亞東技術學院 103 學年度第 2 學期

第三次學務處主管會議記錄

- 會議時間：104年4月14日(二) 上午9：30
- 會議地點：方城411書齋
- 主　　席：黃茂全學務長
- 出席人員：張淑貞組長、沈麗華組長、江倫志組長、張玉梅主任(賴月圓職員代)、郭仲堡主任、袁瑞萍主任
- 列席人員：許智豪 職員、王威 職員
- 紀錄：魏曉婷
- 會議議程：

壹、　主席致詞

貳、　主題討論

一、　學務處事項宣導。

（一） 學務處申請教育部計畫經費，建議未來每月學務主管會議統計經費(包含補助款與配合款)運用調查(格式請參考附件九)，以利追蹤經費使用狀況與結算情形。

（二） 特教生工讀計畫經費，擬由生輔組助學金支應 46,000 元。經費運用要擴大辦理或是延長工讀時數等，請諮商中心再進行規劃。

（三） 元智 10F 國際宴會廳 5 月 1 日要當考場，近期辦理活動 (如 4/30 品德教育研討會) 時，一進入會場玻璃門後，請勿攜帶任何餐點茶水(瓶裝水除外)進入會場。

（四） 感謝課外活動組於 104 年 3 月 20 辦理「104 年度學輔經費使用說明會」，請各單位支用學輔經費同仁依照說明辦理。

（五） 感謝諮商中心進行「蘆葦花開-特教生工讀計畫」，煩請各組協助特教生進行工讀。建議要定時辦理內部會議追蹤學生狀況。

（六） 暑假要辦理的活動請提早規劃，所有活動需提前上簽呈校長同意後辦理。

（七） 輔導社團或辦理活動時，請讓學生都有機會自我成長，逐步放手，只做督導或評估，以提升成效。

（八） 為避免垃圾電子郵件或信件囤積的發生，請學務處各組未來發信通知時，請給予確切的主任、老師，較無相關的人員不要納入收件者。

（九） 教育部友善校園評選優良學務、輔導人員與導師，以及績優學校部分，感謝諮商中心協助辦理，提醒明天 4/15(三)需發函報部。

（十） 獎學金預算說明，應新增一項其他(如附件一)，讓餘額可在作彈性運用(如優秀研究生獎學金)。

目前獎學金之餘額約為 270 萬，請討論剩餘款之後續使用，且不違反「專科以上學校學雜費收取辦法 」之『專科以上學校學雜費審議基準表』的助學指標規定：

1. 私立學校提撥學生就學措施之獎助學金達前一學年度學校總收入百分之二以上，國立學校應達百分之一點五以上，作為學生獎助學金。但提撥金額不得低於本辦法九十七年六月十三日實施前該學年度學雜費收入百分之三。
2. 獎助學金之助學金比率逾百分之七十。

（十一） 學務處經費請彈性運用，以不留餘額為目標規畫進行。

（十二）104 年 4/10(五)學校餐廳已正式開幕，建議各組辦理活動時，可偶爾訂製學校餐廳便當。

（十三）有關學務處法規，煩請學務處各組共同檢視，將有提到「研究所」的部分均要修正為「碩士班」，並於相關會議提案修正。

（十四）未來建議學務處每學期與圖資處辦理一次協調會議，共同檢討與檢視學務系統狀況。

（十五）104 年度學務處內部稽核時刻表

稽核人員：張浚林、何丞世 稽核時段：15:00-17:00		
日期	稽核單位	備註
4/1(三)	衛保組	已完成
4/8(三)	諮商中心	已完成
4/22(三)	校安中心	
4/29(三)	生活輔導組	
5/6(三)	課外活動組	
5/13(三)	服務學習中心	

二、 畢業典禮實施計畫草案討論(請參閱附件二，p.10-p.13)。

（一） 表演活動部分，建議找兩個社團結合作演出，節目盡可能豐富活潑，避免太過靜態沉悶或過於吵雜。

（二） 致詞部分請妥善安排，以作好時間掌控。

三、 學務處校內經費運用討論(請參閱附件七，p.28)

（一） 目前各單位對於餘額部分均有妥善規劃，請依照規劃進行辦理。

（二） 生輔組弱勢助學金部分，預計餘額有 1,147,900 元，建議進行規畫變更為工助學金，規劃好後可內部討論，分配給各組使用。

（三） 獎學金部分目前餘額不做調整，但未來在規劃預算時要彈性規劃，讓經費運用能更加完善。

參、 提案討論

提案一：103 學年度諮商中心「亞東技術學院校園危機處理辦法」案，請 審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

一、 本校依據 104 年教育部臺教（三）字第 1040014796 號函頒布之「自殺防治守門人培訓計畫」，特訂定「亞東技術學院校園危機處理辦法」(參閱附件三，p.14-p.17)。

二、 本辦法設置之目的在於增進全校師生對危機事件應變與處理之能力，能迅速有效的進行妥善處理，以維護校園安寧和諧，保障師生安全與尊嚴，並增進學校與社會之溝通合作。

決議：

1. **請將辦法與作業流程 呈主任秘書審閱，使內容更加完善。**
2. **請參考本校與其他學校(如淡江、元智)辦法再檢視修正流程，目前已規劃 4/17(五)邀請校外專家擔任顧問進行危機處理會議討論此辦法與流程。**
3. **此案暫緩再議。**

提案二：「亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法」法規修訂案，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

一、 為使社團活動達到宣傳效果並維護校園環境整潔，特提供社團及行政(學術)單位張貼海報，使用方式一律採取先行登記、定點張貼方式以達統一管理的效果，特修訂亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法。

二、 本辦法規範對象為本校學生社團，原為課外活動組直接監督與管理，為培養本校學生社團自我管理及互相監督能力。擬修訂本辦法業務負責單位為學生會，課外活動組負責定期督導查核。

三、 亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法法規修訂前後文如附件四(p.18-p.19)。

四、 經本次學務主管會議審議通過後公告實施。

「亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法」法規修訂對照表

修訂條文	現行條文	說明
亞東技術學院學生社團海報張貼管理辦法	亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法	明訂本辦法之管理對象，故修

修訂條文	現行條文	說明
		訂辦法名稱
第一條　為使社團活動達到宣傳效果並維護校園環境整潔，特提供社團及行政(學術)單位張貼海報，使用方式一律採取先行登記、定點張貼方式以達統一管理的效果，特訂定亞東技術學院學生社團海報張貼管理辦法。（以下簡稱本辦法）		新增辦法訂定宗旨及目標
第二條　受理海報張貼之範圍，僅限於方城1樓師生互動坊（50108-50109室）、方城1樓職涯輔導室（50110室）、亞東停車場地下室出口、元智大樓1樓前後門壓克力看板、學校各大樓電梯內壓克力板及學生會借出之移動式海報架。其他地區之海報張貼請逕洽其他管理單位。	第一條　本組管理之海報張貼範圍為教學大樓一樓108-110 教室外側、亞東停車場地下室出口看板及課外活動組之移動海報架。	修改條號
	第二條　亞東停車場地下室出口看板提供各單位及社團張貼活動海報資訊，請加蓋單位章或社團章並至課外活動組登記。	本條併入修訂法規第三條，故刪除。
第三條　登記及申請方式 一、　登記時間依每學期初社團負責人會議公告。 二、　學生社團加蓋社章後，可持海報至學生會辦公室蓋認證章。經學生會當日值班人員登記並註記張貼期間後始得張貼於核定張貼位置。		新增海報張貼登記及申請方式，並將學生社團海報管理事務移由學生會負責。
第四條　學生會提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還。放置時請勿影響行人及車輛通行。	第三條　課外活動組提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還。放置時請勿影響行人及車輛通行。	1. 修改條號。 2. 將學生社團海報管理事務移由學生會負責。
第五條　海報內容不可涉及色情、暴力、商業推銷、人身攻擊及違反國家政策法令等不良事項。		新增海報不得有不良情事之明文規範。
第六條　海報規格不限，但張貼時請勿超出看板外，並整齊排列，並不得遮蓋他人之海報。 請勿張貼於館樓玻璃帷幕天際標示及牆面上，以免造成毀損。		新增海報張貼位置之規範，以維持整齊校園。

修訂條文	現行條文	說明
第七條 海報張貼日期以14 天為限(含假日)，不滿14天則以活動期滿當日失效，若超過14天需再借用，則需重新申請。	第四條 海報張貼日期以14 天為限(含假日)，需張貼超過此時限者請至課外活動組另行登記。	1. 修改條號。 2. 明訂海報張貼時間重新申請之規範。
第八條 張貼日期到期時，請張貼單位或社團於張貼期限到期日後兩日內自行清除過期海報。	第五條 張貼日期到期時，請張貼單位或社團自行清除過期海報。	1. 修改條號。 2. 明訂張貼期限到期日之計算。
第九條 非本辦法第三條受理之海報張貼範圍，除非經管理單位核准者始得依本辦法申請，否則不得張貼設置任何文宣品。		新增非辦法管理範圍需經管理單位核准始得申請張貼。
第十條 如有違反本辦法第三條至第九條情事之一者，視為違規。	第六條 若海報張貼有下列情事之一者，視為違規海報： 1. 未蓋章或無註記時間者。 2. 張貼位置超出看板或遮蓋他人海報者。 3. 超過張貼時間未清除者。 4. 張貼內容不合規定或張貼區域錯誤者。	1. 修改條號。 2. 並簡述違反辦法第三條至第九條情事即屬違規。
第十一條 學生會將定期巡視各館樓及各定點海報欄。若張貼海報違規時，將派人立即清除，違規三次停止海報張貼權1個月。 學生會每月陳送申請登記表至課外活動組查閱。社團海報違規紀錄將列入社團評鑑成績考核。	第七條 若張貼海報違規時，將派人立即清除，違規三次停止海報張貼權1個月。社團海報違規紀錄將列入社團評鑑成績考核。	1. 修改條號。 2. 明訂學生會巡視校園及送報表至課外活動組定期查核之規定。
第十二條 社團或個人勿任意撕毀、塗改或蓄意破壞海報，違者送交學生獎懲委員會議處。	第八條 社團或個人勿任意撕毀、塗改或蓄意破壞海報，違者送交學生獎懲委員會議處。	1.修改條號
第十三條 本辦法經學生事務處處務會議通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。	第九條 以上辦法經學生事務處處務會議通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。	1.修改條號及文字撰寫方式

決議：照案通過。

提案三：「亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則」法規修訂案，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

一、 因應學務處成立服務學習中心負責社會實踐能力畢業門檻中「自我實踐能力」中校內外志工服務 12 小時或修畢具服務學習內涵課程一學期之統籌及認證，擬修改負責單位。

二、 因圖資處整併學校 E 化系統，將原 E-mentoring 資訊網整併改名為「E-portfolio 資訊網」，擬修改辦法專用名詞。

三、 法規修訂對照表及法規修訂前後文如附件五(p.20-23)。

四、 本實施細則經本次學務主管會議通過後，提送教務會議審議。

「亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則」法規修訂對照表

修訂條文	現行條文	說明
第七條 核心知能講座認證通知方式 一、可認證之核心知能講座，由學生自行至E-portfolio資訊網線上查詢及報名。 二、活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-portfolio資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。 三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。 ……	第七條 核心知能講座認證通知方式 一、可認證之核心知能講座，由學生自行至E-mentoring資訊網線上查詢及報名。 二、活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-mentoring資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。 三、學生可至E-mentoring資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。 ……	修訂系統名稱
第九條 …… 一、校內志工服務 1.校內志工公告：……E-portfolio資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。 2.報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。 二、校外志工服務：服務學習中心每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。	第九條 …… 一、校內志工服務 1.校內志工公告：……E-mentoring資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。 2.報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。 二、校外志工服務：校安中心每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。	1. 修訂系統名稱 2. 志工服務統籌及認證單位因應組織變革調整。
第十條 校內外志工服務登錄及通知 一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得，持志工服務卡至服務學習中心辦理審核及登錄作業。 …… 四、學生可至E-portfolio資訊	第十條 校內外志工服務登錄及通知 一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得，持志工服務卡至校安中心辦理審核及登錄作業。 …… 四、學生可至E-mentoring資	1. 修訂系統名稱 2. 志工服務統籌及認證單位因應組織變革調整。

修訂條文	現行條文	說明
網查詢活動一覽表及個人參與狀況。	訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。	
第十一條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，學期成績及格之學生，由授課教師將學期成績副本送服務學習中心，該組據以登錄並通知學生。	第十一條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，學期成績及格之學生，由授課教師將學期成績副本送課外活動組，該組據以登錄並通知學生。	志工服務統籌及認證單位因應組織變革調整。

決議：照案通過。

提案四：「亞東技術學院社團申請活動經費補助執行細則」法規修訂案，請　審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

一、　修訂法規以符合目前社團學生活動經費使用需求。

二、　「亞東技術學院社團申請活動經費補助執行細則」修訂前後條文，詳如附件六(p.24-27)。

三、　本案經本次會議通過後公告實施。

決議：

1. 項目「其他」部分，「**依專案申請**」請修改為「**未盡事宜請依專案處理**」。
2. 修正後照案通過。

肆、　臨時動議

一、　主題討論：104年度整體發展獎補助款各組預算分配表，請討論。

【提案單位：課外活動組】

說明：

1. 因教育部尚未核定本校 104 年度整體發展獎補助經費。秘書室於 3 月以校內預算暫時核撥學務處 104 年度整體發展經費共 693,000 元（582,000 元補助款及 111,000 元配合款）。秘書室說明，未來依教育部核定結果，核配學務處總額可能增加或依目前核配總額執行之。
2. 依各組回覆 104 年度整體發展獎補助款需求表彙整如附表。**目前尚餘 263,300 元補助款尚未編列**，擬請　鈞長討論。同時提供 103 年度整體發展獎補助經費分配總表供參。
3. 經本次主管會議決議後，公告全處並請依學輔經費支用原則及相關辦法支用之。支用時間自即日起至 104 年 11 月 30 日止。

決議：請課外活動組慧雯比照 103 年比例規劃，再給予各單位檢視做調整。

二、 104年4月30日生輔組辦理「104年教育部品德教育推廣與深耕學校期末分享暨種子團隊培訓北二區研討會」，歡迎學務處同仁共同參與。

伍、 散會(11:30)

陸、 附件

附件一_服務學習中心預算「已執行」及「待執行」說明(p.9)

附件二_畢業典禮實施計畫草案(p.10-p.13)

附件三_亞東技術學院校園危機處理辦法(p.14-p.17)

附件四_「亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法」修訂前後文(p.18-p.19)

附件五_ 「亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則」修訂前後文(p.20-p.23)

附件六_ 「亞東技術學院社團申請活動經費補助執行細則」修訂前後條文(p.24-27)

附件七_校內經費預算「已執行」及「待執行」說明一覽表(p.28-46)

附件八_104年度整體發展獎補助款(經常門)各單位工作項目與經費規劃表(p.47)

附件一_服務學習中心預算「已執行」及「待執行」說明

計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
137004-01	董事長獎學金	624,000	120,000	504,000	已執行 1031計15人，每人8000元，總計120000元（未含一年級新生）。 待執行 1032計40人，每人8000元，預計320000元。 預計剩餘款 624,000 - 120,000 - 320,000 = 184,000 (1)舊法規：每學期39人，39*2*8000=624000 (2)新法規：配合徐元智獎學金，每班僅1名，彈性調整。 上學期一年級新生班級共25班，第一學期未開放申請，故結餘。
137004-02	董事長獎學金	32,000	0	32,000	1022結餘款
137004-03	學業優秀前三名及畢業前三名獎學金	2,313,000	860,000	1,453,000	已執行 1031學業優秀前三名，計860,000元（未含一年級新生）。 待執行 (1)1032，共計101班，預計1,200,000元。 (2)103畢業班，畢業成績前三名，預計240,000元。 (3)1031護理系畢業班前三名，預計10,000元 預計剩餘款 2,313,000 - 860,000 - 1,200,000 - 240,000 - 10,000 = 3000
137004-04	優秀入學獎學金(技優、高中申請、聯登分發、豫章工商)	4,000,000	1,884,895	2,115,105	已執行 1031優秀入學，計1,884,895元。 待執行 1032優秀入學，第1學年減免（下學期）暨入學後成績達減免資格，計3人，預計180,000元。 預計剩餘款 4,000,000 - 1,884,895 - 180,000 = 1,935,105 經查100～102學年度，優秀入學獎學金申請約250萬至300萬之間，但本學年入學資格中，獲獎者偏少，高額獎學金偏低僅5位，依據相關獎勵辦法發放193萬餘。
137004-05	境外生獎學金(僑生、陸生、外籍生)	880,000	102,290	777,710	已執行 1031境外僑生，港生共計2名（新生1名，在校生1名），計102,290元。 待執行 1032境外僑生，港生共計2名（一年級1名，在校生1名）預計102,290元。 預計剩餘款 888,000 - 102,290 - 102,290 = 683,420 (1)外籍生獎學金獎勵，依據外籍生入學及申請給予，相關獎勵規則為教育部推廣且為本校招攬特色之一。 (2)境外生獎學金預計約8位，學雜費全額減免，但本學年僅兩位身份及成績符合申請資格。
	其他(如優秀研究生獎學金)				

附件二_亞東技術學院 103 學年度畢業典禮實施計畫草案

亞東技術學院 103 學年度畢業典禮實施計畫草案

一、 目的：

(一)、 回顧：回顧與總結畢業生在校期間之學習活動。

(二)、 感恩：藉由儀典引導學生產生感恩之心。

(三)、 祝福：祝賀畢業生學業有成，並傳達深切祝福與期許。

二、 畢業主題：

上學期於第 4 次班會課時，已由畢業班公開票選出「**變**」**字**為本學年度畢業主題，象徵具有「改變、蛻變」的意涵，充分感性分享亞東學子即將畢業踏出校門的喜悅心情!畢業是前一個階段的尾端，也是下一個人生旅程的開端，更讓所有莘莘學子深思未來「該怎麼走」!期待大家蛻變得更好，破繭而出成就完美人生，!

三、 畢業典禮時間：

(一)、 正式時間：104 年 6 月 27 日（週六）9 時 30 分至 11 時

運籌管理碩士班、資訊與通訊工程碩士班、應用科技碩士班、電機系、電子系、通訊系、護理系、醫管系、材纖系、機械系、工設系、工管系、資管系、行銷系

(二)、 預演時間：104 年 6 月 18 日（週四）下午 14 時。

四、 畢業典禮地點：

本校有庠科技大樓 B1 演藝廳。

五、典禮時間配當與流程：

時間	活動流程	內容說明	備註
09:00 ｜ 09:30	校園巡禮	由學生會、系學會代表引導各級師長、來賓、家長及畢業生進入會場	播放背景音樂
09:30 ｜ 09:35	典禮開始	1.親善大使、服務同學引導來賓、師長、家長代表就座 2.歡迎校長、師長、嘉賓蒞臨會場	播放背景音樂
09:35 ｜ 09:40	我們的故事-回顧祝福	播放畢業生生活回顧影片	播放背景音樂
09:40 ｜ 09:45	開場表演	我們共同度過的日子（學生社團表演）	
09:45 ｜ 09:48	頒發研究所畢業證書	1. 主任推薦碩士班畢業生 2. 校長核定 3. 碩士班畢業生代表出列領證 4. 台上合影	播放背景音樂
09:48 ｜ 09:50	頒發學士畢業證書	1. 教務長推薦學士班畢業生 2. 校長核定 3. 學士班畢業生代表出列領證 4. 台上合影	播放背景音樂
09:50 ｜ 09:55	校長致詞	恭請校長介紹嘉賓與致詞	

09:55 ｜ 10:05	嘉賓（董事長）致詞	恭請嘉賓（董事長）致詞	
10:05 ｜ 10:10	頒獎 －成就獎章	1.成就獎章得獎同學逐一出列領獎 2.請校長或頒獎人頒獎	播放背景音樂
10:10 ｜ 10:30	頒獎 －學業成績優異獎	1.各班前三名同學逐一出列領獎 2.請校長或頒獎人頒獎	播放背景音樂
10:30 ｜ 10:35	卓越表現	播放亞東學生卓越榮耀表現	播放背景音樂
10:35 ｜ 10:40	畢業生致詞	畢業生代表發表感言	畢業生代表感言
10:40 ｜ 10:50	撥穗	畢業生代表接受師長撥穗 撥穗師長：董事長、校長、群長	播放背景音樂
10:50 ｜ 10:55	行謝師禮	1.與會師長上臺 2.全體畢業生起立 3.畢業生向師長一鞠躬行謝師禮 4.師長答禮	播放背景音樂
10:55 ｜ 11:00	禮成	1.畢業生獻花給來賓及師長 2.貴賓離場 3.由教官及服務同學協助疏導畢業生同學及家長出場	播放背景音樂 導引學生出場
11:00 ｜	至誠勤一樓羽球場	1. 領畢業證書 2. 領獎狀	

六、任務分工與管制：

任務分組	單 位	工 作 項 目	備 註
計畫組	學務處 生輔組	1. 統籌規劃畢業典禮各項事宜	
作業組	教務處	1. 學位證書印製 2. 畢業受證代表證書與推薦書之準備 3. 提供畢業班各班學業成績前三名名單 4. 發放學位證書（時間、教室分配）	第 2.3.4 項 請於 6 月 18 日前送生輔組
	通識中心	生輔組提供致詞人名單及講稿至通識中心，請通識中心協助畢業生致詞內容指導	請於 5 月 30 日前完成

任務分組	單 位	工 作 項 目	備 註
	各系 (含學會)	1. 畢業典禮學生及師長參加人數統整。 2. 104 年 6 月 26 日中午 12 時前至生輔組領取學士服及碩、博士袍。 3. 104 年 6 月 27 日典禮結束後將各系所借服裝送繳生輔組統一整理。 4. 104 年 6 月 27 日典禮結束後發還各班服裝訂金。 5. 104 年 4 月 15 日前各系將參加典禮師長名單逕送生輔組彙辦。 6. 協助畢業典禮活動手冊及回顧祝福、卓越表現影片製作。	
接待組	秘書室	1. 貴賓及董事之邀請與邀請卡寄送(停車調查) 2. 貴賓接待與服務、媒體記者等邀約與新聞稿之發布 3. 畢業典禮活動手冊內董事長及校長的話(700 字，12 字級)。	
場地組	環保暨安全衛生中心	1. 貴賓及家長車輛停放規劃 2. 協調各出入口警衛人員 3. 提供警務人員休息室	
	總務處	1. 有庠科技大樓禮堂場地佈置（含貴賓室、會場座椅、盆景擺設）及會後環境整理復原。 2. 有庠科技大樓四、五樓教室區開放及復原。 3. 閱覽室家長休息區場地佈置及會後環境整理復原。 4. 協助典禮會場音響、音效規劃與管制。 5. 貴賓室茶水及簽到桌之安排。 6. 開放元智大樓一樓為家長休息區及茶水及簽到桌之安排。 7. 相關器材及雜物運送。 8. 祝賀花籃接收與佈置。	104 年 6 月 17 日起有庠大樓地下室停止外借，以利會場佈置
	圖資處	1. 協助家長休息區架設多媒體同步播放	
安全組	學務處 軍訓室暨校安中心	1. 會場人員管制、引導及會後之疏散與調整 2. 會場週邊 3. 校門前後入口處人員管制、引導、安全與秩序維持 4. 停車場停放管制 5. 有庠 4.5 樓休息區管制 6. 舞台前頒獎及撥穗學生上台管制	
支援組	學務處 課外活動組	1. 學生表演 2. 會場音樂彙編 3. 音控室典禮程序音樂收錄及控制 4. 協助舞台頒獎程序及相關行政工作 5. 協助舞台前撥穗學生上台管制 6. 協助聯繫畢聯會配合典禮相關事宜	第 1.2.3.4 項 請於 6 月 4 日前完成

任務分組	單 位		工 作 項 目	備 註
		諮商中心	1. 協助舞台頒獎程序及相關行政工作 2. 協助舞台前撥穗學生上台管制 3. 協助貴賓接待（含貴賓室）事宜 4. 協助攝錄影工作	
		衛保組	1. 緊急醫療站之開設 2. 協助舞台頒獎程序及相關行政工作 3. 協助舞台前撥穗學生上台管制	
典禮組		生活輔導組	1. 畢業典禮之全盤規劃及各組間協調聯絡事宜 2. 場地規劃佈置與受獎學生座次安排 3. 邀請函之設計與印製與發送 4. 統計師長畢業生參加人數 5. 服務同學之選派與訓練 6. 獎狀內文印製與護貝 7. 成就獎章之審定與簽核 8. 典禮預演與會學生通知 9. 畢業生家長報到與引導服務 10. 典禮用品採購(貴賓、受獎代表鮮花、胸花、畢業生條飾及師長條飾) 11. 撥穗老師名單彙整 12. 博、碩、學士袍數量彙整、發放與回收 13. 司儀稿撰寫、司儀之遴選與訓練及典禮流程掌控 14. 典禮當日工作人員餐點購買及發放 16 回顧祝福及卓越表現影片製作 15. 大門佈置（架設充氣拱門一座） 16. 羅馬旗架設（29 組） 17. 組合幕大看板 Truss 架設（250*350cm 兩座） 18. 有庠會場外情境佈置 19. 租借會場椅子 200 張 20. 協助受獎學生預演通知 21. 傳小卡謝恩情敬師活動	

七、經費：由本組畢業典禮活動相關經費項下勻支。

八、其他：未盡事宜之處，於協調會中請主席裁示辦理。

附件三_亞東技術學院校園危機處理辦法

亞東技術學院校園危機處理辦法

第一條　本校依據 104 年教育部臺教（三）字第 1040014796 號函頒布之「自殺防治守門人培訓計畫」，特訂定「亞東技術學院校園危機處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法設置之目的在於增進全校師生對危機事件應變與處理之能力，能迅速有效的進行妥善處理，以維護校園安寧和諧，保障師生安全與尊嚴，並增進學校與社會之溝通合作。

第三條　所謂危機事件係指：學生因為情緒、行為失控、心理疾病等各項異常反應，而產生自我傷害或傷害他人等事件。

第四條　危機處理小組置召集人、副召集人及發言人，並依事件處理任務分配至所屬之執行單位，其職責如下：

一、召集人：由校長擔任，其工作範圍包含：

（一）召開緊急或相關會議。

（二）負責事件處理總指揮。

二、副召集人：由副校長擔任，其工作範圍包含：

（一）事件發生時之立即處理。

（二）向召集人報告，並將指示與發言人溝通。

（三）依事件類型指揮相關人員進行事件處理。

（四）視需要指派相關資源。

三、發言人：由召集人指派，工作範圍如下：

（一）負責事件處理對外發言。

（二）視需要發佈新聞稿。

四、執行單位：

（一）校安中心：負責事件現場處置及安全工作，包含：

1.維持事件現場的秩序與安全。

2.管制事件現場人員的進出。

3.避免師生推擠或毀壞現場之完整。

4.協助警方進行相關處理。

（二）衛生保健組：負責急救處理。危機事件發生時，攜帶緊急醫療箱趕赴現場。包含：

1.狀況輕微當事人：傷口緊急包紮。

2.情況危急者，如昏迷或外傷嚴重：按照緊急傷病處理要點之處理流程處理。

（三）諮商中心：負責危機事件影響之相關人員進行輔導、陪伴與個案管理事宜，包含：

1.與相關資源合作，尋求諮詢。

2.邀請相關資源人員進入校園，進行直接服務。

3.安排專人聯絡並陪伴家長，在電話中或現場對家長解釋事件發生的經過，與家長協商處理方式，給予協助，並且與家長進行後續的聯絡。

4.除當事人及家長的處理外，進行當事人班級輔導與處理。

（四）總務處環安衛中心：負責提供所需物件及硬體設備，包含：

1.協助降低引發自殺因子，如欲跳樓者，協助鎖住頂樓大門。

2.自殺未遂或身亡事件發生後，負責拉隔離區域布條或繩子，防止非相關人員進入現場，確保事發現場的完整。

3.於警方或法醫等處理完畢後，負責現場環境的復原及善後。

（五）教務處：負責協助調課或休退學處理。

（六）各系所：負責協助事件發生受到影響的教師、工作人員等之調、代課及學生請假事宜。

第五條　依照下列校園自我傷害定義之三種危機，作為小組處理事件之架構：

一、當校園有明顯自殺行動之危機。

二、當校園有自殺未遂之危機。

三、當校園有自殺身亡之危機。

等處置架構詳如附件一之「亞東技術學院危機處理標準化作業流程」。

第六條　一旦發生校園危機事件，危機處理小組依照附件二「亞東技術學院危機事件處理準則」因應。

第七條　危機處理小組每學年應開會一次。必要時，得召開臨時會議。開會時，得邀請相關人員列席。

第八條　本小組設置辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

附件一

亞東技術學院校園危機處理標準化作業流程

校園內危機事件發生

↓

事件發現人通報校安中心、諮商中心與衛生保健組，三處室立即通報學務長，並通知 119

↓

學務長通報校長，依事件大小決定啟動相關人員進行危機處置

↓

第一線現場處理 → **召開危機小組會議** ← **相關危機處置**

1.啟動校安通報系統
2.召集人應實際需要隨時召開危機處置小組會議
3.指派發言人擔任對外發言之單一窗口
4.諮商中心負責蒐集與彙整事件相關資料並擔任會議紀錄
5.必要時邀請相關資源人員參與會議

校安中心 — 負責事件現場安全工作及相關通報

衛生保健組 — 進行緊急醫務之處理

諮商中心 — 1.第一時間，通知親友及相關通報
2.進入現場，安撫學生並評估危急程度，進行就醫協助

總務組 環安衛中心 — 1.協助環境安全
2.提供事件處理所需各項硬體支援

相關資源 — 1.必要邀請亞東醫院提供專業諮詢
2.必要時邀請校內法律顧問專業諮詢

諮商中心 — 由諮商中心個案管理員負責蒐集與彙整事件相關資料，處理相關通報事宜，並擔任會議紀錄

教務處 — 協助學生可能需辦理休退學程序

相關師生所屬學系 — 1.系上通告相關教師及課務調整
2.協助請假相關事宜
3.導師協助關懷，並與諮商中心合作評估是否進行班級輔導

↓

後續處置

↓

依照學生就醫後狀況，進行不同事後處置方向：

1. 學生經醫師評估不需住院，但規律門診：諮商中心持續追蹤與輔導，系上協助課業與生活適應
2. 學生經醫師評估不需住院，但不規律門診：諮商中心持續追蹤與輔導，系上協助課業與生活適應，家長與校方保持聯繫，同時鼓勵使用醫療資源。
3. 學生經醫師評估需住院，學生同意住院：諮商中心持續追蹤與關懷，必視需要連接相關資源。
4. 學生經醫師評估需住院，但學生拒絕：整合校內、家長及醫療資源，以盡全力降低危機為目標。
5. 相關或遭受牽連之同學、班級或校內同仁，諮商中心進行後續追蹤或心理衛生輔導。

附件二

亞東技術學院危機事件處理準則

一、危機事件處理小組工作形式

處理危機事件必須是一個團隊，成員要不斷評估彼此狀況，隨時相互補位。

二、在危機處置過程中態度

「沒有批評，只有相互的肯定與讚美，以及彼此的支持與協助」。抱怨是危機處置過程的危險因子，會讓事件處理過程再度瓦解、二度受創。

三、工作人員需自我照顧

處理危機事件的過程並不容易，需要工作人員大量精力與體力來完成每個細節的工作事項，因此，工作人員需要學會在危機中能「自我照顧」，並學會「求助」資源，如此才可在危機期中持續工作。

四、瞭解處理小組的限制

即使有完善的工作團隊，仍然要瞭解工作人員也是人，面對危機時也會有情緒，難免犯錯，因此處理小組的工作人員需要知道自己的極限，並接受它；同時，擁有自我支持管道，透過其陪伴與鼓勵，讓自己渡過這個期間。

五、危機處置過程的守則

永遠依照「扣分較少」的路徑做選擇，在處理過程中，不可能有一個選項是完美無缺的，「只有真實沒有完美」學會面對失誤，勇於檢討是重要的。

六、瞭解危機事件帶來的情緒反應

校園危機事件發生，對於受影響的人員（例如：同學、室友、老師、職員、工友等）或者工作人員，可能會引發個人對事件發生當下的強烈情緒（如：恐懼、徬徨、無助、難過、生氣、懊悔等），同時也可能會引發個人過去類似的傷痛經驗，甚至影響個人對未來的惶恐。

七、緊急宣佈消息

若危機事件發生時，牽連到個體已死亡，工作人員需緊急正確告知死亡的訊息；描述事件時盡可能客觀且據實以報，簡潔明瞭為原則，可透過網路信件、班板、電話等非正式集會的方式發佈消息，同時還需針對相關人士進行減壓團體，評估成員的狀態，必要時以高風險案主之輔導策略進行。

附件四_亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法修訂前後全文

修訂前全文

亞東技術學院課外活動組海報張貼管理辦法

100.03.22 99 學年度學生事務處處務會議修訂

98.12.08 98 學年度學生事務處處務會議修訂

96.04.22 95 學年度第6 次學生事務處處務會議通過

第一條　本組管理之海報張貼範圍為教學大樓一樓108-110 教室外側、亞東停車場地下室出口看板及課外活動組之移動海報架。

第二條　亞東停車場地下室出口看板提供各單位及社團張貼活動海報資訊，請加蓋單位章或社團章並至課外活動組登記。

第三條　課外活動組提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還。放置時請勿影響行人及車輛通行。

第四條　海報張貼日期以14 天為限(含假日)，需張貼超過此時限者請至課外活動組另行登記。

第五條　張貼日期到期時，請張貼單位或社團自行清除過期海報。

第六條　若海報張貼有下列情事之一者，視為違規海報：

1. 未蓋章或無註記時間者。
2. 張貼位置超出看板或遮蓋他人海報者。
3. 超過張貼時間未清除者。
4. 張貼內容不合規定或張貼區域錯誤者。

第七條　若張貼海報違規時，將派人立即清除，違規三次停止海報張貼權1個月。社團海報違規紀錄將列入社團評鑑成績考核。

第八條　社團或個人勿任意撕毀、塗改或蓄意破壞海報，違者送交學生

第九條　以上辦法經學生事務處處務會議通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。

修訂後全文

亞東技術學院學生社團海報張貼管理辦法

100.03.22 99 學年度學生事務處處務會議修訂
98.12.08 98 學年度學生事務處處務會議修訂
96.04.22 95 學年度第6 次學生事務處處務會議通過

第一條　為使社團活動達到宣傳效果並維護校園環境整潔，特提供社團及行政(學術)單位張貼海報，使用方式一律採取先行登記、定點張貼方式以達統一管理的效果，特訂定亞東技術學院學生社團海報張貼管理辦法。（以下簡稱本辦法）

第二條　受理海報張貼之範圍，僅限於方城1樓師生互動坊（50108-50109室）、方城1樓職涯輔導室（50110室）、亞東停車場地下室出口、元智大樓1樓前後門壓克力看板、學校各大樓電梯內壓克力板及學生會借出之移動式海報架。其他地區之海報張貼請逕洽其

他相關單位。

第三條 登記及申請方式

一、 登記時間依每學期初社團負責人會議公告。

二、 學生社團加蓋社章後，可持海報至學生會辦公室蓋認證章。經學生會當日值班人員登記並註記張貼期間後始得張貼於核定張貼位置。

第四條 學生會提供移動式海報架借用，借用完畢後請立即歸還。放置時請勿影響行人及車輛通行。

第五條 海報內容不可涉及色情、暴力、商業推銷、人身攻擊及違反國家政策法令等不良事項。

第六條 海報規格不限，但張貼時請勿超出看板外，並整齊排列，並不得遮蓋他人之海報。

請勿張貼於館樓玻璃帷幕天際標示及牆面上，以免造成毀損。

第七條 海報張貼日期以14 天為限(含假日)，不滿14天則以活動期滿當日失效，若超過14天需再借用，則需重新申請。

第八條 張貼日期到期時，請張貼單位或社團於張貼期限到期日後兩日內自行清除過期海報。

第九條 非本辦法第三條受理之海報張貼範圍，除非經管理單位核准者始得依本辦法申請，否則不得張貼設置任何文宣品。

第十條 如有違反本辦法第三條至第九條情事之一者，視為違規。

第十一條 學生會將定期巡視各館樓及各定點海報欄。若張貼海報違規時，將派人立即清除，違規三次停止海報張貼權1個月。

學生會每月陳送申請登記表至課外活動組查閱。社團海報違規紀錄將列入社團評鑑成績考核。

第十二條 社團或個人勿任意撕毀、塗改或蓄意破壞海報，違者送交學生獎懲委員會議處

第十三條 本辦法經學生事務處處務會議通過後，自公佈日開始實施，修正時亦同。

附件五_亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則修訂前後全文

修訂前全文

亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則

民國102年5月22日101學年度第4次教務會議修訂

民國101年9月26日101學年度第1次教務會議修訂

民國100年9月30日100學年度第1次教務會議修訂

民國99年2月2日98學年度第四次教務會議通過

第一條 本實施細則為協助學生順利完成社會實踐基本能力各項指標，提供相關輔導與考核機制，依據「亞東技術學院畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 實施對象：本細則適用於自98學年度(含) 以後入學之日間部大學部學生。

第三條 本辦法所指之社會實踐基本能力，包含「社會接軌核心知能」及「自我實踐養成」二項。其中社會接軌核心知能須具備「參與軟能力培育講座24小時」及「擔任社團或班級幹部一學期」，自我實踐養成，須具備「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」或「參與校內外志工服務12小時」。102學年（含）以後入學之日間部大學部新生不適用「擔任社團或班級幹部一學期」相關規定。

第四條 社會實踐基本能力統籌單位為學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)，各項指標認證由業務所屬單位登錄，並經課外組複核。

第五條 本細則第三條所稱「參與軟能力培育講座24小時」定名為「亞東核心知能講座」 (以下簡稱核心知能講座)，包含以下二大主題：

一、新生定向

二、社會接軌

第六條 核心知能講座修習規定

一、24小時講座時數需於大二學年結束前修畢。

二、「新生定向」與「社會接軌」中任一主題需至少參與8小時。

三、修習講座內容依課外活動組每學期公告「亞東核心知能講座辦法」辦理。

第七條 核心知能講座認證通知方式

一、可認證之核心知能講座，由學生自行至E-mentoring資訊網線上查詢及報名。

二、活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-mentoring資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。

三、學生可至E-mentoring資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

四、學期中及學期末寄發參與時數統計通知信給學生，並副知導師。

五、學生完成24小時核心知能講座時，由系統寄發完成通知信。

第八條 本細則第三條所稱「擔任社團或班級幹部一學期」認證方式為：

一、社團幹部：每學期末課外活動組依各社團幹部名單登錄。

二、班級幹部：每學期末生活輔導組依各班班級幹部名單登錄。

第九條 本細則第三條所稱「參與校內外志工服務12小時」實施方式為：

一、校內志工服務

1.校內志工公告：依校內各單位志工需求，期初於E-mentoring資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。

2.報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。

二、校外志工服務：校安中心每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。

第十條 校內外志工服務登錄及通知

一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得，持志工服務卡至校安中心辦理審核及登錄作業。

二、志工服務認證後，系統將寄發已完成登錄通知信至個人信箱。

三、學期中及學期末寄發時數統計通知信予未完成之學生，並副知導師。

四、學生可至E-mentoring資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

第十一條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，學期成績及格之學生，由授課教師將學期成績副本送課外活動組，該組據以登錄並通知學生。

第十二條 24小時亞東核心知能講座及自我實踐養成應於大二下學期結束前完成。社團或班級幹部應於大三下學期結束前完成。對未依時程完成之學生，由業務統籌單位提出補救措施。

第十三條 社會實踐基本能力補救措施

一、亞東核心知能講座及自我實踐養成補救措施：

1.未於規定時限內完成之學生，其參與時數歸零。

2.暑期補救措施日期訂於暑假第一、二週辦理，參加學生須全程參與，違者不予通過。

3.參與平日補救措施需自行提出申請，經導師及系主任核可通過後，並於一學年內重新完成規定時數。每位同學僅限申請一次。

二、社團及班級幹部補救措施，由生活輔導組輔導於大四擔任幹部，並參與領導講座及書寫反思心得，始完成幹部畢業門檻要求。

第十四條 轉學生參與社會實踐基本能力年限，由入學學年起開始計算。

第十五條 轉學生於原學校參與過服務學習、勞作教育、全校講座課程及班級或社團幹部之學生，需於入學開學日一個月內檢附相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十六條 本細則經教務會議通過後，陳請校長核准後公告實施，修正時亦同。

修訂後全文

亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則

民國102年5月22日101學年度第4次教務會議修訂

民國101年9月26日101學年度第1次教務會議修訂

民國100年9月30日100學年度第1次教務會議修訂

民國99年2月2日98學年度第四次教務會議通過

第一條 本實施細則為協助學生順利完成社會實踐基本能力各項指標，提供相關輔導與考核機制，依據「亞東技術學院畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東技術學院學生社會實踐基本能力實施細則」（以下簡稱本細則）。

第二條 實施對象：本細則適用於自98學年度(含) 以後入學之日間部大學部學生。

第三條 本辦法所指之社會實踐基本能力，包含「社會接軌核心知能」及「自我實踐養成」二項。其中社會接軌核心知能須具備「參與軟能力培育講座24小時」及「擔任社團或班級幹部一學期」，自我實踐養成，須具備「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」或「參與校內外志工服務12小時」。102學年（含）以後入學之日間部大學部新生不適用「擔任社團或班級幹部一學期」相關規定。

第四條 社會實踐基本能力統籌單位為學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)，各項指標認證由業務所屬單位登錄，並經課外組複核。

第五條 本細則第三條所稱「參與軟能力培育講座24小時」定名為「亞東核心知能講座」 (以下簡稱核心知能講座)，包含以下二大主題：

一、新生定向

二、社會接軌

第六條 核心知能講座修習規定

一、24小時講座時數需於大二學年結束前修畢。

二、「新生定向」與「社會接軌」中任一主題需至少參與8小時。

三、修習講座內容依課外活動組每學期公告「亞東核心知能講座辦法」辦理。

第七條 核心知能講座認證通知方式

一、可認證之核心知能講座，由學生自行至E-portfolio資訊網線上查詢及報名。

二、活動結束後由主辦單位依簽到表登錄參與記錄至E-portfolio資訊網，並寄發已完成登錄通知至學生信箱。

三、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

四、學期中及學期末寄發參與時數統計通知信給學生，並副知導師。

五、學生完成24小時核心知能講座時，由系統寄發完成通知信。

第八條 本細則第三條所稱「擔任社團或班級幹部一學期」認證方式為：

一、社團幹部：每學期末課外活動組依各社團幹部名單登錄。

二、班級幹部：每學期末生活輔導組依各班班級幹部名單登錄。

第九條 本細則第三條所稱「參與校內外志工服務12小時」實施方式為：

一、校內志工服務

1.校內志工公告：依校內各單位志工需求，期初於E-portfolio資訊網「學生志工服務」網頁上公告志工服務內容及名額。

2.報名及參與：學生自行上網報名，並攜帶志工服務卡，前往辦理單位，完成服務後經辦理單位簽章證明。

二、校外志工服務：服務學習中心每學期就學校鄰近之公益、弱勢團體之志工需求以專案方式公告辦理。

第十條 校內外志工服務登錄及通知

一、學生完成志工服務12小時後需上網填寫反思心得，持志工服務卡至服務學習中心辦理審核及登錄作業。

二、志工服務認證後，系統將寄發已完成登錄通知信至個人信箱。

三、學期中及學期末寄發時數統計通知信予未完成之學生，並副知導師。

四、學生可至E-portfolio資訊網查詢活動一覽表及個人參與狀況。

第十一條 本細則第三條所稱「修畢具服務學習內涵專業課程一學期」，實施方式由學生依據教務處選課時程公告選修具服務學習內涵專業課程，學期成績及格之學生，由授課教師將學期成績副本送服務學習中心，該組據以登錄並通知學生。

第十二條 24小時亞東核心知能講座及自我實踐養成應於大二下學期結束前完成。社團或班級幹部應於大三下學期結束前完成。對未依時程完成之學生，由業務統籌單位提出補救措施。

第十三條 社會實踐基本能力補救措施

一、亞東核心知能講座及自我實踐養成補救措施：

1.未於規定時限內完成之學生，其參與時數歸零。

2.暑期補救措施日期訂於暑假第一、二週辦理，參加學生須全程參與，違者不予通過。

3.參與平日補救措施需自行提出申請，經導師及系主任核可通過後，並於一學年內重新完成規定時數。每位同學僅限申請一次。

二、社團及班級幹部補救措施，由生活輔導組輔導於大四擔任幹部，並參與領導講座及書寫反思心得，始完成幹部畢業門檻要求。

第十四條 轉學生參與社會實踐基本能力年限，由入學學年起開始計算。

第十五條 轉學生於原學校參與過服務學習、勞作教育、全校講座課程及班級或社團幹部之學生，需於入學開學日一個月內檢附相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十六條 本細則經教務會議通過後，陳請校長核准後公告實施，修正時亦同。

附件六_亞東技術學院社團申請活動經費補助執行細則

修訂前全文

亞東技術學院社團申請活動經費補助執行細則

98.10.20 98 學年度第 1 次學生事務會議訂定

社團活動補助經費之核銷以實報實銷為原則，若補助款超過實際支出，餘款應悉數繳回補助基本標準如下：

項目	補助原則	補助費別及範圍	備註
社團外聘老師費用	參加對象為全校師生及社團學期課程為主。	1.以老師授課鐘點費為優先 2.學期課程計畫活動補助以 20000 元為上限。	•老師授課鐘點費： 校外專業人士 600元/時。 •申請資料須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊 。〈含職稱、系級、姓名〉 •視人數、地點遠近斟酌調整補助。
社團幹部訓練	1.以二天以上之訓練行程為優先。 2.各社團每學期以補助一次為限。	1.以宣傳費、講義資料費、場地費、器材租借費、老師授課鐘點費為優先。 2.活動補助以10,000元為上限。	•老師授課鐘點費(含車馬費)上限： 校內師長800元/時。 校外專業人士 1600元/時。 •計畫書須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉 •視人數、地點遠近斟酌調整補助。
社會服務	1.須有社區民眾參加。 2.機構服務。 3.屬公益性活動。	1.以交通費、保險費、活動餐費、宣傳費、講義資料費、場地費、器材租借費及活動用品為原則。 2.活動補助以10,000元為上限。	•視活動大小及預算斟酌調整補助。
康樂活動	1.期初發表會。 2.期末發表會。 3.研習活動。 4.其他	1.以活動或上課課程所需耗材為原則。 2.單次活動補助以5000元為原則。	•須檢附表演人員簽到表。 •全校研習活動需製作問卷調查及問卷回饋統計分析。
藝文活動	參加對象為全校師生及社區民眾	1.以合理支出費別及評審費(五人為限)、演講費、攝影費為原則 2.活動補助以10000元為原則。	•評審費： 1.校內師長最高 400 元/場，校外人士 最高 2000/場，本校學生擔任評審不予補助。 2.此項費用不得超過活動總經費之 20%。 •演講費：3200元/場為上限
參加校外比賽	代表學校參加全國性、台灣區或校際性比賽。	以運費、交通費、保險費、住宿費為優先。	•交通費：以火車莒光號為限核實列支，但計程車費不予補助。 •住宿費：500元/人/日。

項目	補助原則	補助費別及範圍	備註
			●保險費:檢附保險公司之收據及投保 名冊。
社團參加校際性活動	參加校際性友誼賽。	以運費、交通費及保險費為優先。	視活動大小及預算斟酌調整補助。
辦理校際性運動類比賽	辦理校際性運動類比賽。	辦理以合理支出及評審費(五人為限) 為原則。	•評審費： 1.校外學生評審 200 元/人為上限，校內師長最高 400 元/場，校外人士最高 1500/場，本校學生擔任評審不予補助。 2.此項費用不得超過活動總經費之15%。
一般性社團活動	社團學期課程。	以上課教材為優先單次活動以5000元為上限。	視活動大小及預算斟酌調整補助。
配合學校慶典活動	1.迎新註冊。 2.校慶、校運活動。 3.文藝季。 4.特色系列週活動。 5.畢業典禮。	依專案申請。	
雜支	非上述列之項目。	文具、電池等。	不超過總活動5%為限。
其　　他		依專案申請。	
攝影費		單次活動以250元為上限	單據可事後開列憑證
競賽獎金	社團活動競賽獎金	1.團體競賽：第一名以3000元為上限。 2.個人參賽：第一名以1500元為上限。	1.得獎人數依參加人數多寡而定， 約1：6(即六位參加者取一名得 獎，依此類推)。 2.體育性社團，若已申請體育室補 助競賽獎金，將不予補助。 3.須繳交參賽人員名冊。

1. 以上活動單據皆當天或之前開立，不可補交。
2. 活動請繳交活動簽到單。
3. 全校性活動均需製作滿意度調查。
4. 保險需繳交人員名冊。
5. 社團評鑑及社團平時表現績優社團從優補助。

修訂後全文

亞東技術學院社團申請活動經費補助執行細則

98.10.20 98 學年度第 1 次學生事務會議訂定

104.04.14 103 學年度第二學期第三次學務主管會議修正通過

社團活動補助經費之核銷以實報實銷為原則，若補助款超過實際支出，餘款應悉數繳回補助基本標準如下：

項目	補助原則	補助費別及範圍	備註
社團外聘老師費用	參加對象為全校師生及社團學期課程為主。	1.以老師授課鐘點費為優先 2.學期課程計畫活動補助以20000 元為上限。	•老師授課鐘點費： 校外專業人士 600元/時。 •申請資料須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊 。〈含職稱、系級、姓名〉 •視人數、地點遠近斟酌調整補助。
社團幹部訓練	1.以一天訓練活動至少八小時之行程為優先。	1.以宣傳費、講義資料費、場地費、器材租借費、老師授課鐘點費、材料補助費為優先。 2.活動補助以20,000元為上限。	•老師授課鐘點費(含車馬費)上限： 校內師長800元/時。 校外專業人士 1600元/時。 •計畫書須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉 •視人數、地點遠近斟酌調整補助。
社會服務	1.須有社區民眾參加。 2.機構服務。 3.屬公益性活動。	1.以交通費、保險費、活動餐費、宣傳費、講義資料費、場地費、器材租借費及活動用品為原則。 2.活動補助以20,000元 元為上限。	•視活動大小及預算斟酌調整補助。
康樂活動	1.期初發表會。 2.期末發表會。 3.研習活動。 4.其他	1.以活動或上課課程所需耗材、場地為優先。 2.校內單次活動單一社團補助以5000元為上限。 3.大型聯合、全校、跨校性質活動補助以30,000元為上限。	•須檢附表演人員簽到表。 •全校研習活動需製作問卷調查及問卷回饋統計分析。
藝文活動	參加對象為全校師生或社區民眾	1.以合理支出費別及評審費(五人為限)、演講費為原則 2.活動補助以20,000元為上限。	•評審費： 1.校內師長最高 400 元/場，校外人士 最高 2000/場，本校學生擔任評審不予補助。 2.此項費用不得超過活動總經費之 20%。 •演講費：3200元/場為上限
參加校外比賽	代表學校參加全國性、台灣區或校際性比賽。	以運費、交通補助費、交通車租用費、保險費、表演服裝借用費、膳食費、材料補助費為優先。	•交通費：以實際支付為原則，視經費預算斟酌調整補助，，但計程車費不予補助。 ●保險費：檢附保險公司之收據及投保 名冊。
社團參加校際性活動	參加校際性友誼賽。	以運費、交通費及保險費為優先。	視活動大小及預算斟酌調整補助。
辦理校際性運動類比賽	辦理校際性運動類比賽。	辦理以合理支出及評審費、裁判費(五人為限) 為原則。	•評審費： 1.校外學生評審 200 元/人為上限，校內師長最高 400 元/

項目	補助原則	補助費別及範圍	備註
			場，校外人士最高 1500/場，本校學生擔任評審不予補助。 2.此項費用不得超過活動總經費之15%。 3.視活動大小及預算斟酌調整補助。
一般性社團活動	1. 社團學期課程。 2. 社團內例行活動。	以上課教材、活動材料補助為優先，單次活動以10,000元為上限。	視活動大小及預算斟酌調整補助。
配合學校慶典活動	1.迎新註冊。 2.校慶、校運活動。 3.文藝季。 4.特色系列週活動。 5.畢業典禮。 6.其他	依專案申請。	
雜支	非上述列之項目。	文具、電池等。	不超過總活動5%為限。
其　　他		未盡事宜請依專案處理。	
競賽獎金	社團活動競賽獎金	1.團體競賽：第一名以3000元為上限。 2.個人參賽：第一名以1500元為上限。	1.得獎人數依參加人數多寡而定， 約1：6(即六位參加者取一名得 獎，依此類推)。 2.體育性社團，若已申請體育室補 助競賽獎金，將不予補助。 3.須繳交參賽人員名冊。 4.需附競賽辦法。 5.全校性或跨校性競賽活動得依專案專簽申請。

1. 以上活動單據皆當天或之前開立，不可補交。
2. 活動請繳交活動簽到單。
3. 各項活動均需製作滿意度調查。
4. 保險需繳交人員名冊。
5. 社團評鑑及社團平時表現績優社團從優補助。
6. 半日活動餐費80元/人，全日活動240元/人

附件七_校內經費預算「已執行」及「待執行」說明一覽表

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
學務處處本部	130001-01	1.辦公事務雜項支出 2.學務行政會議 3.學務長行政事務費	200,000	95,710	104,293	**1.已使用** 95,710 **2.待使用**： 辦公室雜項(墨水一組 26193、文具雜支與電話通訊費 18500 元、護貝機 800 元、開會用熱水壺 800 元)、學務行政會議與活動(主管會議、學生事務會議、其他會議預計 48000)、學務長行政費 10000 元 **3.預計餘額** 0 元
課外組	132001-01	1.社團配合新生入學活動 80,000 元 2.社團成果發表會 90,000 元(分 2 場) 3.亞東最美創意活動 31,000 元 4.全國社團評鑑 20,000 元 5.全國自治社團評鑑 20,000 元 6.校慶學生活動 96,000 元 7.配合校內節慶活動 20,000 元 8.社團創意活動 10,000 元	367,000	182,763	184,237	**1. 已使用：** 社團博覽會 64,059 元 最美創意活動-景觀之美 7,300 元。 **2. 待使用：** 104 年度全國學生會評鑑 20,000 元（**已支用待核銷**）、1032 學期社團成果發表會 90,000 元 社團創意活動 10,000 元。 1032 學期方城好美麗 23,700 元 3. **預計餘額：** 最美創意活動於 1031 學期舉辦景觀之美，另案申請獎補助款補助，新生入學活動經費結餘，故結餘。 **4. 結餘使用規劃：**預計全數餘額轉為社團器材修繕費用。
	132002-01	1.校內社團指導老師費 320,000 元 2.校外社團指導老師費 132,000 元	452,000	141,000	311,000	**1. 已執行：**1031 學期計 47 位社團指導老師，每人 3,000 元，總計 141,000 元。 **2. 待執行：** (1) 校內社團指導老師費 1032 計 45 位社團指導老師，每人 3,000 元，總計 135,000 元。 (2) 校外社團指導老師費 103-2 計 16 個社團申請使用，每小時 600 元，預計 293 小時，共計 175,800 元。 **3. 結餘使用規劃：**預計全數餘額轉為社團器材修繕費用。
	132003-01	1.社團業務耗材費用 90,000 元 2.其他活動辦理 40,000 元	130,000	58,719	71,281	1. **已使用**：58,719 2. **待使用**：71,281 預計購買社團共用器材所需耗材(碳粉匣、紙、海報紙) 3. **預計餘額**：0，

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
課外組						4. 於 104 年 12 月核銷完畢
	132004-01	推廣社團服務學習 120,000 元	114,000	1,645	112,355	1. **已使用**：1,645 2. **待使用**：112,355 3. **預計餘額**：0，本項目為社團申請服務專案之校內配合款、社團服務活動經費 1. 於 104 年 7 月核銷完畢
	132005-01	列印標竿學習歷程成績單耗材 10,000 元	10,000	0	10,000	5. **已使用**：0 元 1. **待使用**：墨水 1 件 5,000 元、成績單用紙 5,000 元 4. **預計餘額**：0 元
	132006-01	(1)器材維修預計金額共 20,000 元 (2)場地維修預計金額共 40,000 元	60,000	43,467	16,533	1. **已使用**：43,467 2. **待使用**：16,533 3. **預計餘額**：0 5. **結餘使用規劃**：社團共用設備及空間修繕，於 104 年 7 月核銷完畢
	132007-01	專題演講費、材料補助費、膳食費、雜支、印刷費、手冊製作費 52000 元	52,000	0	52,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：第六屆社團好好玩幹部訓練講座 (1) **預計餘額**：0 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
	132008-01	場地、住宿、膳食費、交通車租用費、專題演講費、材料費、行前籌備培訓、場地勘查、雜支、競賽獎、營隊衣服製作、成果報告、手冊印製費 400000	400,000	0	400,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：已規劃 07 月辦理社團幹部訓練 2 場 3. **預計餘額**：0 1. 結餘使用規劃：餘額繳回
	132009-01	1.社團國際交流活動 600000 2.國際志工 300000	900,000	0	900,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：已規劃 07 月辦理社團菁英國際交流與國際志工 900,000 元 3. **預計餘額**：0 1. **結餘使用規劃**：餘額繳回
課外組	132010-01	社會實踐能力活動課程材料補助費及鐘點費、TA 臨時工作費、學習檔案印刷費、師生培訓工作坊及課程	180,000	22,260	157,740	1. **已使用**：22,260 元； 2. **已支用未核銷：4 月 9 日** 8,000 元（活動費）、TA 工作坊 1,872 元，共計 9,872 元 3. **待使用**：本學期學院導師費 55,200 元、3-6 月 TA 工讀

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
		研討相關會議、雜支及補救措施 260000				金 69,000 元 、TA 工作坊 23,668 元 4. **預計餘額**：0 元
課外組	132011-01	1.伺服器 200000 元 2.刷卡機 210000 元	309,590	309,590	0	1. 已使用 309,590，已議價完畢。
課外組	132012-01	學生材料補助費、器材與舞臺音響租借、競賽獎金、活動宣傳印刷費膳食費、印刷費、雜支 250000	150,000	106,502	43,498	1. **已使用**：0 元； 2. **待使用**：104.5-104.6 學生會畢業季 43,498 元 3. **預計餘額**：0 元
課外組	132013-01	燈光設備、音響器材與舞臺租借、宣傳背板輸出及鋼架組、獎牌、獎座、膳食費、活動宣傳印刷費、雜項支出 40000	40,000	0	40,000	1. **已使用**：0 元； 2. **待使用**：104.6.12 全校社團交接典禮 40,000 元 3. **預計餘額**：0 元
課外組	132014-01	1.校內外競賽 240000 2.校外得獎獎勵金 60000	300,000	111,100	188,900	1. **已使用**：111,100 元 2. **待使用**：188900，依本學期學生實際辦理及參與校內外競賽活動。實支實付。 3. **預計餘額**：0 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
課外組	132015-01	教育部 103 年度私立大專校院學生事務與輔導工作暨經費執行成效訪視經費	95,000	92,383	2,617	1. **已使用**：92,383 元 2. **待使用**：購置列印用紙 2,617 元 3. **預計餘額**：0 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
課外組	132016-01	校內 3%工讀金	78,650	20,815	57,835	1. **已使用**：20,815 2. **待使用**：57,835，於 104 年 07 月申報完畢 3. **預計餘額**：0 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
課外組	132016-02	校內工讀金(董事會特色款)	62,290	49,795	12,495	1. **已使用**：49,795 2. **待使用**：12,495，於 104 年 07 月申報完畢 3. **預計餘額**：0 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
課外組	132016-03	103 清寒工讀金	11,845	11,845	0	已支用完畢
課外組	132016-04	1031 安定就學工讀金	4,650	4,650	0	已支用完畢
課外組	132016-05	1032 安定就學工讀金	5,100	0	5,100	1.**已使用**：0

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						2.**待使用**：5,100，預計 05 月申報完畢
課外組	132017-01	國際志工活動費	40,756	29,857	10,899	1. **已使用**：29,857 2. **待使用**：10,899，作為今年國際志工培訓及宣傳活動用 3. **預計餘額**：0 4. 結餘使用規劃：經費為國際志工捐款，作為國際志工專用
課外組	132017-02	國際志工團經費(華儒、漢儒)	10,000	10,000	0	已支用完畢
課外組	132018-01	104 寒假營隊經費贊助(華儒、漢儒、黎明、吳尊賢)	18,000	18,000	0	已支用完畢
課外組	132018-02	104 年教育優先區中小學生寒假營隊活動經費	30,000	20,000	10,000	1. 已使用 20000 2. 待使用：10000 3. 預計餘額 0，於 104 年 4 月核銷完畢
課外組	132018-03	104 寒假營隊經費	6,000	4,000	2,000	1. 已使用 4000 2. 待使用：2000 3. 預計餘額 0，於 104 年 4 月核銷完畢
課外組	132019-01	104 整體-經常門(尚未入帳)	582,000	0	582,000	**教育部 104 年度整體發展獎補助經費（104.3 秘書室始核撥，待分配討論）** 1. 已支用 0 2. 待使用：582000 元，作為全處 104 年度（104.4-104.11）支用 3. 預計餘額 0
課外組	132019-02	104 整體-經常門	111,000	0	111,000	**教育部 104 年度整體發展獎補助經費（104.3 秘書室始核撥，待分配討論）** 1. 已支用 0 2. 待使用：111000 元，作為全處 104 年度（104.4-104.11）支用 3. 預計餘額 0
課外組	132020-01	104 學輔-教育部補助款-1-1-1-1 社團繽紛樂-全校性活動(尚未入帳)	103,000	0	103,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：103,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-02	104 學輔-教育部補助款-1-1-1-2 傳承-全校社團評鑑	50,000	0	50,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：50,000 元

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
		系列活動(尚未入帳)				3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-03	104 學輔-教育部補助款-1-1-1-3 繽紛多姿・慶東城-大型節慶特色活動(尚未入帳)	4,830	0	4,830	1. **已使用** 0 2. **待使用**：5,000 3. **預計餘額** 0，於 104 年 6 月辦理並核銷完畢
課外組	132020-04	104 學輔-教育部補助款-1-1-1-4 社團繽紛樂-創意特色主題活動(尚未入帳)	100,000	0	100,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：10,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-05	104 學輔-教育部補助款-2-3-3-2 全校社團座談會(尚未入帳)	16,000	0	16,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：16,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-06	104 學輔-教育部補助款-2-3-3-3 社團交流時光(尚未入帳)	20,000	0	20,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：20,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-07	104 學輔-教育部補助款-2-3-3-4 亞東家族活動(尚未入帳)	50,000	0	50,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：50,000 3. **預計餘額**：0，於 104 年 7 月辦理並核銷完畢
課外組	132020-08	104 學輔-教育部補助款-2-4-2-1 社團繽紛樂-學藝性研習及成果展(尚未入帳)	65,000	0	65,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：65,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-09	104 學輔-教育部補助款-2-4-3-2 營隊性活動(尚未入帳)	59,000	0	59,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：59,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-10	104 學輔-教育部補助款-2-4-3-3 社團經營工作坊(尚未入帳)	40,000	0	40,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：40,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-11	104 學輔-教育部補助款-2-4-3-4 社團旗幟設計競賽(尚未入帳)	10,000	0	10,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：10000 3. **預計餘額**：0，於 104 年 4-6 月辦理並核銷完畢
課外組	132020-12	104 學輔-教育部補助款-3-1-1-1 全校社團幹部知能培訓營(尚未入帳)	112,000	0	112,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：112,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 7 月辦理並核銷完畢。
課外組	132020-13	104 學輔-教育部補助款	5,000	0	5,000	1. **已使用**：0

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
		-3-1-1-2 學生權益座談(尚未入帳)				2. **待使用**：5,000 3. **預計餘額**：0，於 104 年 4-6 月辦理並核銷完畢
課外組	132020-14	104 學輔-教育部補助款-3-2-1-2 社團志工培訓研習及推廣活動(尚未入帳)	50,000	0	50,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：50000 3. **預計餘額**：0，於 05 月、12 月規劃兩天志工訓練，於 104 年 12 月核銷完畢
課外組	132020-15	104 學輔-教育部補助款-3-2-1-3 社團服務性活動(尚未入帳)	90,000	0	90,000	1.**已使用**：0 2.**待使用**：90,000 3.**預計餘額**：0，於 104 年 12 月核銷完畢
課外組	132020-16	104 學輔-教育部補助款-4-2-2-3 全校社團指導老師座談及研習(尚未入帳)	20,000	0	20,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：20,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-17	104 學輔-教育部補助款-4-2-3-2 學生社團校際交流與觀摩活動(尚未入帳)	30,000	0	30,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：30,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 11 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-18	104 學輔-學校配合款-1-1-1-1 社團繽紛樂-全校性活動	130,000	0	130,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：130,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-19	104 學輔-學校配合款-1-1-1-2 傳承-全校社團評鑑系列活動	60,000	0	60,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：60,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-20	104 學輔-學校配合款-1-1-1-3 繽紛多姿．慶東城-大型節慶特色活動	88,000	0	88,000	1. **已使用** 0 2. **待使用**：88,000，教師節、萬聖節及聖誕節慶活動。 3. **預計餘額** 0，於 104 年 12 月辦理並核銷完畢
課外組	132020-21	104 學輔-學校配合款-1-1-1-4 社團繽紛樂-創意特色主題活動	50,000	0	50,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：50,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-22	104 學輔-學校配合款-2-3-3-2 全校社團座談會	24,000	0	24,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：24,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-23	104 學輔-學校配合款-2-3-3-3 社團交流時光	25,000	0	25,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：25,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
課外組	132020-24	104 學輔-學校配合款-2-3-3-4 亞東家族活動	60,000	0	60,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：60,000 3. **預計餘額**：0，於 104 年 11 月辦理並核銷完畢
課外組	132020-25	104 學輔-學校配合款-2-4-2-1 社團繽紛樂-學藝性研習及成果展	10,000	0	10,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：10,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-26	104 學輔-學校配合款-2-4-3-2 營隊性活動	30,000	0	30,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：30,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-27	104 學輔-學校配合款-2-4-3-3 社團經營工作坊	5,000	0	5,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：5,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 12 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132020-28	104 學輔-學校配合款-2-4-3-4 社團旗幟設計競賽	50,000	0	50,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：50,000 3. **預計餘額**：0 4. **結餘使用規劃**：於 104 年 06 月核銷完畢
課外組	132020-29	104 學輔-學校配合款-3-1-1-1 全校社團幹部知能培訓營	160,000	0	160,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：160,000 元 3. **預計餘額**：0 元，將於 104 年 7 月辦理並核銷完畢。
課外組	132020-30	104 學輔-學校配合款-3-1-1-2 學生權益座談	35,000	0	35,000	2. **已使用**：0 3. **待使用**：103-2 學生權益系列座談 20,000 元；104-1 學生權益系列座談 15,000 元。預計於 104.10 支用完畢。 4. **預計餘額**：0
課外組	132020-31	104 學輔-學校配合款-3-2-1-2 社團志工培訓研習及推廣活動	60,000	0	60,000	1. **已使用**：0 2. **待使用**：60000 3. **預計餘額**：0，於 05 月、12 月規劃兩天志工訓練 4. 於 104 年 12 月核銷完畢
課外組	132020-32	104 學輔-學校配合款-3-2-1-3 社團服務性活動	80,000	0	80,000	1. **已使用** 0 2. **待使用**：80000 3. **預計餘額** 0，於 05 月、12 月規劃兩天志工訓練 4. 於 104 年 12 月核銷完畢
課外組	132020-33	104 學輔-學校配合款-4-2-3-2 學生社團校際交流	15,000	0	15,000	1. **已使用**：0 元 2. **待使用**：15,000 元

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
		與觀摩活動				3. **預計餘額：**0 元，將於 104 年 10 月前辦理並核銷完畢。
課外組	132022-01	103 整體-經常門	354,341	354,341	0	已支用完畢
課外組	132022-02	103 整體-經常門	87,000	87,000	0	已支用完畢
課外組	132028-02	保固金	7,650	0	7,650	
課外活動組合計			6,675,702	1,679,732	4,995,970	預計確認結餘：0 元
生輔組	131001-01	辦理各項品德教育活動雜支	20000	14347	5653	1. 已使用：14,347 2. 待使用：品德深耕研討會車馬費、與談人費及品德講師車馬費及其他雜支(5,653) 3. 預計餘額： 0 元
生輔組	131001-02	親善大使召募與治裝費	50000	47901	2099	1. 已使用：47,901 2. 待使用：親善名牌訂製、耗材購買(2,099) 3. 預計餘額：0 元
生輔組	131002-01	賃居住宿生活動雜支及行政費	50000	22506	27494	1. 已使用：22,506 元 2. 待使用：宿舍會議、宿舍相關用具用品(27,494) 3. 預計餘額：0 元
生輔組	131002-02	境外生關懷活動雜支及行政費	20000	12359	7641	1. 已使用：12,359 2. 待使用：期中座談會、期末座談會(1,200) 預計餘額：0 元
生輔組	131003-01	新生資料袋（含各項表單印刷）、新生輔導幹部研習、新生入學典禮行政事務費、新生入學輔導服務輔導幹部工作費	205000	204799	201	1. 已使用：204,799 2. 待使用：210 3. 預計餘額：210 元 結餘使用規劃：餘額繳回
生輔組	131003-02	畢業典禮及畢業季一般事務費用（典禮事務費、學士服租借等）	316500	2640	313860	1. 已使用 2,640 元 2. 待使用：(租借博、碩、學士服 150,000 元、胸花 5,000 元、工讀生、餐費、邀請卡印製、羅馬旗、truss、協調會)313,860 元 3. 預計餘額 0 元
生輔組	131004-01	聯繫家長用郵電（缺曠通知、教育部學產基金申請）	70000	23927	46073	1. 已使用：23,927 2. 待使用：缺曠、學產基金通知郵資、組內連繫電話費(46,073) 3. 預計餘額：0 元
生輔組	131004-02	學生獎懲委員會議資料印	25000	18540	6460	1. 已使用：18,540

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
		製、茶水等行政事務費				2. 待使用：1032 金銀質獎章、成就獎章製作、獎懲委員會茶水費(6460) 3. 預計餘額：0 元 結餘使用規劃：餘額繳回
生輔組	131005-02	各項辦公室用品及行政相關支出(影印紙、傳真影印、耗材費、海報印製)	53000	23044	29956	1. 已使用：14,347 2. 待使用：碳粉匣紅、黃、藍、黑色耗材購買(29,956) 3. 預計餘額：0 元
生輔組	131006-01	師生互動坊雜項支出(咖啡豆、咖啡機用品、清潔用品等)	22000	9369	12631	1. 已使用：9,369 元 2. 待使用：咖啡用品(9,000 元)、清潔用品(2,000 元)、文具用品(1,600 元) 3. 預計餘額 31 元 結餘使用規劃：餘額繳回
生輔組	131006-02	師生互動坊空間與器材維護(修繕)	15000	7874	7126	1. 已使用：7,874 元 2. 待使用：0 元 3. 預計餘額 7126 元 結餘使用規劃：餘額繳回
生輔組	131007-01	成就獎章獎學金	50000	0	50000	1. 已使用：0 元 2. 待使用：成就獎章得獎者十名*5,000 元=50,000 元 3. 預計餘額 0 元
生輔組	131008-01	弱勢助學計畫(助學金)支出 600 人×12,000 元=7,200,000 元	7140900	0	7140900	1. 已使用：0 元 2. 待使用：486 人弱勢助學金 5,993,000 元 3. 預計餘額 1,147,900 元 結餘使用規劃：變更為工讀助學金使用
生輔組	131008-04	急難慰助金	200000	90000	110000	1. 已使用：90,000 元 2. 結餘使用規劃：餘額繳回
生輔組	131011-02	郵資、通知單印製	73890	11919	61971	1. 已使用：11,919 元 2. 待使用：印製缺曠通知耗材、郵資(35000) 3. 預計餘額：0 元
生輔組	131016-01	校內 3%工讀金	153817	89355	64462	1. 已使用 89,355 元 2. 待使用：4-7 月工讀金(64,462 元) 3. 預計餘額 0 元
生輔組	131016-02	校內工讀金(董事會特色款)	11500	2990	8510	1. 已使用：2,990 元 2. 待使用：4-6 月工讀金(8,510 元)

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						3. 預計餘額： 0 元
生輔組	131016-04	補充保費 2%-校內 3%工讀金	63343	0	63343	1.全校工讀金補充保費(63,343)
生輔組	131016-05	補充保費 2%-校內工讀金(董事會特色款)	14400	0	14400	1.全校工讀金補充保費(14,400)
生輔組	131016-08	1032 安定就學工讀金	7200	0	7200	1. 已使用 0 元 2. 待使用：6-7 月工讀金(7,200 元) 3. 預計餘額 0 元
生輔組	131020-01	獎金退匯款	5980	0	5980	1.待核銷
生輔組合計			8,567,530	581,570	7,985,960	預計確認餘額： 241 元，餘額繳回。
衛保組	133001-01	彩色雷射印表機	17000	17000	0	已完成。
衛保組	133001-02	飲水機水質檢驗	40000	30000	10000	1. **已執行** 1032 計 30 台，每台 1,000 元，總計 30,000 元。 2. **待執行** 預計於 6 月檢驗 10 台，每台 1,000 元，預計 10,000 元。 3. 無餘款
衛保組	133002-01	購買一氧化碳測量儀	26000	26000	0	已完成。
衛保組	133002-02	醫療廢棄物清理費、外傷換藥醫療耗材、校醫看診藥品費用	137400	69031	68369	**1.已使用 69**,031 1. **待使用**： 校醫看診藥品費用(每月預估 10,000 元*3 個月 30,000 元)、醫療耗材(如紗布、棉棒、3M 膠帶、網繃計 15,000 元、吹風機 2 台 2,000 元、筆燈 2 台 300 元、BMI 轉盤 3500 元、拐杖 4 組 1800、頭部固定組 2880 元、補充一般急救箱內容物 9000 元、木製夾板 4 個)等共計 38,369 元)，共 68,369 元 2. 無餘款
衛保組	133002-03	醫療儀器電子血壓計、身高體重計及耳溫槍校正費用等修繕費	35000	0	35000	1. **已使用** 2. **待使用**：拐杖維修 4 支 **468 元**、全自動血壓計校正(3 台*3,000 元 9,000 元)、輪椅維修(1,500*2 台 3,000 元) 、全自動身高體重計校正(1 台*3,000 元 3,000 元)耳溫槍校正(20 台*700 元 14,000 元)、高壓蒸氣鍋維修 6000 元，共 29000 元 3. 無餘款
衛保組	133002-04	休息床清洗費、電郵費、報	88600	37450	51150	1. **已使用 37**,450

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
		費、各學會常年會費等事務費、行政用各色墨水、紙張、會議餐點等雜支				2. **待使用**： 行政用碳粉匣(4 色 12,678 元*2 組 25,356 元)、校醫印表機碳粉匣(4 色 3860 元*2 組 7,720 元)、電信費及簡訊費 4-7 月(3,000 元) 、餐廳會議餐費 720 元、紙張 3200 元、休息床清洗費 4,350 元、報紙費用 3,150 元、校醫茶包及咖啡 1000 元、電風扇 2 台 2,654 元，共計 51,150 元。 3. 無餘款。
衛保組	133002-05	辦理健康促進相關活動之獎勵金	20000	0	20000	1. **已執行** 0 元 2. **待執行** 體重控制班團體獎金 10,000 元、計步器達 30 萬步禮物隨身碟 2000 元、愛滋海報競賽活動獎勵金，每人 800 元*10 人 8,000 元。 3. 無餘款。
衛保組	133003-01	相機一台	18100	18100	0	已完成。
衛保組	133003-02	講師演講費、助教費、材料費、膳食費、影印費、證書費、工作費、志工培訓課程經費、製作志工背心或衣服等雜支	80000	33607	46393	**1.已執行** 1031 活動 2 場共計支出 33,607 元 1031 教職員急救訓練 1 場，共計支出 26,885 元 1031 熱血薪傳活動月 1 場，共計支出 6,722 元 **2.待執行** 1032 計活動 3 場，預計支出 46,393 元。 **1032 熱血志工培訓活動場，預計支出 7,800 元** **1032 行動 1119 系列講座 2 場，預計支出 38,593 元** **3.**無餘款
衛保組	133004-01	103 學生團體平安保險	3160630	1513800	1646830	**1.已執行** 1,513,800 元 **2.待執行** 103 學年第 2 學期學保經費需繳交給國泰人壽公司 1,455,800 **元** 3.餘款 191,030 元，因該筆預算屬於預估人數經費，得依實際投保人數繳納，故結餘僅能繳回，不得用其他用途。
衛保組合計			3,622,730	1,744,988	1,877,742	預計確認結餘：191,030，為平安保險結餘必須繳回。
諮商中心	134001-01	舉辦新生普測篩檢，高關懷學生輔導與追蹤，校園關懷義工培訓，憂鬱與自我傷害防治文宣發行等活動事務費、電話行政雜支	100,000	81,682	18,318	1.已使用 81,682 元 2.待使用：18,318 元(電話行政雜支) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134002-01	兼任心理師與精神科醫師人事費	260,000	89,400	170,600	1. 已使用 89,400 2. 待使用：約 124,800（3、4、5、6 月份兼任心理師鐘點）

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						3.結餘使用規劃：45800 餘額繳回
諮商中心	134003-01	舉辦性別平等主題週及相關活動文宣製作事務費	45,000	20,713	24,287	1. 已使用 20,713 2. 待使用：24,287（我的愛情故事活動、張兆志名人演講使用） 3. 結餘使用規劃：餘額繳回
諮商中心	134004-02	添購物品	20,000	6,800	13,200	1.已使用 6,800 元 2.待使用：13,200 元(電話行政雜支) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134005-01	1.購置測驗量表 2.辦理生涯工作坊活動 3.輔導聯絡郵電費	70,000	21,614	45,861	1.已使用 21,614 元 2.待使用：45,861 元(1.輔導工作方配合款、購置量表) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134006-01	1.輔導知能研習講師、膳 食等雜支 2.輔導文宣印製 3.績優導師獎勵及評審費 3.碳粉匣耗材	240,000	220,197	18,803	1.已使用 220,197 元 2.待使用：18,803 元(系導師座談會與知能研習雜支) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134007-01	添購心靈意境輔導室相關設備 1.HRV 心率+GSR 皮電雙頻回饋儀 2.HRV 心率回饋儀與個人電腦	55,000	0	0	已完成。
諮商中心	134007-02	輔導空間修繕費	300,000	60,031	214,669	1.已使用 60,031 元 2.待使用：214,669 元(已規畫師生紓壓空間修繕) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134007-03	1.小天后按摩沙發 2.碎紙機	90,800	89,600	1,200	1.已使用 89,600 元 2.待使用：1200 元(已規畫師生紓壓空間修繕) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無，繳回
諮商中心	134007-04	添購心靈意境輔導室相關物品 1.背部按摩器 2.眼睛按摩器	8,000	0	8,000	1.已使用 0 元 2.待使用：8,000 元(已規畫購置物品) 3.預計餘額 0 元

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134008-01	添購自學中心相關設備 1.個人電腦	150920	33000	0	1. 已使用 150,920 (添購自學中心相關設備-電腦) 2. 待使用：無 3.預計餘額 0 元
諮商中心	134008-02	自學中心硬體空間維護	500,000	21,188	8,812	1.已使用 491,188 元 2.待使用：8,812 元 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134008-03	自學中心教材耗材費	100,000	15,983	84,017	1. 已使用 100,000 元 2. 待使用：84,017 元，自學中心租印表機等耗材等其他耗材使用 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無餘額繳回
諮商中心	134008-04	兼任輔導人員人事費	80,000	12,000	68,000	1.已使用 12000 元 2.待使用：0 元，(因有教育部補助計畫支應) 3.預計餘額 68,000 元 4.結餘使用規劃：無，餘額繳回
諮商中心	134008-05	添購自學中心相關設備 1.液晶投影機 2.音響劇場組 3.復健用電動跑步機 4.沙發 5.交叉訓練機 6.臥式健身車	380,753	0	0	1.已使用 380,753 元 2.待使用：0 元 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134009-01	1.高關懷追蹤相關電話與協助就醫事務費 2.參加校外知能研習交通費 3.列印會議資料碳粉匣 4.諮商輔導雜支	50,000	26,065	23,935	1.已使用 26,065 元 2.待使用：23,935 元(行政事務雜支) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134010-01	1.數位相機 2.攝影機 3.印表機 4.電腦含螢幕 5.筆記型電腦	220,800	156,800	0	已完成。
諮商中心	134010-02	1.園藝治療系統材料物品	21,600	3,625	17,975	1.已使用 3,625 元 2.待使用：17,975 元(已規畫購置園藝治療材料) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
諮商中心	134010-03	1.專業講師講座費 2.活動排卡輔導工具購置	64,400	11,935	52,465	1.已使用 11,935 元 2.待使用：52,465 元(專業講座費與活動排卡購置) 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134013-01	校內 3%工讀金	19,550	17,710	1,840	1.已使用 17,710 元 2.待使用：1,840 元，諮商中心 4、5、6 月份工讀金。 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134013-02	校內工讀金(董事會特色款)	11,500	1,610	4,255	1. 已使用 7,245 元 2. 待使用：4,255 元，諮商中心暨學務處本部 4、5、6 月份工讀金。 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134013-03	103 清寒工讀金	11,845	11,845	0	
諮商中心	134013-04	1031 安定就學工讀金	4,650	4,650	0	
諮商中心	134013-05	1032 安定就學工讀金	5,100	0	5100	1. 已使用 0 元 2. 待使用：4,255 元，諮商中心 4、5、6 月份安定就學工讀金。 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134027-01	購買人生雙重奏書籍	42,000	39,900	2,100	1.已使用 39,900 (購買人生雙重奏書籍贈與全校長官及導師) 2.待使用：2,100 元 3.預計餘額 0 4.結餘使用規劃：無
諮商中心	134028-01	資源教室輔導員專業加給	55,000	15,000	40,000	1.已使用 15,000 元 2.待使用：40,000 元 3.預計餘額 0 元 4.結餘使用規劃：無
諮商中心合計			2,906,918	961,348	823,437	預計確認結餘：113,800 元(68,000+45,800)餘額繳回
軍訓室	136001-1	春暉專案	25,000	12,456	12,544	1. 已使用 12456 2. 待使用：春暉志工培訓 2 場+巡迴宣導分享 1 場膳食費

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						3600 元，春暉菸毒常識檢測活動 8944 元， 3. 預計餘額 0 元 4. 結餘使用規劃：無
	136001-02	學生生活輔導及關懷服務	25,000	11,444	13,556	1. 已使用 11444 2. 待使用：3-7 月電信費用
	136003-03	學生探視訪視工作	10,000	4,792	5,208	1. 已使用 4792 2. 待使用 5208，探視學生用。
	136001-04	一般行政雜項	30,000	11,395	18,605	1. 已使用 11395 2. 待使用 18605
	136001-06	輔導學生志工服務	20,000	0	20,000	1. 已使用 0 2. 待使用：辦理暑假志工服務活動
	136002-01	辦公室設備修繕	35,000	11,500	23,500	1. 已使用 11500 2. 待使用：購買碳粉夾 11500，購買電腦周邊設備 8000，電腦維修 4000 元
	136003-01	校內 3%工讀金	78,200	14,720	58,190	1. 已使用 14,720 2. 待使用：4.5.6.7 月工讀費用
	136003-02	校內工讀金	11,500	11,500	0	1. 已使用 11500 2. 待使用 0
軍訓室合計			234,700	83,097	151,603	預計確認結餘：0 元。
服務學習中心	137002-01	行政事務費	120,000	58,072	61,928	1. 已執行 1031：辦公室事務暨用品，共 58 項，計 58072 元。 2. 待執行 1032：服務學習志工背心，共 82 件，計 18860 元。 就學貸款說明會 10,000 元 獎學金申請說明會 10,000 元 獎狀印製 1000 張 10,000。 獎學金委員會 2 場+服務發展委員會 2 場+服務教師座談 4 場 10,000 元 其他雜項文具 3068 元 3. 預計剩餘款 120,000-58,072-18,860-10,000-10,000-10000-10000-3068=0 結餘使用規劃：無

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
服務學習中心	137003-01	服務學習課程	205,000	191,256	13,744	1. 已執行 1031：11 堂課程執行，共計 191,256 元 2. 待執行 1032：8 堂課程執行，共計 160,000 元 成果發表，計 20,000 元 3. 預計剩餘款 205000-191256-160000-20000＝-166,256(短缺) 4. 結餘使用規劃：短缺金額，擬另案請秘書室支援。
服務學習中心	137004-01	董事長獎學金	624,000	120,000	504,000	1. 已執行 1031 計 15 人，每人 8000 元，總計 120000 元（未含一年級新生）。 2. 待執行 1032 計 40 人，每人 8000 元，預計 320000 元。 3. 預計剩餘款 624,000 - 120,000 - 320,000 = 184,000 (1)舊法規：每學期 39 人，39*2*8000=624000 (2)新法規：配合徐元智獎學金，每班共一名，彈性調整。上學期一年級新生班級共 25 班，第一學期未開放申請，故結餘 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
服務學習中心	137004-02	董事長獎學金	32,000	0	32,000	1. 結餘使用規劃：1022 結餘款，餘額繳回
服務學習中心	137004-03	學業優秀前三名及畢業前三名獎學金	2,313,000	860,000	1,453,000	1. 已執行 1031 學業優秀前三名，計 860,000 元（未含一年級新生）。 2. 待執行 (1)1031 護理系畢業班前三名，預計 9,000 元 (2)1032，共計 101 班(305 人)，預計 1,210,000 元。 (3)103 畢業班，畢業成績前三名，預計 288,000 元。 3. 預計剩餘款 2,313,000 - 860,000 - 1,210,000 - 288,000 - 9,000 = -54,000(短缺) 4. 結餘使用規劃

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						(1) 短缺部分將由「優秀入學獎學金」調整預算。 (2) 因名次恐有重複，擬調整預算 100,000 萬元。
服務學習中心	137004-04	優秀入學獎學金(技優、高中申請、聯登分發、豫章工商)	4,000,000	1,884,895	2,115,105	1. 已執行 1031 優秀入學，計 1,884,895 元。 2. 待執行 (1)1032 優秀入學，第 1 學年減免（下學期）暨入學後成績達減免資格，計 3 人，預計 129,040 元。 (2)調整預算 10 萬元至學業優秀前三名。 3. 預計剩餘款 4,000,000 - 1,884,895 - 129,040 -100,000= 1,886,065 經查 100～102 學年度，優秀入學獎學金申請約 250 萬至 300 萬之間，但本學年入學資格中，獲獎者偏少，高額獎學金偏低僅 5 位，依據相關獎勵辦法發放 200 萬餘。 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
服務學習中心	137004-05	境外生獎學金(僑生、陸生、外籍生)	880,000	102,290	777,710	1. 已執行 1031 境外僑生，港生共計 2 名（新生 1 名，在校生 1 名），計 102,290 元。 2. 待執行 1032 境外僑生，港生共計 2 名（一年級 1 名，在校生 1 名）預計 102,290 元。 3. 預計剩餘款 880,000 - 102,290 - 102,290 = 675,420 (1)外籍生獎學金獎勵，依據外籍生入學及申請給予，相關獎勵規則為教育部推廣且為本校招攬特色之一。 (2)境外生獎學金預計約 8 位，學雜費全額減免，但本學年僅兩位身份及成績符合申請資格。 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
服務學習中心	137005-01	機械設備修繕維護	30,000	26,655	3,345	1. 已執行 1031：影印機保養暨修繕 9000 元。 二線電話 1500 元 電腦內建硬碟 1980 元 HP 彩色印表機修繕 14,175 元 總計 9000+1500+1980+14175＝26655

組別	計畫編號	預算支出明細	預算金額	已用金額	預算餘額	說明
						2. 待執行 A3 印表機修繕 3000 元 3. 預計剩餘款 30000-26655＝345 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
服務學習中心	137006-01	物品購置	25,000	20,760	250	1. 已執行 1031：公文櫃 2 組共 9984 元。 1032：電腦螢幕 2 台共 10776 元。 總計 9984+10776＝20760 2. 待執行 數位相機一台 3990 元。 3. 預計剩餘款 25000-20760-3990＝250 4. 結餘使用規劃：餘額繳回
服務學習中心總計			8,109,000	3,205,856	4,899,154	預計確認餘額： 1. 修繕採購費：595(345+250)元，餘款繳回。 2. 獎學金：184,000+1,886,065+675,420=2,745,685 元

附件八_104 年度整體發展獎補助款(經常門)各單位工作項目與經費規劃表

104 年度整體發展獎補助款(經常門)各單位工作項目與經費規劃表

執行單位	工作項目	教育部補助款	學校配合款	總計
課外活動組	外聘社團指導老師費	145,200	27,600	172,800
課外活動組	社團美化競賽	10,000	10,000	20,000
課外活動組	社團營隊活動	20,000	20,000	40,000
課外活動組	學生自治輔導系列活動	80,000	16,400	96,400
生活輔導組	工讀與弱勢助學輔導	10,000	10,000	20,000
生活輔導組	品德教育系列活動	9,000	12,000	21,000
衛生保健組	健康促進活動	7,500	0	7,500
諮商中心	生命教育系列活動	5,000	10,000	15,000
課外活動組	大學入門講座	32,000	5,000	37,000
	尚未編列餘額	**263,300**	**0**	**263,300**
總計		582,000	111,000	693,000

執行單位	工作項目	103 年度獎補助經費預算		
		補助款	配合款	總計
課外活動組	外聘社團指導老師費	69,000	31,000	100,000
課外活動組	學生自治輔導系列活動	60,000	0	60,000
課外活動組	服務學習系列活動	0	0	20,000
課外活動組	社團活動補助經費	60,000	20,000	80,000
課外活動組	社團美化競賽	6,000	9,000	15,000
生活輔導組	品德教育系列活動	9,000	12,000	21,000
生活輔導組	工讀與弱勢助學輔導	10,000	10,000	20,000
衛生保健組	衛保志工培訓	7,500	0	7,500
諮商中心	生命教育系列活動	5,000	10,000	15,000
軍訓室暨校安中心	勞作教育	22,400	2,600	25,000
軍訓室暨校安中心	春暉教育	0	0	0
課外活動組	大學入門活動	26,743	8,816	35,559
總計		275,643	103,416	399,059

附件九_學生事務處申請教育部計畫使用情形調查表(104.1~104.4)

組別	編號	計畫名稱	補助款	配合款	計畫總金額	已用金額		餘額		完成比例	備註
						補助款餘額	配合款餘額	補助款餘額	配合款餘額		
處本部	0	104 學年度遞補學生事務與輔導人力經費	4,000,000	998,726	4,998,726	1,042,545	224,808	2,957,455	773,918	3%	
						合計：1,455,553 元		合計：3,543,173 元			
課外活動組	A1										
						合計：		合計：			
	A2										
						合計：		合計：			
		(標號請自行依序增加)									
						合計：		合計：			
生活輔導組	B1										
						合計：		合計：			
	B2										
						合計：		合計：			
衛生保健組	C1										
						合計：					
諮商中心	D1										
						合計：		合計：			
軍訓室	E1										
						合計：		合計：			
服務學習中心	F1										
						合計：		合計：			