會通過，預計暑假可開始施工。

(五)本校廁所整修工程皆逐年、分層、分棟，並依照時間表修繕完成，全校廁所共兩百多間，全校廁所皆要完成更新修繕相當不易，故本校逐年改善，廁所整理乾淨亦代表學校之文明。

(六)國家考場尚需掛牌，本校 E 棟 2、3 樓應該如何呈現為國家考場之樣式與意象，請教務處、總務處與計網中心同仁共同研議。

四、圖書館報告事項

(一)111 學年度上學期圖書採購作業開始

為配合 111 年度教補款執行，圖書館將展開 111 學年度上學期全校圖書推薦採購作業，歡迎老師推薦圖書館購買教學研究及學生自我學習適用圖書。各系所購書經費額度依各系所之「學生人數」、「圖書價格」、「創立歷史」、「授與學位」、「師資人數」以及「借閱率」為計算基準編列如下表(書面資料第 34 頁)。

相關表格資料將於會後 E-mail 予主任及助教。教學研究所需之專業圖書，推薦書單請交各系所辦公室統一彙整；一般性及休閒性之圖書，請上圖書館網站線上推薦。

此次採購以圖書、電子書、視聽資料為主，期刊及電子資料庫不在採購範圍內。請於 111 年 6 月 6 日(一)下班前將書單交由圖書館採編典藏組彙辦，逾期未交或書單不足額者，經費將流用至同一學院有需求之其他系所。

(二)圖書館暑假學生志工暫停招募

圖書館每年寒暑假開放學生志工申請，提供國、高中學生服務學習需求，以有效運用社會人力資源、善盡社會文教責任。今年則因疫情關係將暫停志工招募，待疫情趨緩、校園開放後再予恢復。

校長裁示：感謝圖書館之彙整報告。

五、人事室報告事項

(一)中央流行疫情指揮中心公告調整 COVID-19 確診個案同住家人密切接觸者居家隔離政策，針對完成 3 劑疫苗接種者，免除居家隔離，改為進行 7 天自主防疫。本校因應防疫政策調整對應教職員工差勤管理有關請假方式，說明如下：

1. 確診隔離治療者，依政府現行規定須進行 7 天(居家隔離)+7 天(自主健康管理)。

(1) 教職員工：7 天居家隔離期間依教育部防疫授課方式調整實施原則相關假別說明核給公假，7 天自主健康管理期間不需快篩可進入校園，原則上可進入班級上課/到校上班，若身體不舒服，則建議自行請假，若提出快篩陽性證明則續核給 7 天公假。

(2) 幼兒園教師/教保員：7 天居家隔離期間依教育部防疫授課方式調整實施原則相關假別說明核給公假，第 8 天快篩陰性者可到校上班，若提出快篩陽性證明則續核給 7 天公假。

2. 與確診者同住之居隔者，依政府現行規定可分為 0 天(免居隔)+7 天(自主防疫)或 3 天(居家隔離)+4 天(自主防疫)，教職員工皆不進入學校為原則。教師得請防疫隔離假 7 天，課務採調、補課或線上教學方式處理；職員工得申請居家辦公。若快篩陽性經醫事機構確認通報或 PCR 採檢確診者則依確診者隔離治療者，核給 7 天公假。

3. 曾與確診者脫口罩共同活動之接觸者，則以 3 天不進入校園自主防疫措施為原則，教職員工得自行請假 3 天自主防疫。

校長裁示：感謝人事室之報告，相關規定請本校教職員遵照辦理。

六、會計室報告事項

(一)110 學年度決算關帳作業說明

1.110 學年度決算作業為配合教育部民國 104 年 6 月 22 日臺教會(二)字第 1040081773 號函規定：7 月份月報表須於 9 月 5 日前報部，及本校簽證會計師預計於 8 月中旬進駐學校查核，決算關帳期程(所有經費)分二階段實施：

(1)第一階段關帳日 111 年 6 月 24 日：請各單位已產生憑證及執行完畢借支預付款於 111 年 6 月 24 日前完成核銷並送會計室入帳。

(2)第二階段關帳日 111 年 7 月 15 日：

A.110 學年度預算及計畫規定須於 7 月底前執行完竣(含付款)者，請於 111 年 7 月 15 日前完成核銷並送會計室入帳，逾期將不再收取 110 學年度(111 年 7 月 31 日前)憑證。

B.活動安排於 111 年 7 月 16 日至 31 日者，最遲於 111 年 8 月 5 日前完成核銷，送會計室入帳。

C.採購案件無法於 111 年 8 月 5 日前完成核銷，務請開立 111 年 8 月 1 日後發票，以利會計室能及時正確關帳報部，及提供會計憑證及報表供會計師查帳。

D.除經簽核預算外，111 年 7 月 1 日起不再開放 110 學年度預算動借支。

2.屬 110 學年度借支款項至遲請於 111 年 8 月 5 日前送會計室沖帳，未使用金額，請於 111 年 7 月 31 日前請繳回校庫。

3.如有違反前述規定及消化預算情事者，依學校管理機制辦理。

校長裁示：感謝會計室之報告，請各單位依照會計室相關規定配合辦理。

七、環境安全衛生室報告事項

(一)教育訓練

1.為提升本校從事化學性實驗研究之教職員生了解所使用化學物質背後潛在健康危害風險，能確實做到安全防護與安全使用，於 111 年 3 月 2 日在 I203 舉辦「實驗場所化學品之健康危害認識與演訓」專題研習，計有教職員 14 人(男 6 人，女 8 人)；學生 79 人(男 63 人，女 16 人)，合計 93 人參訓。

2.為使教職員工了解健康檢查數字所代表意義與健康訊息，作好預防保

健及促進職工落實自主健康管理，達成健康危害預防之效益。配合勞動部職安署「111 年全國職場安全健康週活動實施計畫」，於 111 年 4 月 25 日在 L008 舉辦「職場健康服務-心血管疾病預防及母性健康保護」身心健康專題研習，計有教職員工 56 人參訓(男 12 人，女 44 人)。

3.急救人員安全衛生教育訓練

(1)依「勞工健康保護規則」第 6 條規定，事業單位依工作場所大小、危險狀況及勞工人數，應置合格急救人員。急救人員應每一輪班次至少設置 1 人，勞工人數超過 50 人者，每增加 50 人再置 1 名。

(2)急救人員須接受 18 小時「急救人員安全衛生教育訓練」並取得證照者擔任，每 3 年至少應再接受 3 小時在職教育訓練。違反上述規定者，得處新台幣三萬以上十五萬元以下罰鍰。

(3)依人事室提供本校專任教職員工 905 人計至少需設置 19 名具訓練合格之急救人員(訓練費用 2,500~3,000 元/人)。

(4)擬規劃於今(111)年暑假委請訓練機構以校內開設專班方式舉辦「急救人員安全衛生教育訓練」，受訓對象，如表 1(書面資料第 37 至 38 頁)。

(二)配合「職業安全衛生法」第 6 條規定，辦理本校教職員工健康管理相關事項：

1.新進人員體格健康檢查評估

由本校勞工健康服務醫師對 111 年 1 月至 3 月新進人員之體格健康檢查報告實施健康評估計 22 人，皆無傳染性肺炎疾病。

(1)其中 1 人(男性；化材系兼任教師)胸部 X 光顯示主動脈彎曲及縱膈腔擴大，疑為主動脈瘤，與長期高血壓及老化有關，醫師建議宜積極心臟內科追蹤及控制治療血壓。

(2)餘部份人員有膽固醇偏高、血糖偏高、肥胖、貧血等異常健康心血管及血脂肪等風險。

上述體格檢查報告異常人員，環安室已個案通知複檢與自主健康管理。

2.異常工作負荷促發疾病預防

由 110 學年度受檢教職員工 463 人健康檢查結果及過勞問卷，綜合

心血管疾病風險等級及工作負荷分析，應接受勞工健康服務醫師健康面談評估計 42 人(高風險 1 人；中風險 41 人)，將規劃陸續接受勞工健康服務醫師健康進一步面談諮詢與評估，如表 2(書面資料第 39 至 40 頁)。

3.人因性危害預防

由 110 學年度受檢教職員工 463 人(27~65 歲)肌肉骨骼症狀調查問卷結果顯示，在疑似有危害(≥ 3)疼痛位置計有 37 點；分布在 18 位教職員工身上，以左肩疼痛比例最多(24.3%)，其次為下背疼痛(10.8%)，如表 3(書面資料第 40 頁)。

上述疑似有危害 18 位教職員工，將規劃陸續接受勞工健康服務醫師健康進一步面談諮詢與評估，了解其疼痛症狀與作業或環境之相關性，並實施健康指導。

(三)職場異常通報事件，如表 4(書面資料第 41 頁)。

(四)落實實驗場所化學物質管理，111 年 1~3 月各系所購入毒性及關注化學品、一般化學品及有害事業廢棄物產出統計結果：

- 1.為防止毒性化學物質及關注化學物質污染環境或危害師生健康，掌握校內化學物質各項資料，據以有效管理校內毒性化學物質及一般化學物質運作情形。
- 2.統計結果：110 年第一季化材系總共購入 5.508kg，在本季所購入毒性化學物質種類為第四類(毒性較低)計 3.508kg，購買毒化物種類如表 5(書面資料第 41 頁)。
- 3.關注及毒性化學物質第一季資料申報，環安室已於 4 月 15 日完成環保署報備相關程序，本季有運作毒性化學物質為化材系、食品系，總計 14 間實驗場所進行相關化學品運作，本季共有 56 項毒性化學物質具運作行為，共計運作 7.68kg，統計結果如圖 1(書面資料第 42 頁)。

(五)化學品自動記錄系統

111 年 3 月 17 日，會同廠商與計網中心討論硬體資料透過網路傳輸到計網中心的問題，確認上傳學號、產品編碼與資料庫等問題，以及設備介面新增 WIFI 連線設定介面及新增歸還和取件按鍵。後續將請計網中心配合開發後端化學品管理系統(書面資料第 42 頁)。

學務處蘇家愷學務長回應：(一)學生確診者如為被宿舍同住室友傳染，較能明確的確定為校內感染。

(二)校內工讀生(勞保)若染疫，亦列為職災。

環安室林儒禮主任回應：(一)有請學務處於校內師生填寫確診問卷中增加一項目：是否為校內染疫。

(二)依據勞動部相關規定，一般職災為逐月填表通報；重大職災為 8 小時內通報。

(三)已於兩週前之南區主管會議中，針對職災一事提出討論，確定將校內工作中染疫之同仁(或勞保之工讀生)列為職災。

校長裁示：(一)有關急救人員安全衛生教育訓練，考量校內師生如發生緊急危險狀況需立即有人可以前往急救，而校內教師有教課之需求，不會隨時待在辦公室，故建議急救人員先以職員優先，並以環安室在每棟規劃適當人數為主，如有其他教師有興趣想參加，可以在環安室限額人數內報名，請人事室與環安室針對教育訓練相關費用謹慎研議。

(二)感謝環安室之報告，請本校師生保重自身安全。

八、秘書室報告事項

(一)111 學年度第 1 學期校內重要會議預定期程表請參閱附件一(書面資料第 44 頁)，請各位主管預留開會時間，準時出席。

校長裁示：感謝秘書室之報告，相關資料請大家參閱。

九、計算機與資訊網路中心報告事項

(一)111 年度公用電腦軟體定期檢核作業

計網中心因應本校「教育部校園保護智慧財產權方案」於 111 年 4 月請各單位進行例行性年度調查並填寫「公用電腦軟體定期檢查表」，相關說明如下：

- 1.目前各單位的檢查表經單位主管確認後，皆已繳交。計中已再度檢視其合理性，並做為「大專校院執行校園保護智慧財產權行動方案自評表」的佐證資料。
- 2.目前常見錯誤如下，請單位留意，以利提供更完善的佐證資料。

- (1)調查年度與簽名日期之「年度」需一致。
- (2)Adobe 軟體「授權方式」，請填寫「Adobe ETLA 授權」即可(僅限數位學院電腦教室或申請 Adobe 個人帳號的教職員)，使用雲端桌面者可免填。
- (3)軟體列表中不應只有 Office 或其它軟體，而無作業系統。
- (4)解壓縮軟體 WinRAR，其免費版僅限簡體版，建議改安裝 7 Zip (<https://www.7-zip.org/>)。

校長裁示：感謝計網中心之報告，請各單位依照計網中心相關規定配合辦理。

十、校務發展推動中心報告事項

(一)110 學年度校務發展計畫第 2 階段量化指標達成情形

本校校務發展計畫以全學年度執行情形為管考基準，並以每年之 1 月、4 月、6 月與 7 月底為管考期程，由各執行單位先行預設各階段目標，分 4 階段進行管考。

110 學年度校務發展計畫共計 184 項量化指標，第二階段統計期間自 110 年 8 月 1 日至 111 年 4 月 30 日止，已達成指標 177 項，未達成指標有 7 項，達成率 96.20%，各主軸達成率如表 1(書面資料第 46 頁)，針對未達成指標之項目及其原因說明如表 2(書面資料第 46 至 47 頁)。

校長裁示：感謝校發中心之報告，因學校施行遠距課程而無法完成之報告工作，請各相關盡力配合完成。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15 時 40 分。

南臺科技大學教育實習課程實施辦法

民國 93 年 5 月 24 日行政會議通過
 民國 94 年 10 月 31 日行政會議修正通過
 民國 100 年 10 月 31 日行政會議修正通過
 民國 102 年 10 月 7 日行政會議修正通過
 民國 104 年 1 月 12 日行政會議修正通過
 民國 111 年 5 月 23 日行政會議修正通過

壹、總則

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升師資培育半年教育實習課程之品質，增進教育實習輔導之效能，特依據「師資培育法」、「師資培育法施行細則」及「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」之規定訂定本辦法。

第二條 本辦法用詞定義如下：

- 一、教育實習機構：指提供教育實習之境內、外高級中等以下學校。
- 二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。
- 三、實習輔導教師：指本校聘任輔導實習學生之編制內專任教師。
- 四、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。
- 五、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

第三條 本辦法所稱教育實習係指師資培育法第十條第一項第二款所稱包括教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動之半年全時教育實習，實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。

第四條 本校教育學程學生，依規定修習師資職前教育課程，須通過教師資格考試，且符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習：

- 一、依大學法之規定，取得畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。
- 二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課及教育專業課程並修畢碩、博士畢業應修學分者(得不含論文)。
- 三、完成本校師資培育中心強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點第五點之規定者。
- 四、師資培育法中華民國106年5月26日修正之條文施行前，已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程者，其教師資格之取得，在中華民國113年1月31日前，得依師資培育法修正前之規定，先申請修習教育實習。

第五條 實習學生應在同一教育實習機構實習半年，上學期自八月一日至翌年一月卅十一日止(每年三月前申請)；下學期自二月一日至七月三十一日止(前一年十月前申請)。

- 一、應屆畢(結)業生：向師資培育中心提出申請。
- 二、非應屆畢(結)業生：繳交原師資培育大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。
- 三、持國外大學以上學歷者：繳交經師資培育中心認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。

因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經本校核准者，得不受前項規定之限制。未於前項規定日期辦理報到者，應與教育實習機構協商補足教育實習。

第六條 本校為審議教育實習相關議題，設置教育實習審議小組，置召集人一人，由本校督導副校長擔任，委員包括教務長、相關院系所主管代表 2 至 5 人、師資培

育中心主任、師資培育中心實習指導教師。院系所主管代表由師資培育中心主任簽請校長遴聘。

審議小組置執行秘書一人，由師資培育中心主任擔任，負責辦理教育實習輔導業務。審議小組必要時得邀請主管機關及教育實習機構代表列席。委員任期一年，得連任。

第七條 本校教育實習審議小組任務如下：

- 一、審議實習學生之整體輔導計畫。
- 二、審議其他有關教育實習之重要事項。
- 三、監督本校實習學生整體輔導計畫之實施。
- 四、協調解決本校實習學生在進行教育實習時所發生之相關問題。

貳、本校輔導職責

第八條 本校遴選具有能力且有意願之實習指導教師指導實習學生。實習指導教師，具有在中等學校、國民小學、幼兒園、特殊教育學校（班）或其他教育機構一年以上之教學經驗者，得優先遴選。

第九條 實習指導教師職責如下：

- 一、指導實習學生擬訂教育實習計畫。
- 二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。
- 三、對每位實習學生進行到校輔導至少兩次。
- 四、觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。
- 五、主持或參與實習學生返校座談。
- 六、評閱實習學生之作業及報告。
- 七、評閱實習學生之教育實習檔案。
- 八、評定實習學生之教育實習成績。
- 九、其他有關實習學生之輔導事項。

第十條 實習指導教師，每人指導實習學生人數以不超過十二人為原則。每週酌計授課時數二小時，輔導人數未滿六人時，以一小時計。鐘點費以外加方式為原則，唯教師授課時數不足時採內含方式，且以每學期18週為原則。前往實習機構輔導時，由本校依規定支給差旅費。

第十一條 本校師資培育中心於六月或十二月召開實習前說明會，說明實習指導教師、實習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項，並編印教育實習手冊，供教育實習相關人員參閱。

參、教育實習機構之輔導職責

第十二條 教育實習機構以辦學績優、行政組織健全、合格師資充足及軟硬體設施齊備，且位於嘉義縣市、臺南市、高雄市等易於到校輔導之學校為原則。

第十三條 教育實習機構協助辦理下列事項：

- 一、提供教育實習名額。
- 二、成立教育實習輔導小組，辦理各項有關實習學生之輔導工作。
- 三、遴選合格優秀之專任教師擔任實習輔導老師
- 四、配合本校實習指導教師共同輔導實習學生從事教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動等實習項目。
- 五、與本校實習指導教師共同對實習學生進行評量。
- 六、其他有關實習學生輔導事項。

第十四條 實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

- 一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。

二、對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。

三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但教育實習之學科、領域、群科為稀有類科或教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外者，其輔導實習學生人數不在此限。

第十五條 實習輔導教師職責如下：

- 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。
- 二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。
- 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。
- 四、輔導實習學生心理調適問題。
- 五、評閱實習學生之作業或報告。
- 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。
- 七、對實習學生有關之其他協助及輔導。
- 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。

肆、實習學生之權利及義務

第十六條 實習學生之實習輔導方式如下：

- 一、到校輔導：由本校聘任之實習指導教師前往教育實習機構指導。
- 二、研習活動：由本校辦理返校座談或研習活動，並以每個月一次為原則。
- 三、通訊輔導：由本校編輯電子報或紙本教育實習輔導刊物，供實習學生參閱。
- 四、諮詢輔導：實習學生及實習機構得以電話及網路，向本校諮詢相關問題。
- 五、成果分享：辦理實習學生教育實習成果發表及心得分享活動。

第十七條 實習學生進入教育實習機構實習前，實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加師資培育中心舉辦之行前說明會。

第十八條 實習學生參加半年之教育實習課程期間，具有兵役義務之實習學生修習教育實習，得依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

前項實習學生中途因故停止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍所在地直轄市、縣(市)政府役政單位。

第十九條 實習學生於實習期間，得申請本校圖書館臨時借書證並保留其電子郵件信箱。

第二十條 申請參加半年全時之教育實習課程者，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費，其每學分學分費全額比照教育學程，繳費後未能如期前往參加實習或中途中止實習者者，依本校相關規定申請辦理退費。

前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高不得逾前項費額之三倍。

第二十一條 實習學生應於實習開始一個月內，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬定實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。

第二十二條 實習學生在實習期間，應包括教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動，其說明如下：

一、實習學生之教學實習，應以循序漸進為原則。開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學，其教學節數如下：

(一)高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。

(二)國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。

二、導師(級務)實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假

以外學期期間，每週三個半日為原則。

三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。

四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第二十三條 中等學校教學實習內容應涵蓋主修之學科（領域、群科）專長；國民小學教學實習內容應涵蓋七大學習領域。

第二十四條 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習；參加座談或研習者給予公假。

第二十五條 實習學生應於實習期間繳交本校及「全國教育實習資訊平臺」規定之實習作業或報告，並於期末整理成個人實習檔案，繳交實習指導教師及實習輔導教師評閱。

第二十六條 實習學生得依相關規定參加學生平安保險。已辦理其他保險拒絕加保者，實習學生須簽署切結書，並由本校書面通知學生家屬。

第二十七條 實習學生之各項教育實習活動應有正式教師在場指導。

實習學生不得從事下列事項：

- 一、單獨擔任交通導護。
- 二、單獨帶學生參加校外活動。
- 三、單獨照顧身心障礙學生。
- 四、代理導師職務及行政職務。
- 五、擔任專職工作或進修學位。

實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應經本校依教育實習實施規定及教育實習計畫審慎評估，並取得本校同意。

第二十八條 實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。

二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課。

前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款之代課，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入本法第二十四條節（時）數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第二十九條 實習學生半年實習期間請假日數如下：

- 一、事假：三個上班日為限。
- 二、病假：七個上班日為限（連續二日以上之病假應檢附醫生證明）。
- 三、婚假：十個上班日為限。
- 四、娩假、流產假、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

第三十條 實習學生請假八小時以一日計算，應請而未請假者，以雙倍計算。實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假超過四十個上班日者，應停止教育實習且不得申請退費：

一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。

二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。

三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。

實習學生請假情形，教育實習機構應通知本校，供本校據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。

第三十一條 實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教

育實習課程、實習表現不佳，經教育實習機構及本校教育實習審議小組會議審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。

伍、教育實習成績評定

第三十二條 實習學生實習成績評定，由本校及教育實習機構共同評定之，分為優良、通過及待改進三種，依序評定下列項目：

一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。

二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。

前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由教育部定之。

第一項第一、二款評定結果，由教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校教育實習審議小組決定之。

第三十三條 本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法相關規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。

第三十四條 實習學生於實習期間表現良好者，本校及教育實習機構得給予獎狀。

第三十五條 因教育實習成績不及格、重大疾病或事故停止實習之實習學生，得重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。

前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議小組審議。

第三十六條 本校、教育實習機構及實習學生，應依行政程序法相關規定辦理教育實習課程成績評量相關事項。

陸、任教年資抵免教育實習

第三十七條 已通過教師資格考試，且符合師培法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，並應檢附以下資料向本校提出申請：

一、任教年資任三學期表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具。

二、教學演示及格證明，由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具，但於海外臺灣學校與僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。

三、服務證明或離職證明。

前項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送教育部發給教師證書。

第三十八條 前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

柒、附則

第三十九條 本校應與教育實習機構共同會商擬訂實習學生應享之權利及應盡之義務，以為簽訂實習契約之準據。

第四十條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第四十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生社團組織暨輔導要點（草案）

民國〇〇年〇〇月〇〇日學生事務會議通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強輔導學生社團，培養學生自治能力，特訂定本要點。
- 二、本校學生社團，分為下列六種：
 - (一)自治性社團：以培養學生自治能力為目的，含學生會、學生議會、畢業生聯誼會、系學會等組成之社團。
 - (二)康樂性社團：以提倡正當多元休閒康樂活動為目的之社團。
 - (三)學藝性社團：以精進學術或技藝為目的之社團。
 - (四)服務性社團：以推廣海內外社會服務活動為目的之社團。
 - (五)體能性社團：以強健體魄，發揮技能為目的之社團。
 - (六)聯誼性社團：以促進同儕間情感交流，發揮互助合作精神為目的之社團。
- 三、學生社團未依本要點規定，向學生事務處登記者，不得成立。
- 四、學生社團由學生事務處課外活動組輔導之。
學生事務處課外活動組為輔導社團，得隨時檢查社團活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並督導學生會定期辦理社團評鑑。
- 五、本校學生社團必須具有教育功能，若社團宗旨不適當或校內已有性質相同之社團，學生事務處得不准予成立。
- 六、本校學生申請設立社團之程序如下：
 - (一)經本校學生二十五人以上之聯名簽署發起，填寫申請表、社團負責人基本資料表、新聘社團指導老師申請表、連署表、社團組織章程草案、年度計畫，檢附紙本資料及電子檔送學生事務處辦理。
 - (二)經審查核可後，學生發起人應規劃召開籌備會議及社員大會，並向學生事務處報備會議時間及公開招募新社員作法，學生事務處得派員列席輔導。
 - (三)社團於召開社員大會後七日內，學生發起人應將會議記錄、社團組織章程、年度計畫、社團及幹部名冊等資料送請學生事務處報備，始可展開活動。
- 七、社團印信由社團自行刻製使用，其印鑑樣本一份送學生事務處備查。
- 八、本校學生社團章程應備下列之內容：
 - (一)社團名稱(須冠以「南臺科技大學」六字)。
 - (二)成立宗旨。
 - (三)社址。
 - (四)組織及職掌。
 - (五)社員入社、退社及除名之條件。
 - (六)社員之權利與義務。
 - (七)社團負責人及其他工作人員選舉及罷免辦法。
 - (八)社團負責人及其他工作人員任期。
 - (九)社團指導老師之聘請。
 - (十)會議程序及會期。
 - (十一)社費數額及其他經費來源。
 - (十二)章程之通過與修正程序。
- 九、各社團除受學生事務處課外組之輔導外，於核准後聘請校內外合適人選一人擔任指導老師，由校長聘任之。任期以一年為原則，且得連任。而每位老師以指導一個社團為原則。未經報准同意之指導老師，不得支領社團指導費。
社團指導老師之職責如下：
 - (一)依據社團之成立宗旨及活動計畫，給予建議及指導。
 - (二)對於社團年度活動計畫之重點項目，積極參與。

- (三)輔導及審核社團刊物之出版。
 - (四)輔導及審核社團經費之運用。
 - (五)輔導及審核社團活動計劃之各項安全事宜。
 - (六)指導社團之組織運作、幹部領導，並鼓勵同學發展相關技能、興趣，發揮潛能。
 - (七)對社員或幹部之表現，得填具獎懲建議表。
- 十、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、副負責人應為該社團社員，在任期中若受記二小過(含)以上之處分時，即予解職。
 社團負責人之職責如下：
- (一)社團活動計劃之擬訂及推展。
 - (二)社團會議之召開及主持。
 - (三)社團幹部之遴選。
 - (四)社員之招收。
 - (五)社團刊物之申請及發行。
 - (六)社團財產之管理。
 - (七)社團經費之應用。
 - (八)社團活動海報(公告)之張貼申請。
 - (九)代表社團出席社團負責人聯席會議。
 - (十)社團指導老師之聘請。
 - (十一)參加社團負責人幹部研習活動。
 - (十二)繳交南臺人學習檔社團資料(含社團參與、社團幹部及主辦協辦活動)。
 - (十三)社團內其他重要事項之處理。
- 十一、社團之社員不得同時擔任三個(含)以上之社團負責人或社團幹部。
 本校每一學生除了參加自治性社團外，並得參加一至三種校內社團。
- 十二、社團召開各項會議時，應作成紀錄，經指導老師簽署後備查。而社團之各項會議決議，除各社團另有規定外，以社員總數二分之一(含)以上出席，出席社員多數同意通過之。但關於變更社團宗旨、社團負責人之罷免、修改社團章程之重大決議，應經社員總數三分之二(含)以上出席，並經出席社員四分之三(含)以上同意通過之。
- 十三、社員大會為社團之最高決議機構，由負責人召開，每學期至少一次。
 社員大會之決議事項如下：
- (一)社團宗旨之變更。
 - (二)社團章程之修改。
 - (三)社團負責人之選舉、罷免。
 - (四)社員之除名。
 - (五)社團社費之收取數額。
 - (六)社團活動之計劃。
 - (七)社團經費之預算、決算。
- 十四、學生社團乃屬校內組織，活動範圍限於校內，非經核准，不得對外行文對外活動，或舉辦勸募工作。
- 十五、各社團舉行各項活動或召開會議時，應於活動前十四日辦理活動申請為原則，並經核准後，方可辦理。而必要時得由學生事務處視社團活動之性質及實際需要，邀請有關人員參加。
- 十六、各社團舉行各項活動或召開會議時，非經學生事務處同意不得邀請校外人士參加；如需邀請校外人士擔任指導老師或作學術演講時，需事前報請學生事務處核准。
- 十七、各社團在校內舉行會議及舉辦各項活動使用場地時，應於活動申請核准後，向學生事務處領取場地借用申請表，向有關單位洽借，且於事後須負責清掃整潔，將桌椅等各項物品恢復原狀，並關閉門窗及電燈。如借用器物有遺失或損毀，則須負遺失損壞賠

償之責任。

- 十八、各社團開會或活動時間，不得與上課及學校之集會時間相衝突，並應於晚上 10 時前結束活動；如有特殊原因必須使用上課時間者，應事前辦妥請假手續，並知會任課老師。
- 十九、凡本校核准成立之社團且前一學年社團評鑑成績乙等(含)以上者或新成立社團，得申請經費補助。
- 二十、學校補助社團活動經費項目包含學生平安保險費(優先支應)、膳費、交通費、外聘專家鐘點費、活動評審及裁判費、教具費、材料費、印刷費、租金及雜支，經費支用或有其他項目需求，則依其補助經費來源相關規定辦理。
- 二十一、補助購置社團使用之設備及器材，以教育部指示辦理事項急需添購者、有安全顧慮急需汰舊換新者、評鑑成績績效佳者、公用器材需按年份重新購置汰舊換新者及符合社團發展教育訓練需求等為優先。
- 二十二、學生社團舉辦活動須借用場地或器材時，由活動負責人備妥「活動申請表」及「器材租借申請表」，於辦理活動前十四日為原則，持向各負責單位會簽後，送請學生事務處審核，方可借用。
- 二十三、任何場地或器材，若未經申請通過，不得擅自使用；若逕行使用者，依本校「學生獎懲要點」議處。
歸還場地或器材時，應依各負責單位之規定辦理。
- 二十四、社團借用場地，應以不影響正常上課為優先考量原則。活動負責人應善盡維護秩序及安全之責任。
活動之排演、練習時間，除非事先經申請核准同意，原則上訂為中午 12：10～13：30，下午 5：20～6：20 和週三第七、八節，且不得影響學生之上課權益。違者活動負責人依本校「學生獎懲要點」議處。
- 二十五、有關本校學生社團辦公室(以下簡稱為社辦)之規劃、申請、核配、使用與管理，由學生事務處課外活動組負責。
- 二十六、凡經本校核准成立一年(含)以上之社團(不含系學會)及自治性組織得申請社辦，並依年度社團評鑑成績優先順序核准分配。
社辦使用時間為 2 月 1 日開始至次年 1 月 31 日結束，為期一年。
- 二十七、社辦核配方式：
 - (一)由課外活動組依每年社團評鑑成績，作為優先選擇順位，成績相同者另以抽籤決定。
 - (二)凡學生社團代表本校參加全國績優社團評鑑、或配合學校辦理相關政策性活動如：帶動中小學、教育優先區及學校相關大型活動等得給予額外加分。
- 二十八、社辦使用紀律、設備維護與清潔管理，由學生會負責督導與評比。
- 二十九、凡本校核准成立，且運作一年(含)以上之社團應參加評鑑。除畢業生聯誼會、聯誼性社團得申請免評，經課外活動組核准，應繳交成果報告。
- 三十、本校社團評鑑由學生會規劃，學生事務處課外活動組輔導。
- 三十一、社團評鑑分別於每年 4 至 6 月及 10 至 12 月間舉行。
評鑑計畫應於前一個月發佈之，並於評鑑當日進行社團觀摩。
- 三十二、評鑑委員由校內外師長及學生自治組織幹部若干人進行評鑑。
 - (一)初評：由績優社團(系學會)負責人、學生會會長或幹部及課外活動組人員 5 人至 10 人組成進行社團初評遴選，擇優參加複評。
 - (二)複評：聘請校外人員以及曾指導參加社團評鑑之師長 4 人至 10 人組成進行複評。
- 三十三、由評鑑委員組成評鑑小組，依社團性質分為康樂性、學藝性、服務性、體能性、自治及綜合性等五組進行評鑑。
- 三十四、社團評鑑內容與資料：依據教育部青年發展署公告之全國大專校院績優學生社團評選評分標準表內容評分。評鑑內容之評分最高為一百分，評分若低於六十分者，須

由評鑑委員於備註欄內述明理由。

三十五、社團評鑑成績等級如下：

特優：91 分以上。優等：86 分至 90 分。甲等：76 分至 85 分。乙等：60 分至 75 分。

丙等：59 分以下。

三十六、社團評鑑獎勵辦法：

(一) 特優社團：獎金壹萬元及獎狀乙紙。社團負責人記小功乙次嘉獎兩次，績優幹部 5 名每名小功乙次。

(二) 優等社團：獎金肆仟元及獎狀乙紙。社團負責人記小功乙次，績優幹部 5 名每名嘉獎二次。

(三) 甲等社團：獎狀乙紙。社團負責人記嘉獎二次，績優幹部 5 名每名嘉獎一次。

(四) 乙等社團：不做任何獎賞、處分。

(五) 丙等社團：列入加強輔導，須於評鑑日後一個月內辦理追蹤輔導評鑑。

三十七、評鑑獲得優等以上且為前二名社團得代表本校參加全國績優社團評鑑。

三十八、社團評鑑成績如連續兩年丙等者，則予以停社，一年之內不得申請復社。

若停社超過三年，經提報學生社團審議小組會議得予以解散。

三十九、學生社團活動如有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗或無故不參加社團評鑑者，學生社團審議小組得予以停社或解散之。

四十、社團自行申請解散者，需檢附解散決議之社員大會會議記錄及解散申請表至學生事務處備查。

四十一、社團停社或解散者，應於公告停社或解散後一個月內，清點財產併同財產清單及社章繳至學生事務處。

四十二、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。