

亞東科技大學一一〇學年度第 2 學期

第三次學務處主管會議紀錄

會議時間：111年3月29日（星期二）上午9時

會議地點：方城210會議室

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：王天俊組長、賴文魁組長、傅孝維主任、廖美惠主任

缺席人員：鄧碧珍組長(公假)

壹、主席報告

一、111年3月9日行政會議校長指示，請舉辦「微影片製作競賽」邀請社團及系學會共同參與，可提高獎金比例，請訂定相關辦法並載明得獎作品授權本校公開播放之用，以做為學校對外宣傳之亮點。評分項目建議若為招生使用以宣傳本校績效成果者給予加分。也請將規劃更新於每月招生會議之管考表中。若無經費可專簽請秘書室支應。

二、111年度上半年內部稽核情形如下，請各組提早準備。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 何丞世、董慧香 15:00-17:00	第三組 王繼正、賴鍵元 15:00-17:00	第四組 吳憶蘭、陳銘樹 15:00-17:00	
03月24日(四)			體育衛生保健組	已完成
03月30日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	
04月13日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	
04月27日(三)	內部稽核小組會議			
05月18日(三)			課外活動組(服學)	
06月08日(三)	職涯發展中心			
06月22日(三)	內部稽核小組會議			
07月06日(三)	111年度獎補助款期末稽核			

三、111學年度因預算所減無法辦理之活動已彙整如下，請各組於本學期末檢視110學年度單位所屬的經費餘額，若有餘款就請做預算保留至111學年辦理活動。

單位	工作與活動名稱	活動金額
生活輔導組	活力親善，與眾不同	100,000
生活輔導組合計		100,000
課外活動組	社團活力展現，傳承永續	250,000
課外活動組	學以致用，務換心宜-學務交流參訪	100,000

單位	工作與活動名稱	活動金額
課外活動組合計		350,000
職涯發展中心	雇主滿意度調查	250,000
職涯發展中心	校友服務-深耕校友永續發展	200,000
職涯發展中心合計		450,000
學務處合計		900,000

- 四、請生輔組調查學生對於親善大使的想法，若有需要可提高訓練經費補助或是請材纖系老師協助改變親善服飾的風格，希望可以吸引更多學生加入親善大使行列。
- 五、111年4月13日(三)孫震校長演講(上午10點於元智1樓視聽教室)，感謝各組同仁報名並找學生參與，請相關單位前一天再提醒報名學生準時參加。
- 六、111年4月27日(三)上午9時於有庠10501，召開110學年度第三次學生事務會議，敬請主管們準時與會。
- 七、下次主管會議時間：111年04月12日(週二)上午9點30分。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

- 一、案由：111學年度學務處校內預算分配案，請討論。

【提案單位：學務處處本部】

決議：

- (一) 112年度計畫配合款因111學年度無經費可編列，因此擬核定計畫後由秘書室支應。
- (二) 因應少子化學雜費收入減少，校內預算每年會逐漸減少，請各組針對所屬工作業務進行檢視，將活動做出優先順序進行取捨。請將因預算減少而無法辦理的活動項目與經費列表呈現，以進行追蹤與後續向秘書室申請經費。
- (三) 餘照案通過，依規劃辦理。

執行情形：已於111年3月18日(五)彙整提供全處經費表，學務處各單位已於3月28日(一)完成系統編列。

- 二、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

- (一) 第五款宿舍費用第六目請修改為「冷氣使用費：將學生證內儲值金轉換為冷氣使用點數後，依各寢室需求刷學生證使用狀況扣除冷氣點數。」。
- (二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：修正後提110學年度第三次學生事務會議審議。

- 三、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定」，請審議。

決議：

(一) 第七款執勤津貼第六目請更改給予 12 個月薪貼，修正為「校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣 200 元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼新臺幣 6,000 元。」。

(二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：修正後提 110 學年度第三次學生事務會議審議。

四、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理規定」，請審議。

【提案單位：諮商中心】

決議：

(一) 第一款與第二款有關法規條文之數字，請統一呈現方式(阿拉伯數字或國字)。

(二) 第十款請確認內容之定義與何謂「足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分」。

(三) 第十二款「就退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於評議決定確定前，學生得依學校學則或相關規定向本校提出繼續在校肄業之書面申請。」請於說明補充本校學則第 33 條內有明訂。

(四) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：修正後提 110 學年度第三次學生事務會議審議。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、案由：教育部 111 年友善校園獎評選，優秀學輔主管、優秀學務人員、優秀輔導人員、優秀導師人選推薦，請討論。

【提案單位：處本部與諮商中心】

說明：

(一) 依教育部函-教育部 111 年 3 月 10 日臺教學(二)字第 1112801578B 號所附之友善校園獎評選要點辦理。

(二) 薦送資料請確實依所附「友善校園獎評選要點」(如附件一 p.6-9)及「填表說明與評選相關提醒事項檢核表」(如附件二 p.10-12)之規定辦理，並於 111 年 4 月 30 日(星期六)前備函並附遴選表正本一式三份，薦送資料電子檔光碟 1 片及授權書逕送北二區大專校院學生事務工作協調聯絡中心。(如附件三，P.13-21)

(三) 曾接受本獎項獎勵或表揚之學校或個人，三年內不得薦送。108—110 年度教育部頒發大專校院傑出學務人員、傑出輔導人員、傑出導師、特殊貢獻人員及卓越學校表揚名單如附件四(p.22)。

(四) 本校友善校園優秀學務人員近年推薦名單

年度	學務人員	輔導人員	學務主管
104	蘇怡親(獲獎)	王芷勻	

年度	學務人員	輔導人員	學務主管
105	陳麗萍	劉曦(獲獎)	
106	郭毓庭	賴月圓(獲獎)	
107	蕭惠卿(獲獎)	彭雪莉	
108	楊慧雯(獲獎)	蘇偉誠	黃啟峰
109	魏曉婷	張韶珏(獲獎)	丁瑞昇
110	蘇怡親(獲獎)	楊茜燁	傅孝維

(五) 111 年度友善校園優秀學務人員推選名單如附件五(P.23)

決議：

- (一) 111 年度優秀學務人員推薦體育衛生保健組蕭惠卿職員；優秀輔導人員推薦諮商中心賴清美職員；優秀導師推薦護理系曾建寧老師。
- (二) 111 年度優秀學輔主管推薦體育衛生保健組鄧碧珍組長。
- (三) 友善校園卓越學校部分，由曉婷彙整撰寫，也請各單位協助提供資料。
- (四) 請諮商中心將相關資料寄給獲推薦主管、同仁與導師撰寫遴選表，請推薦主管與同仁於 111 年 4 月 15 日(五)繳交資料供學務長審閱，確認無誤後請於 111 年 4 月 18 日(一)提供紙本一式三份與光碟一份給諮商中心。
- (五) 請諮商中心將相關遴選表彙整後於規定期限內(111 年 4 月 30 日)將紙本遴選表一式三份(含光碟)函送北二區學生事務中心。

肆、工作報告

一、有關本校社團經營與運作執行細則已依執行現況進行修正，說明如下，請各組參考。

【報告單位：課外活動組】

- (一) 經 110 年 9 月 14 日 110 學年度第二次學務主管會議決議，本校「學生社會實踐基本能力實施細則」(如附件六，P.24-26)第三條第二款所提及「社團經營與運作執行細則」由課外活動組訂定公告之。
- (二) 課外組因應學生轉社、退社及退出社團實務運作方案之情形，增列轉(退)社程序及退出「社團實務運作」方案程序，申請時程及方式進行修正，修正對照表與修正後全文如附件七(P.27-30)。

主席指示：

- (一) 第七款第二目請修改為「申請方式:至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，經所屬社團負責人、社團指導老師、課外活動組各性質輔導老師與學務長核定後完成轉(退)社程序。」。
- (二) 第八款第二目請修改為「至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，經所屬社團負責人、社團指導老師、課外活動組各性質輔導老師與學務長核定後完成退出。」。
- (三) 請持續追蹤新增方案之推動情形，執行一學年後檢討其成效。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(9時55分)

柒、附件

附件一_友善校園獎評選公文與要點(P.6-9)

附件二_填表說明與評選相關提醒事項檢核表(P.10-12)

附件三_111年友善校園遴選表與授權書(P.13-21)

附件四_近三年教育部友善校園獎獲獎名單(P.22)

附件五_111年度友善校園優秀學務人員推選名單(P.23)

附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則(P.24-26)

附件七_亞東學校財團法人亞東科技大學社團經營與運作執行細則(P.27-32)

附件一_友善校園獎評選公文與要點

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：1110002233
收發日期：111年03月16日
創稿文號：111010001943



北二區大專校院學生事務工作協調聯絡中心

機關地址：333326桃園市龜山區萬壽路一段300號

傳 真：02-82091475

承 辦 人：陳怡伶

聯絡電話：02-82093211分機3337

電子郵件：lhuosa@gm.lhu.edu.tw

受 文 者：亞東學校財團法人亞東科技大學

發文日期：中華民國111年03月16日

發文字號：龍北二學字第1110002559號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(7件) 如文(共 7 個附件：1111200292_1_1友善校園公文.pdf、1111200292_2_2友善校園獎評選要點.pdf、1111200292_3_3薦送名額及填寫說明.pdf、1111200292_4_4評選薦送檢核表.pdf、1111200292_5_5遴選表.pdf、1111200292_6_6友善校園表揚名單.pdf、1111200292_7_7授權書.pdf) [111010001943_1_111200292_1_1友善校園公文.pdf](#) (附件1)
[111010001943_1111200292_2_2友善校園獎評選要點.pdf](#) (附件2)
[111010001943_1111200292_3_3薦送名額及填寫說明.pdf](#) (附件3)
[111010001943_1111200292_4_4評選薦送檢核表.pdf](#) (附件4)
[111010001943_1111200292_5_5遴選表.pdf](#) (附件5)
[111010001943_1111200292_6_6友善校園表揚名單.pdf](#) (附件6)
[111010001943_1111200292_7_7授權書.pdf](#) (附件7)

主旨：教育部委託本校之北二區大專校院學生事務工作協調聯絡中心(以下簡稱本中心)為辦理教育部111年教育部友善校園獎評選事宜，敬請貴校薦送卓越學校、特殊貢獻人員獎、傑出學輔主管獎、傑出學務人員獎、傑出輔導人員獎及傑出導師獎相關資料，請查照。

說明：

- 一、依據教育部111年3月10日臺教學(二)字第1112801578B號函(附件一)辦理。
- 二、薦送資料請確實依所附「友善校園獎評選要點(附件二)」、填寫說明(附件三)、評選薦送相關提醒事項檢核表(附件四)、遴選表(附件五)及108年至110年表揚名單(附件六)之規定辦理，並於111年4月30日(星期六)前備函並附遴選表正本一式三份，薦送資料電子檔光碟1片及授權書(附件七)逕送本中心(333326桃園市龜山區萬壽路一段300號)，信封上請註明「北二區友善校園送審資料」。
- 三、據「友善校園獎評選要點」第3點第1項第4款規定：曾依本要點規定接受本部獎勵及表揚之學校或個人，三年內不得薦送。108年至110年教育部友善校園獎表揚名單詳閱附件六。
- 四、薦送學校應審慎查核受推薦人員不得曾有違反教師法，經議決解聘、不續聘、停聘或資遣之情形。
- 五、相關表件格式電子檔請逕至教育部學生事務及特殊教育司網站「學務工作專區」下載使用(網址：<https://reurl.c/c/q06ylq>)，標題：「111年教育部友善校園獎初選相關表件」，如有需要請自行下載使用。

友善校園獎評選要點

中華民國94年4月11日教育部台訓通字第 0940041536C號令訂定發布全文 6 點；並自九十四年四月十一日生效。

中華民國95年4月7日教育部台訓(一)字第 0950037187C號令修正發布名稱及第 2~4 點；並自九十五年四月七日生效(原名稱：教育部獎勵學生事務及輔導工作(友善校園)優秀人員與績優團體評選要點)

中華民國98年4月10日教育部台訓(三)字第 0980051900C號令修正發布名稱及全文 6 點；並自即日生效(原名稱：教育部獎勵友善校園學生事務及輔導工作優秀人員與績優團體評選要點)

中華民國100年4月8日教育部臺訓(三)字第 1000040750C號令修正發布；並自即日生效。

中華民國101年12月3日教育部臺訓(三)字第 1010227218B號令修正發布全文 7 點並自102年1月1日生效。

中華民國 102 年 11 月 14 日教育部臺教學(三)字第 1020156168A 號令修正發布第 2 點、第 3 點，並自103年01月01日生效。

中華民國104年02月11日教育部臺教學(三)字第 1040004415B 號令修正發布全文7點，並自即日生效。

中華民國106年1月4日教育部臺教學(三)字第 1050173715B號令修正第2點、第3點、第6點，並自即日生效。

中華民國 108 年 6 月 11 日教育部臺教學(二)字第 1080062623B 號令修正發布全文 7 點，並自即日生效。

中華民國 109 年 2 月 15 日教育部臺教學(二)字第 1090015139B 號令修正發布全文 7 點，並自即日生效。

- 一、目的：教育部(以下簡稱本部)為獎勵推動學生事務與輔導(以下簡稱學輔)工作表現卓越之公私立各級學校(以下簡稱學校)及傑出人員，激勵教育人員積極參與學輔創新工作，落實本部政策及方案，營造友善校園，特訂定本要點。
- 二、獎勵對象及名額：上年度積極推動學輔工作，表現卓越之學校及傑出人員：
 - (一)卓越學校獎：積極推動學輔工作成效卓著、具推動特色且足為楷模者。
 - (二)特殊貢獻人員獎：長期致力於學輔工作之推展，對學輔工作政策規劃、執行及推廣具重大貢獻且足為楷模者。
 - (三)傑出人員獎：
 - 1、傑出學輔主管獎：從事學輔工作表現優異之學校行政單位各級主管且足為楷模者。
 - 2、傑出學務人員獎：從事學生事務工作表現優異且足為楷模者。
 - 3、傑出輔導人員獎：從事輔導工作表現優異且足為楷模者。
 - 4、傑出導師獎：從事發展性輔導工作，表現優異且足為楷模者。
 - 5、傑出行政人員獎：對學輔政策方案規劃及執行有具體顯著或持續性貢獻之各級政府行政人員及學校校長(包括各級政府設立之輔導諮商中心人員、主任及督導)。
 - (四)獎勵名額：以獎勵各類獎項初選薦送名額之前百分之十者為原則。(初選薦送遴選名額詳如附表)
- 三、初選：
 - (一)薦送單位及原則：
 - 1、本部國民及學前教育署、直轄市、縣(市)政府(以下簡稱縣市政府)(國立小學列入所在地縣市政府進行遴選)，依本要點薦送所轄學校之績優學校及優秀人員，函報本部；薦送所轄績優學校時應一併提供實地訪視報告。

- 2、大專校院四區學生事務工作協調聯絡中心（以下簡稱學務中心）及四區學生輔導工作協調諮詢中心（以下簡稱輔諮中心），依本要點薦送區內學校之績優學校及優秀人員，函報本部。
- 3、各單位薦送之優秀人員應有具體事蹟。
- 4、曾依本要點規定接受獎勵或表揚之學校或個人，三年內不得薦送。

（二）薦送程序：

1、學校：

- （1）國民中小學應依本部每年公告薦送期程，函報各主管教育行政機關。
 - （2）直轄市政府所屬高級中等學校，應依本部每年公告薦送期程，函報各直轄市政府教育局；其餘高級中等學校函報本部國民及學前教育署。
 - （3）大專校院應依本部每年公告薦送期程，分區函報四區學務中心、輔諮中心。
- 2、縣市政府：依本部每年公告薦送期程，組成友善校園獎評選小組評選後，薦送所轄績優學校及優秀人員，並將評選小組會議紀錄函報本部。
- 3、四區學務中心、四區輔諮中心：依本部每年公告薦送期程，共同籌組各區友善校園獎評選小組，召開各區聯席初選會議後，薦送區內大專校院績優學校及優秀人員，並將評選小組會議紀錄函報本部。

4、本部：

- （1）國民及學前教育署：依本部每年公告薦送期程，組成友善校園獎評選小組評選後，薦送所轄績優學校及優秀人員，並將評選小組會議紀錄函報本部。
- （2）本部各單位應依本部每年公告薦送期程，推薦優秀學輔主管、所屬優秀行政人員、特殊貢獻人員，提送「教育部友善校園獎評選小組」（以下簡稱本評選小組）進行評選。

（三）應備書面及電子檔資料：各級主管教育行政機關（單位）遴選後，應填具本部規定之推薦表，並於紀錄欄敘明遴選經過及結果，依本部每年公告薦送期程函報本部；函報完成後，不得以任何理由要求補件或抽換；逾期及資料不全者，不予受理；無論是否推薦，相關資料不予退還。

四、複選：

（一）評選小組：依本部每年公告期程籌組本評選小組，並完成評選作業。

（二）組成及評選原則：

- 1、本評選小組置召集人一人，由本部學生事務及特殊教育司司長兼任，置委員二十人，由本部敦聘學輔相關領域專家學者擔任之，負責評選年度卓越學校及傑出人員。
- 2、本評選小組之組成及運作應秉持公平、公正、公開、透明化、利益迴避及任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一之原則，以維持評選之客觀公正。

五、評選基準：

（一）學校：

- 1、所達成之具體績效，占百分之三十。
- 2、所推動政策方案之工作內涵及數量，占百分之三十。
- 3、創新及特色，占百分之二十五。
- 4、資源運用，占百分之十。
- 5、校園事件處理情形，占百分之五。

(二) 學輔主管、學務人員、輔導人員、行政人員：

- 1、依據「友善校園學生事務與輔導工作計畫」推動事項，占百分之三十。
- 2、所推動政策方案之工作內涵、數量及具體績效，占百分之三十。
- 3、創新及特色，占百分之二十五。
- 4、資源運用，占百分之十。
- 5、校園事件處理情形，占百分之五。

(三) 導師：

- 1、依據所屬學校導師規定推動工作，占百分之四十。
- 2、推動導師工作（包括發展性輔導）之具體實績或績效，占百分之三十。
- 3、輔導學生之具體案例（包括與其他校內外單位合作輔導），占百分之三十。

(四) 特殊貢獻人員：

- 1、長期參與或協助本部推動學輔工作政策規劃、執行與推廣，占百分之二十。
- 2、貢獻內容及影響層面，占百分之三十。
- 3、貢獻之重要性與持續度，占百分之三十。
- 4、貢獻之創新度，占百分之二十。

六、獎勵及表揚方式：

- (一) 獲本要點表揚者，由本部公開頒贈獎座一式、獎狀一紙，並函請其主管教育行政機關或學校依權責就相關有功人員從優敘獎，或納入公務人員年終考績及優秀公務人員選拔考量。
- (二) 中央、縣市政府、四區學務中心、四區輔諮中心推薦之績優學校及優秀人員，得由薦送單位依本要點分別辦理表揚，並訂定所轄或區內獎勵要點，以擴大表揚，提升學輔工作之執行成效。

七、附則：

- (一) 依本要點獲獎人員，提報資料如有偽造、變造或虛偽不實情事者，撤銷其資格；其獲獎後三年內不良情事，不足為友善校園表率者，廢止其資格。
- (二) 依前款撤銷或廢止獲獎資格者，依行政程序法有關規定追繳其獎座及獎狀。
- (三) 獲獎學校及個人得配合實際需要進行示範教學、專題講演或經驗分享，以期提升整體學輔工作之發展。

填表說明

獎項資格說明：

- 一、卓越學校獎：積極推動學輔工作成效卓著，具特色且足為楷模之學校。
- 二、特殊貢獻人員獎：具有其代表性，爰獨立為一項，不放置於傑出人員獎項下；如各級學校校長長期致力於學輔工作之推展，對學輔工作政策規劃、執行及推廣具重大貢獻，亦得提報此類。
- 三、傑出人員獎：
 - (一)傑出學輔主管獎：考量人力配置因素，高級中等以下學校薦送人員以學務主任、輔導主任及軍訓主管為主；大專校院凡領有主管加給者，均提報此類。
 - (二)傑出學務人員獎：高級中等以下學校除學務主任及軍訓主管外，其餘領有主管加給之學務人員(如生教組長、訓育組長等)及一般學務人員(如護理師)均提報此類；大專校院部分則以未領有主管加給之學務人員始可提報。
 - (三)傑出輔導人員獎：高級中等以下學校除輔導主任外，其餘領有主管加給之輔導室人員(如輔導室組長)、專任輔導師及資源中心教師等均提報此類。
 - (四)傑出導師獎：提報者需具備導師資格。

「遴選表」，請依說明辦理：

- 一、遴選表(含相關補充資料)以 A4 格式撰寫 30 頁為限(年重大校園事件妥處情形所檢附之佐證資料不列入篇幅頁數計算)，1 式 3 份(含光碟 1 張)，無需膠裝，依序排列後以長尾夾固定即可。
- 二、各欄位請詳實填寫，勿缺漏，請注意字數限制(含空格、標點符號)。並請同意授權由初選、決選機關(單位)潤飾，俾製作友善校園獎手冊及相關媒體宣傳資料。格式限制：1.字型：標楷體(姓名一律以正楷繕打)。2.字體大小：14。3.行距：最小行高 0 點。
- 三、為製作友善校園獎事蹟簡介事宜(含：手冊、成果輯、事蹟展幅、影片製播等)，請提供近半年之照片：

- 1.學校部分：請提供「特色活動照片」2張（橫式、直式各1張）之電子檔，檔案格式JPG，檔案大小3MB-5MB，照片清晰度要高，以大圖片尤佳。
- 2.人員部分：請提供「2吋彩色大頭照」1張及「與學生互動的照片(或個人生活照)」2張（橫式、直式各1張）之電子檔，檔案格式JPG，檔案大小3MB-5MB，照片清晰度要高，以大圖片尤佳。

四、各級主管教育行政機關(單位)遴選後，應填具本部規定之推薦表，並在紀錄欄敘明遴選經過及結果，依本部每年公告薦送期程函報本部。函報完成後，不得以任何理由要求補件或抽換。逾期及資料不全者，不予受理。無論是否推薦，相關資料不予退還。

五、本表件格式電子檔案請逕至教育部學生事務及特殊教育司網站「學務工作專區」下載使用(網址：<https://reurl.cc/qO6y1q>)，標題：「111 年教育部友善校園獎評選薦送表件」。

111 年北二區大專校院學生事務（輔導）工作協調聯絡中心

「友善校園獎」評選相關提醒事項檢核表：

提醒事項	檢核結果
1. 確認近 3 年度是否曾獲獎：請先行檢視被推薦者 108、109、110 年度無獲得本獎項（近三年獲獎名單詳附件 3）。	☐ 檢核無誤
2. 校名全銜：為利製作獲表揚學校及人員之獎座與獎狀，所送名單之學校名稱與職稱，務必提供全銜（職稱請以最高職銜呈現），並以繁體字撰寫。 例 1—學校名稱：國立臺灣海洋大學、中華學校財團法人中華科技大學。 例 2—職銜：校長、副校長、學務長、主任、主任教官、護理師、專任輔導教師、教授、副教授、助理教授、教師、專員、科長等。	☐ 檢核無誤
3. 應備薦送資料： (1) 遴選表(含相關補充資料)以 A4 格式撰寫 30 頁為限(校園事件處理情形所檢附之佐證資料不列入篇幅頁數計算)，正本 1 式 3 分(含光碟 1 張)，無需膠裝，依序排列後以長尾夾固定即可。 『卓越學校』部分，請學校填列 108 年至 111 年校園事件處理情形，並填列「校園事件處理情形」欄，及檢附佐證資料。 (2) 數位照片檔：請提供數位照片，解析度 1280*960 以上 2 張，檔案大小檔案大小 3MB-5MB，橫式、直式各 1 張，檔案格式 jpg。 檔名呈現方式為：學輔主管-○○國小-○○○、學務-○○國小-○○○、輔導-○○國小-○○○、導師-○○國小-○○○、行政人員-○○國小-○○○；卓越學校則以○○國民小學、○○國民中學、○○高級中等學校、○○大學/技術學院/專科學校呈現。 (3) 案例：所提供之案例不列入評分，字數以 800 字為限。應以陳述實務案例特色及對親師生之影響為主，並避免撰述個人工作歷程；亦請留意保密原則（包括圖檔、姓名、校名等），不列入評分。 (4) 電子檔光碟整理原則： ① 每校 1 片：請依薦送項目於光碟內分別鍵置「學輔主管」、「學務」、「輔導」、「導師」、「行政人員」、「特殊貢獻」、「學校」等子目錄，以利後續作業之進行。 ② 光碟內容應包含：遴選表、生活照、實務案例文章等電子檔（必要）；若有其他必要證明文件，亦請置入（非必要）。	☐ 檢核無誤
4. 心語：以 30 字(含)為限，另電子檔 mail 至 luhosa@gm.lhu.edu.tw 。	☐ 檢核無誤
5. 摘述推動事項與具體績效：推動事項與具體績效，以 300 字為限，另電子檔 mail 至 luhosa@gm.lhu.edu.tw 。	☐ 檢核無誤
6. 薦送資料截止日期及函送方式：為提升第一階段資料審查之公平性，請於 111 年 4 月 30 日（星期六）前（郵戳為憑）備文併附「3.應備薦送資料」，以掛號方式逕寄：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號，北二區大專校院學生事務工作協調聯絡中心收。請勿親自送達或以電子公文函送。	☐ 檢核無誤

附件三_遴選表與授權書

111 年度學生事務及輔導工作傑出人員遴選表（大專校院適用）

☐學輔主管 ☐學務人員 ☐輔導人員（請擇一勾選）

姓名				聯絡 方式	(0)	二吋照片
性別	☐ 男 ☐ 女	年齡			手機：	
					傳真：	
					e-mail：	
學校名稱	(全銜)					
任職單位	(全稱)		職稱	(全銜)		
通訊地址 (請加郵遞區號)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
服務年資	累計至上年度（12月31日）止，從事學生事務或輔導工作之服務年資共為 年 個月					
所推動或執行之政策及方案	※可多重勾選 ☐學務輔導：○輔導工作/輔導團；○認輔工作；○學生自我傷害防治； ○兒童少年保護；○生涯輔導；○中輟復學輔導； ○性別平等教育；○生命教育；○網路沉迷；○人權及法治； ○正向管教；○品德教育；○服務學習；○社團發展； ○學生自治；○防制學生藥物濫用；○其他：					
	☐ 其他特殊優良事蹟					
依據評選標準填列卓越事蹟	所推動或執行之政策及方案工作事項 (占 30%)	(請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列)				
	所推動政策方案之工作內涵、數量及具體績效 (占 30%)	請就前開所推動或執行之政策及方案勾選工作或其他特殊優良事蹟，填列實際工作內涵及數量： (請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列)				
	創新及特色	(請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列)				

111 年度學生事務及輔導工作傑出人員遴選表（大專校院適用）

	(占 25%)			
	資源運用 (占 10%)	(請填列具體事蹟,如本欄不敷使用請自行增加行列)		
	校園事件處理 情形 (占 5%)	(請填列具體事蹟,如本欄不敷使用請自行增加行列)		
心語	(請務必 30 字以內)			
生活照片	請提供「與學生互動的照片(或個人生活照)」2 張(橫式、直式各 1 張);數位生活照片檔案,解析度 1280*960 以上(檔案大小 3MB-5MB)或浮貼 6 吋 x4 吋之照片。			
實務案例	內容應分享實務處理案例,並秉保密原則處理個案資料,字數以 800 字為限。			
服務學校單位主管推薦(核章):				
☐ 依要點第三點規定,三年內未獲本獎項獎勵或表揚者(確認請打勾) 遴選單位:四區學務及輔諮中心 友善校園獎評選小組薦送評語:				

111 年度學生事務及輔導工作傑出導師遴選表

姓名				聯絡方式	(0)	二吋照片
性別	☐ 男	年齡		手機：		
	☐ 女			傳真：		
	e-mail：					
學校名稱	(全銜)					
任職單位	(全稱)		職稱	(全銜)		
通訊地址 (請加郵遞區號)	□□□□□					
服務年資	累計至上年度(12月31日)止，從事學生事務或輔導工作之服務年資共為 年 個月					
依據評選標準填列卓越事蹟	依據所屬學校導師規定推動工作 (占40%)		(請填列所屬學校導師規定推動工作具體事蹟，如班級經營、學生輔導…，本欄不敷使用請自行增加行列)			
	推動導師工作(含發展性輔導)之具體實績或績效 (占30%)		請就前開推動工作填列實際工作內涵及數量:(請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列)			
	輔導學生之具體案例(包括與其他校內外單位合作輔導) (占30%)		◎請秉持保密原則處理個案資料。			
心語	(請務必30字以內)					
生活照片	請提供「與學生互動的照片(或個人生活照)」2張(橫式、直式各1張);數位生活照片檔案,解析度1280*960以上(檔案大小3MB-5MB)或浮貼6吋x4吋之照片。					
實務案例	內容應分享實務處理案例，並秉保密原則處理個案資料。					

111 年度學生事務及輔導工作傑出導師遴選表

	本項目可由上述卓越事蹟之輔導學生之具體案例濃縮而成，字數以 800 字為限。
服務學校單位主管推薦(核章)： 	
☐ 依要點第三點規定，三年內未獲本獎項獎勵或表揚者（確認請打勾） 遴選機關：○本部國民及學前教育署 ○縣市政府 ○四區學務及輔諮中心（請勾選） 友善校園獎評選小組薦送評語： 	

111 年度學生事務及輔導工作特殊貢獻人員遴選表

姓名				聯絡方式	(0)	二吋照片
性別	☐ 男	年齡		手機：		
	☐ 女			傳真：		
	e-mail：					
任職單位 (學校)	(全稱)			職稱	(全銜)	
通訊地址 (請加郵遞區號)	□□□□□					
服務年資	累計至上年度(12月31日)止，從事學生事務或輔導工作之服務年資共為 年 個月					
對教育部學務或輔導政策方案或課程教材之研擬執行及人才培育之特殊貢獻事蹟	參與或協助教育部推動學務或輔導政策方案或課程教材之研擬執行及人才培育計畫 (占 20%)					
	貢獻內容及影響層面 (占 30%)			(如本欄不敷使用請自行增加行列)		
	貢獻之重要性及持續度 (占 30%)			(如本欄不敷使用請自行增加行列)		
	貢獻之創新度 (占 20%)			(如本欄不敷使用請自行增加行列)		
心語	(請務必 30 字以內)					

111 年度學生事務及輔導工作特殊貢獻人員遴選表

生活照片	請提供「與學生互動的照片(或個人生活照)」2 張(橫式、直式各 1 張);數位生活照片檔案,解析度 1280*960 以上(檔案大小 3MB-5MB)或浮貼 6 吋 x4 吋之照片。
☐ 依要點第三點規定,三年內未獲本獎項獎勵或表揚者(確認請打勾) 遴選機關:○本部各單位 ○本部國民及學前教育署 ○縣市政府 ○四區學務及輔諮中心(請勾選) ☐ 友善校園獎評選小組薦送評語:	

111 年度學生事務及輔導工作卓越學校遴選表
(大專校院適用)

學校名稱	(請填列全稱)		
校長姓名		校長於本校服務年資	到職日：____年____月____日 服務年資：____年____月
聯絡人		聯絡方式	(0)
			傳真：
			e-mail：
通訊地址 (請填列郵遞區號)	□□□□□		
依評選標準填列卓越事蹟	所達成之具體績效 (占 30%)	(請填列具體成效含質性描述及量化指標，如本欄不敷使用請自行增加行列)	
	所推動政策方案之工作內涵及數量 (占 30%)	(請填列具體工作內容及量數，如本欄不敷使用請自行增加行列)	
	創新及特色 (占 25%)	(請填列工作之創新及特色處，如本欄不敷使用請自行增加行列)	
	資源運用 (占 10%)	(請填列所用資源及整合方法，如本欄不敷使用請自行增加行列)	
	校園事件處理情形 (占 5%)	(如本欄不敷使用請自行增加行列)	
最近 3 年承辦教育部委託或補助計畫	(請填列具體受委託或補助事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列)		
心語	(請務必 30 字以內)		

111 年度學生事務及輔導工作卓越學校遴選表
(大專校院適用)

特色活動照片	數位特色活動照片檔案，解析度 1280*960 以上 2 張（橫式、直式各 1 張）（檔案大小 3MB-5MB）或浮貼 6 吋 x4 吋之照片。				
實務案例	內容應分享實務處理案例，並秉保密原則處理個案資料，字數以 800 字為限。				
108~111 年 校園事件處理 情形	本校○○年度發生○件校園性平事件、○件藥物濫用事件、○件體罰事件（含親師衝突、管教衝突等事件）及其他案件○件，總計○件。				
	發 生 時 間	類別 (AB...E)	校安通報	媒體得知	是否妥處
	__ 年 __ 月 __ 日		☐ 有（請提供序號） ☐ 沒有（請述明未通報之原因）	☐ 是（請提供報導內容） ☐ 否	☐ 是：（簡述妥處結果） ☐ 否：（請述明未妥處原因）
※如不敷使用請自行增列【校園事件處理情形所檢附之佐證資料（含校安事件即時通報表），不列入前述篇幅頁數計算】 ※請逐案檢附校安事件即時通報表供參。 ※類別說明：A 校園性平事件、B 霸凌事件、C 藥物濫用事件、D 體罰事件（含親師衝突、管教衝突等事件）、E 其他：（請述明事件類別）。					
☐ 依要點第三點規定，三年內未獲本獎項獎勵或表揚者（確認請打勾） 遴選單位：四區學務及輔諮中心 ☐ 友善校園獎評選小組薦送評語：					

授 權 書

茲授權北二區學務中心與輔諮中心將本校所提供有關友善校園之辦理情形及成果(含簡報電子檔案)，放置於北二區學務暨輔諮中心網頁，提供各級學校或社會大眾基於個人非營利性質之線上檢索、閱讀、列印等，得不限時間與地域，為學術研究目的利用。

立授權書人聲明並保證對上述授權之著作擁有著作權，得為此授權。唯本授權書為非專屬性之授權，立授權書人對上述授權之著作仍擁有著作權。

學校名稱：

立授權書人：

聯絡地址：

聯絡電話：

(蓋關防處)

中 華 民 國 年 月 日

附件四_近三年教育部友善校園獎獲獎名單

108 年至 110 年教育部友善校園獎表揚名單

獎項別	108	109 年	110 年
卓越學校-大專校院	● 中原大學 ● 東海大學	● 國立中央大學 ● 朝陽科技大學	● 銘傳大學
傑出學輔主管-大專校院	● 明新學校財團法人明新科技大學孫毓英 ● 遠東科技大學邱兆宏	● 國立雲林科技大學陳斐娟 ● 高苑科技大學鄭淑芬	● 國立臺灣大學/學生事務處學生心理輔導中心廖士程
傑出學務人員-大專校院	● 國立臺灣師範大學彭惠珊 ● 國立高雄師範大學何沛珊 ● 輔英科技大學鍾坤桂	● 明新學校財團法人明新科技大學張語榕 ● 逢甲大學謝惠茹 ● 正修學校財團法人正修科技大學呼元昌	● 國立中央大學/學生事務處課外活動組曾詠庭 ● 國立臺灣師範大學/學生事務處專責導師室李立旻 ● 長庚大學/學生事務處衛生保健組魏真真 ● 建國科技大學/課外活動指導組林株啓
傑出輔導人員-大專校院	● 國立臺北教育大學李佩芳 ● 國立臺南藝術大學劉慧瑜	● 亞東技術學院張韶珏 ● 文藻學校財團法人文藻外語大學洪玉梅	● 國立臺灣師範大學/學生事務處學生輔導中心陳素真 ● 國立臺北商業大學/學生事務處心理諮商組費婕婷
傑出導師-大專校院	● 國立臺灣大學王梅霞 ● 銘傳大學莊慶昌 ● 致理學校財團法人致理科技大學王春娥 ● 長庚學校財團法人長庚科技大學曾瑛容	● 國立臺灣大學姚開屏 ● 美和學校財團法人美和科技大學林筱增	● 國立臺灣大學/法律系王皇玉 ● 國立成功大學/物理治療學系洪菁霞
傑出行政人員	● 新北市林口區麗林國民小學劉安訓 ● 新竹縣立成功國民中學黃增新 ● 新北市立丹鳳高級中學曾慧媚	● 高雄市學生輔導諮商中心呂美儀	● 新北市學生輔導諮商中心葉霜
特殊貢獻人員	● 新北市中和區秀山國民小學王菊生 ● 國立中興大學謝禮丞 ● 中山醫學大學施啟明	● 新北市板橋區沙崙國民小學林惠珍 ● 輔仁大學學校財團法人輔仁大學王英洲	● 國立臺灣大學沈瓊桃 ● 國立臺灣師範大學學生事務處全人教育中心劉若蘭

附件五_111 年度友善校園優秀學務人員推選名單

111 年度友善校園優秀學務人員推選名單

	單位	姓名	校內績優員工推薦與獲獎	友善校園優秀學務人員 近年推薦情形
1	學務處	魏曉婷	106 學年推薦 107 學年推薦/得獎	109 年度推薦
2	學務處	邱雅威		
	學務處	高汝儀		
3	生輔組	陳麗萍	102 學年推薦、103 學年推薦 105 學年推薦、108 學年推薦 109 學年推薦	105 年度推薦
4	生輔組	陳柏瑋	106 學年推薦、107 學年推薦 108 學年推薦/得獎	
5	生輔組	游世揚		
6	生輔組	林啟興		
7	生輔組	吳高欽		
8	生輔組	王天俊		
9	生輔組	馬泰山	109 學年推薦	
10	課外組	林百琳		
11	課外組	楊慧雯	103 學年推薦/得獎 107 學年推薦/得獎	100 年度推薦/獲獎 108 年度推薦/獲獎
12	課外組	蘇怡親	102 學年推薦/得獎 108 學年推薦/得獎	104 年度推薦/獲獎 110 年度推薦/獲獎
13	課外組	陳宏政		
14	體衛組	蕭惠卿	100 學年推薦、101 學年推薦/得獎、 105 學年推薦/得獎 108 學年推薦、109 學年推薦/得獎	107 年度推薦/獲獎
15	體衛組	謝偉琪		
16	體衛組	廖欽福	107 學年推薦	
17	諮商中心	賴清美		
18	諮商中心	張韶珏		
19	諮商中心	楊茜燁		
20	諮商中心	蘇偉誠		
21	諮商中心	林千惠		
22	諮商中心	戴筱涵		
23	諮商中心	黃鏞仰		
24	諮商中心	楊俐凌		
25	職涯中心	陳孝清	106 學年推薦	
26	職涯中心	吳怡霏	105 學年推薦	
27	職涯中心	張育芬	109 學年推薦	
28	職涯中心	葉佳茵	107 學年推薦	
29	職涯中心	黃于庭	108 學年推薦、109 學年推薦	

亞東學校財團法人亞東科技大學學生社會實踐基本能力實施細則

102.5.22 本校 101 學年度第 4 次教務會議修正通過
106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修正通過
108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過
109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過
110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過
110.10.6 本校 110 學年度第 1 次教務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

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「亞東學校財團法人亞東科技大學畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）第四條，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學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 本細則所指之社會實踐基本能力，共有二個學習方案如下，擇一修習即可。選習方案二者需於大一第一學期開學兩週內至系統完成登記，未完成登記者則視為選習方案一。

一、 方案一：

需於大二結束前參與「核心知能講座24小時」及「自我實踐養成」二項。其中自我實踐養成須完成「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」。

二、 方案二：

大一新生於開學兩週內至系統登記加入任一學生社團並參與「社團運作與實務」。於大二結束前全程參與所屬社團及社團相關辦理活動並經所屬社團、社團指導老師及課外活動組審核通過者，即通過社會實踐能力畢業門檻。執行要點另依本校「社團運作與實務」執行細則辦理。

方案二110學年(含)以後入學學生適用。

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「參與亞東核心知能講座24小時」-(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、修習講座內容於E-portfolio資訊網每學期公告，由學生自行線上報名。

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予導師。

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

(一)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。

(二)報名及參與：學生自行上網報名，當日準時前往辦理單位，完成服務後由辦理單位線上簽核。

二、校外志工服務

(一)學生於每學期第15週前，提出校外公益服務申請，經由學生事務處課外活動組審查通過，始得至校外進行公益服務，未依規定先申請者，不予認證。

(二)前項服務抵免，應連續於同一學期、寒假、暑假，於同一單位進行12小時之服務，並於結束或返校後1個月內提出申請。

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300字（含）以上，由課外活動組辦理審核及登錄作業。
- 二、學期中及學期末寄發時數統計通知信予導師。
- 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，志工服務通過之學生，由授課教師將志工核定表送課外活動組，該組據以登錄系統完成審核認證。

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。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、未於規定時限內完成之學生，其參與時數歸零。
- 二、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。
- 三、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。

第十四條 轉學生修習規定及抵免申請作業

- 一、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。
- 二、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本校社會實踐能力畢業門檻抵免申請表、原就讀學校修課證明（成績單）及相關證明至課外活動組辦理抵免作業。

第十五條 其他修習規定

- 一、參與核心知能講座或志工服務活動與系或年級週會衝突時，應以週會為優先，不予計算參與時數。
- 二、報名核心知能講座或志工服務後因故無法前往參與者，應於活動日三天前自行至E-portfolio資訊網線上取消報名，三天內則須親自至該活動辦理單位申退。
- 三、核心知能講座報名後未事先取消且未參加者，將倒扣該類主題1小時時數認證。
- 四、志工服務未事先取消且未參加者，倒扣校內外志工服務1時。
- 五、第三條方案二依課外活動組公告之執行細則執行之。

第十六條 本細則經教務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

99.2.2 98學年度第4次教務會議訂定
100.9.30 本校100學年度第1次教務會議修正通過
101.9.26本校101學年度第1次教務會議修正通過
102.5.22本校101學年度第4次教務會議修正通過
106.10.25 本校 106 學年度第 1 次教務會議修正通過
108.5.29 本校 107 學年度第 4 次教務會議修正通過
109.10.07 本校 109 學年度第 1 次教務會議修正通過
110.7.27 本校 109 學年度第 5 次教務會議修正通過
110.10.6本校110學年度第1次教務會議修正通過

附件七_亞東學校財團法人亞東科技大學社團經營與運作執行細則修正對照表與修

正後全文

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>亞東學校財團法人</u> 亞東科技大學社團經營與運作執行細則	亞東科技大學社團經營與運作執行細則	依據學校法規制定之規範，新增學校全名
一、依據本校社會實踐能力畢業門檻實施細則及為健全學生社團發展，促進學生多元學習，並在參與過程中學習廣納意見、包容他人、建構良好人際關係及培養問題解決能力，提升未來職場接軌能力，特訂定 <u>本</u> 「 <u>亞東學校財團法人</u> 亞東科技大學社團經營與運作執行細則」(以下簡稱本細則)。	一、依據本校社會實踐能力畢業門檻實施細則及為健全學生社團發展，促進學生多元學習，並在參與過程中學習廣納意見、包容他人、建構良好人際關係及培養問題解決能力，提升未來職場接軌能力，特訂定 <u>本校</u> 「亞東科技大學社團經營與運作執行細則」(以下簡稱本細則)。	依據學校法規制定之規範，新增學校全名
二、本細則所稱社團組織係指依本校學生社團成立辦法並經審核通過成立一年以上之學生社團，包含學生會、系學會及各性質社團。	三、本細則所稱社團組織係指依本校學生社團成立辦法並經審核通過成立一年以上之學生社團，包含學生會、 <u>各</u> 系學會及各性質社團。	刪除贅字
<u>七、轉(退)社程序：</u> <u>(一) 申請時間:大二結束每學期第一週前。</u> <u>(二) 申請方式:至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，並送原所屬社團負責人、社團指導老師簽核後，送至課外活動組各性質輔導老師，並經學務長核定，始獲轉(退)社程序完成。</u> <u>(三) 轉(退)社前已獲認證通過「社團經營專業課程」之核心知能講座時數得列計。</u> <u>(四) 轉(退)社前已參與之「社團實務運作」不得計入計算，需於新社團重新參與。</u>		新增轉社、退社時間及程序

修正條文	現行條文	說明
<u>八、退出「社團實務運作」方案程序:</u> <u>(一) 申請時間:大二結束每學期第一週前。</u> <u>(二) 申請方式:至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，由原所屬社團負責人、社團指導老師簽核後，送至課外活動組各性質輔導老師，並經學務長核定，始獲轉(退)社程序完成。</u> <u>退出前已獲認證通過之核心知能講座時數得以列計。</u>		新增退出「社團實務運作」方案時間及程序
<u>九、補救措施:</u>未於大二結束前完成者，需依據本校「社會實踐能力畢業門檻實施細則」全程參與核心知能講座補救措施及志工服務暑期補救措施。	<u>七、補救措施:</u>未於大二結束前完成者，需依據本校「社會實踐能力畢業門檻實施細則」全程參與核心知能講座補救措施及志工服務暑期補救措施。	修改條號
<u>十、社團規範:</u> (一) 參與本畢業門檻方案之社團應依本組公告派代表 2 名參與行前說明及培訓，<u>並於本組公告之繳交期限前繳交申請表，未參與者且未完成申請程序者</u>不得辦理本方案。	<u>八、社團規範:</u> 1. 參與本畢業門檻方案之社團應依本組公告派代表 2 名參與行前說明及培訓，未參與者不得辦理本方案。	修改條號

亞東學校財團法人亞東科技大學社團經營與運作執行細則

110 年 09 月 14 日本校 110 學年度第 1 學期第 2 次學務主管會議會議通過

- 一、依據本校社會實踐能力畢業門檻實施細則及為健全學生社團發展，促進學生多元學習，並在參與過程中學習廣納意見、包容他人、建構良好人際關係及培養問題解決能力，提升未來職場接軌能力，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學社團經營與運作執行細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、適用對象：自 110 學年度起入學四技部學生適用。
- 三、本細則所稱社團組織係指依本校學生社團成立辦法並經審核通過成立一年以上之學生社團，包含學生會、系學會及各性質社團。
- 四、修習年限：入學兩年內。
- 五、修習方式：於新生入學開學 6 週內可先預選社團，預選期限課外活動組(以下簡稱本組)得視實際狀況調整並公告。每生參與 2 個社團為限，如欲變更社團得於大一結束前至本組申請變更，每生限申請變更一次。
- 六、修習內容：
 - (一) 社團經營專業課程：由本組聘任專業老師，引導學生參與社團時需要用到的基礎概念。於大二結束前參與由本組規劃社團研習系列課程至少 4 場次且總時數至少 12 小時。
 - (二) 社團實務運作：以下選擇一項完成即可
 1. 社團組織參與：參與所屬社團組織辦理(主辦、承辦、合辦或協辦)經本組核定之社團活動至少 6 場次且總時數至少 18 小時。
 2. 社團活動執行：擔任所屬社團經本組核定之活動幹部或工作人員至少 4 場次，且每場活動皆需全程參與行前籌備並確實執行活動任務。
 3. 社團服務學習：擔任所屬社團組織寒暑假多日營隊擔任服務員，全程參與籌備及確實執行營期任務，並參與本組辦理之服務學習成果發表。
 4. 前述 3 項應有實際簽到紀錄並經社團組織負責人、社團指導老師及本組審核通過。
 - (三) 第(一)、(二)點皆需參與並於大二結束前完成，經本組審查通過者即完成社會實踐能力畢業門檻。
- 七、轉(退)社程序：

(一) 申請時間：大二結束每學期第一週前。

(二) 申請方式：至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，並送原所屬社團負責人、社團指導老師簽核後，送至課外活動組各性質輔導老師，並經學務長核定，始獲轉(退)社程序完成。

(三) 轉(退)社前已獲認證通過「社團經營專業課程」之核心知能講座時數得列計。

(四) 轉(退)社前已參與之「社團實務運作」不得計入計算，需於新社團重新參與。

八、退出「社團實務運作」方案程序:

(一) 申請時間:大二結束每學期第一週前。

(二) 申請方式:至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，由原所屬社團負責人、社團指導老師簽核後，送至課外活動組各性質輔導老師，並經學務長核定，始獲轉(退)社程序完成。

(三) 退出前已獲認證通過之核心知能講座時數得以列計。

九、補救措施:未於大二結束前完成者，需依據本校「社會實踐能力畢業門檻實施細則」全程參與核心知能講座補救措施及志工服務暑期補救措施。

十、社團規範：

(一) 參與本畢業門檻方案之社團應依本組公告派代表 2 名參與行前說明及培訓，並於本組公告之繳交期限前繳交申請表，未參與者且未完成申請程序者不得辦理本方案。

(二) 為促進全校社團均衡發展，每學年各社團新社員之招生名額至多 50 人，各社得訂定遴選機制篩選適當人選入社，惟不得以繳交社費多寡為通過錄取之條件。

(三) 每學期初社團組織負責人應於學期期中考前至社團活動整合 E 化系統完成建置社員及幹部名單。

(四) 社團活動如欲列為社團運作可認證內容應於最晚於活動辦理 14 天前至社團活動整合 E 化系統申請活動辦理並經審核通過，始得列入第六條認證活動。

(五) 如未參與前一學年社團評鑑、未配合本條執行規範或執行本執行細則期間經本組發現有投機取巧行為者，將停止該社團參與本細則推動之權利。

十一、本執行細則由本組陳請學務長核定後公告實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學社團經營與運作執行細則

110 年 09 月 14 日本校 110 學年度第 1 學期第 2 次學務主管會議會議通過

- 一、依據本校社會實踐能力畢業門檻實施細則及為健全學生社團發展，促進學生多元學習，並在參與過程中學習廣納意見、包容他人、建構良好人際關係及培養問題解決能力，提升未來職場接軌能力，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學社團經營與運作執行細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、適用對象：自 110 學年度起入學四技部學生適用。
- 三、本細則所稱社團組織係指依本校學生社團成立辦法並經審核通過成立一年以上之學生社團，包含學生會、系學會及各性質社團。
- 四、修習年限:入學兩年內。
- 五、修習方式:於新生入學開學 6 週內可先預選社團，預選期限課外活動組(以下簡稱本組)得視實際狀況調整並公告。每生參與 2 個社團為限，如欲變更社團得於大一結束前至本組申請變更，每生限申請變更一次。
- 六、修習內容：
 - (一) 社團經營專業課程：由本組聘任專業老師，引導學生參與社團時需要用到的基礎概念。於大二結束前參與由本組規劃社團研習系列課程至少 4 場次且總時數至少 12 小時。
 - (二) 社團實務運作：以下選擇一項完成即可
 1. 社團組織參與:參與所屬社團組織辦理(主辦、承辦、合辦或協辦)經本組核定之社團活動至少 6 場次且總時數至少 18 小時。
 2. 社團活動執行：擔任所屬社團經本組核定之活動幹部或工作人員至少 4 場次，且每場活動皆需全程參與行前籌備並確實執行活動任務。
 3. 社團服務學習：擔任所屬社團組織寒暑假多日營隊擔任服務員，全程參與籌備及確實執行營期任務，並參與本組辦理之服務學習成果發表。
 4. 前述 3 項應有實際簽到紀錄並經社團組織負責人、社團指導老師及本組審核通過。
 - (三) 第(一)、(二)點皆需參與並於大二結束前完成，經本組審查通過者即完成社會實踐能力畢業門檻。
- 七、轉(退)社程序：
 - (一) 申請時間:大二結束每學期第一週前。

(二) 申請方式:至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，經所屬社團負責人、社團指導老師、課外活動組各性質輔導老師與學務長核定後完成轉(退)社程序。

(三) 轉(退)社前已獲認證通過「社團經營專業課程」之核心知能講座時數得列計。

(四) 轉(退)社前已參與之「社團實務運作」不得計入計算，需於新社團重新參與。

八、退出「社團實務運作」方案程序:

(一) 申請時間:大二結束每學期第一週前。

(二) 申請方式:至課外組網頁下載「社會實踐能力畢業門檻-社團經營與運作」異動申請表，經所屬社團負責人、社團指導老師、課外活動組各性質輔導老師與學務長核定後完成退出。

(三) 退出前已獲認證通過之核心知能講座時數得以列計。

九、補救措施:未於大二結束前完成者，需依據本校「社會實踐能力畢業門檻實施細則」全程參與核心知能講座補救措施及志工服務暑期補救措施。

十、社團規範：

(一) 參與本畢業門檻方案之社團應依本組公告派代表 2 名參與行前說明及培訓，並於本組公告之繳交期限前繳交申請表，未參與者且未完成申請程序者不得辦理本方案。

(二) 為促進全校社團均衡發展，每學年各社團新社員之招生名額至多 50 人，各社得訂定遴選機制篩選適當人選入社，惟不得以繳交社費多寡為通過錄取之條件。

(三) 每學期初社團組織負責人應於學期期中考前至社團活動整合 E 化系統完成建置社員及幹部名單。

(四) 社團活動如欲列為社團運作可認證內容應於最晚於活動辦理 14 天前至社團活動整合 E 化系統申請活動辦理並經審核通過，始得列入第六條認證活動。

(五) 如未參與前一學年社團評鑑、未配合本條執行規範或執行本執行細則期間經本組發現有投機取巧行為者，將停止該社團參與本細則推動之權利。

十一、 本執行細則由本組陳請學務長核定後公告實施，修正時亦同。