亞東科技大學一一一學年度第 2 學期

第二次學務處主管會議紀錄

會議時間：112年3月14日（星期二）上午9時30分

會議地點：有庠10605諮商中心會議室

主　　席：陳俊宏學務長　　**紀錄：**魏曉婷

出席人員：王天俊組長、曾騰輝組長(蘇怡親職員代)、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任

壹、主席報告

一、 111 年度下半年內部稽核結果，學務處共有一個小缺失(職涯中心)與一個建議(諮商中心)待追蹤事項，敬請相關單位持續追縱與改善。另外也請各單位檢視過去內部稽核的建議，避免缺失的發生。

二、 112 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 王繼正、賴鍵元 15:00-17:00	第三組 吳憶蘭、陳銘樹 15:00-17:00	第四組 陳宗柏、蘇木川 15:00-17:00	
03 月 22 日(三)			體育衛生保健組	
03 月 29 日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	
04 月 12 日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	
04 月 26 日(三)	內部稽核小組會議			
05 月 10 日(三)			課外活動組(服學)	
06 月 07 日(三)	職涯發展中心			
06 月 21 日(三)	內部稽核小組會議			
07 月 05 日(三)	112 年度獎補助款期中稽核			

三、 方城大樓正進行拆除工作，校園施工期間請提醒學生與訪客通過校園請注意自身安全。後續後門封閉的範圍會增加，請搭捷運的同仁與訪客注意安全。

四、 112 年 7 月份本校進行自我評鑑訪視，目前計畫書撰寫規劃時程如下，敬請各單位協助配合。

內容	繳交時間	備註
校務評鑑計畫書項目一	112 年 2 月 17 日(五)	已完成
校務評鑑計畫書項目三	112 年 3 月 17 日(五)	進行中，預計 3/27 繳交教務處
校務評鑑計畫書項目四	112 年 3 月 31 日(五)	進行中，預計 4/10 繳交秘書室

內容	繳交時間	備註
校務評鑑簡報與海報	112 年 6 月中	配合秘書室時程
校務評鑑資料佐證檔本	112 年 6 月底	配合秘書室時程

五、 有關各項會議議程與紀錄，請確實留意年度、統計數字是否正確，提案的內容也請同仁事先給一、二級主管審閱無誤後再寄給與會長官與委員。

六、 112 年 5 月份要召開董事會議，請各單位提供特色簡報，如下：

(一)與亞東醫院合作：請體衛組與諮商中心提供亞東醫院醫生駐診的時間、科別、服務人次與相關成果。

(二)考選部國家考試：請職涯中心提供與考選部接洽合作的過程(包含建置始末、訪視活動等大事紀)。

(三)集團實習成果：請職涯中心提供集團留用獎學金情形、學生實習情形、留用人數與留用率等。

(四)台積電實習合作：請職涯中心提供與台積電合作實習的過程與成果。

(五)寒假營隊與服務學習：請課外組提供服務團隊之服務時間、服務項目、服務人次與參與人次等成果。

未來有與集團關係企業合作時,有相關資源請提供給各系所,提升學生加入集團的機會。

七、 請各組再次檢視所屬法規，有關委員需加入副校長與全球長的部分請修正更新。

八、 有關招生活動，請生輔組、課外組與原資中心在統測前與高中職端聯繫，約統測後拜訪時間，也請向學校說明本校有提供面試與書審資源可以善加利用。

九、 112 年 03 月 29 日(週三)上午 9 點 30 分，於有庠 10601 亞東講堂召開 111 學年度第三次學生事務會議，敬請主管準時與會，若有要向系上宣導的事項，也請提前準備報告。

十、 下次主管會議時間：112 年 04 月 11 日(週二)上午 9 點 30 分。

貳、提案討論

一、 案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「完善就學協助機制實施要點」，如附件一(p.8-15)，請審議。

【提案單位：處本部】

說明：

（一） 依據 111 年 11 月 16 日 111 學年度第 4 次擴大行政會議訂定之亞東學校財團法人亞東科技大學「完善就學協助機制推動委員會設置要點」如附件二(P.16)，完善就學機制相關法規由「完善就學協助機制推動委員會」審議，故修改本法規。

（二） 修正對照表如下，本要點經本次會議通過後，提學生事務會議審議。

完善就學協助機制實施要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
八、本要點經完善就學協助機制推動委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	八、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	修正審議完善就學協助機制法規之委員會

決議：照案通過，請提學生事務會議審議。

二、 案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點」，如附件三(p.17-20)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 依現況修正要點內容。

（二） 修正內容如對照表，經學務主管會議通過後陳請校長核定後發布實施。

社團評鑑實施要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
三、社團評鑑（以下簡稱評鑑）說明 （三）評鑑方式：以資料審查方式進行，各社團應將與評鑑項目有關及可呈現社團成果之資料，依本組規定方式繳交資料，並安排社團代表解說或備詢。未派員解說或備詢者，評鑑委員將依提供之資料作評比，該社如因而權利受損，不得提出異議。 （四）評鑑項目及內容： 1. 參酌教育部「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動實施計劃」中之評分項目，針對組織運作、資源管理、社團活動績效等項目。 2. 依每年推動社團業務重點及社團配合度進行社團平時表現評分。 （五）評鑑成績：依評分項目等優劣事實予以評比給分。特優 90 分以上，優等 80 分至 89 分、甲等 70 分至 79 分、乙等 60 分至 69 分、丙等不滿 60 分。	三、 社團評鑑（以下簡稱評鑑）說明 （三） 評鑑方式：以書面審查方式進行，各社團應將與評鑑項目有關及可呈現社團成果之資料，於評鑑當日置於指定地點展出，並安排社團代表解說或備詢。未派員解說或備詢者，評鑑委員將依展出資料評比，該社如因而權利受損，不得提出異議。 （四）評鑑項目及內容： 1.參酌教育部「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動實施計劃」中之評分項目，針對組織運作、年度計劃、社團活動績效、資料保存、社團組織章程、財物管理等項目。 2.依每年推動社團業務重點及社團配合度進行社團平時表現評分。 （五）評鑑成績：依評分項目等優劣事實予以評比給分。特優九十分以上，優等八十五分至八十九分、甲等八十分至八十四分、乙等七十分至七十九分、丙等	1. 依現況修改內容 2. 修正評分項目 3. 修正各等第之分數標準及修改為阿拉伯數字

修正條文	現行條文	說明
	六十分至六十九分、丁等 不滿六十分。	
四、獎勵與處置 … （三）連續 2 學年社團評鑑仍為丙等或未出席評鑑者，提送本校學生事務會議為停社之審定。除特殊原因並以書面報告經學務長核可者，社團得不需停社。	四、獎勵與處置 … （三）連續 2 學年社團評鑑仍為丁等或未出席評鑑者，提送本校學生事務會議為停社之審定。除特殊原因並以書面報告經學務長核可者，社團得不需停社。	修正等第標準

決議：

(一) 第三點第三項請刪除贅字「作」，修正為「評鑑方式：以資料審查方式進行，各社團應將與評鑑項目有關及可呈現社團成果之資料，依本組規定方式繳交資料，並安排社團代表解說或備詢。未派員解說或備詢者，評鑑委員將依提供之資料作評比，該社如因而權利受損，不得提出異議。」。

(二) 修正後照案通過。

三、 案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室管理要點」，如附件四(p.21-23)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 依現況修正要點內容。

（二） 修正內容如對照表，經學務主管會議通過後陳請校長核定後發布實施。

社團辦公室及共同教室管理要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
一、亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室為提供亞東學生社團活動使用。 (一) 社團辦公室(以下簡稱社辦)及共同教室：有庠科技大樓13樓及元智大樓地下2樓。	一、亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室為提供亞東學生社團活動使用。 (一)社團辦公室(以下簡稱社辦)：方城大樓五樓 501 到 511 及 514。 (二)共同教室：方城四樓 401 到 411。(404、407除外) (三)元智大樓地下二樓社團辦公室、小舞台、團練室及公共空間。	依現況空間情形修改內容
三、嚴禁事項 (一) 嚴禁炊事、生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具及相關火源用品(蚊香、營火火把、煙火)，如因課程有用火需求，請向所屬輔導老師報備始可使用，但社團辦公	三、嚴禁事項 (一)嚴禁炊事、生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具及相關火源用品(蚊香、營火火把、煙火)。	修正使用規則

室仍不開放。		

決議：

(一) 第三點第一項，請修正為「嚴禁炊事、生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具及相關火源用品(蚊香、營火火把、煙火)，如因課程有用火需求，請經所屬輔導老師同意後方可使用，但社團辦公室仍不開放。」。

(二) 有關危險性的物品(如酒精、煤油與瓦斯爐等)，請規範管理方式、存放位置，並記錄使用方式與用途。

(三) 修正後照案通過。

四、 案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學社團場地器材使用管理規定」，如附件五(p.24-25)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 依現況修正要點內容。

（二） 修正內容如對照表，經學務主管會議通過後陳請校長核定後發布實施。

社團場地器材使用管理規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
五、社團借用場地設備需有器材證並於活動辦理前至課外活動組活動整合 e 化系統申請，經承辦人員核定後完成預借手續，活動前一日由完成該學期器材課之同學至本組出示預借紀錄後登記領取器材。	五、社團借用場地設備需有器材證並於活動辦理前十五日（不含活動當日)至課外活動組活動整合 e 化系統申請，經承辦人員核定後完成預借手續，活動前一日可至本組出示預借單及器材證後登記領取器材。	依現況修改內容
七、場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有違反場地使用規範者，將以停止借用權、減少活動補助費或扣社團平時成績方式懲處。	七、場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有違反場地使用規範者，將以停止借用權、減少活動補助費或扣社團評鑑總分方式懲處。	依現況修改內容
九、借還器材時須確實清點數量及測試功能無損，消耗性附件(如電池)不另行提供。	九、借還器材時須確實清點數量及測試功能無損，消耗性附件(如電池、記憶卡)不另行提供。	依現況修改內容

決議：照案通過。

五、 案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點」，如附件六(P.26-29)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：

（一） 獲獎學生若於入學年下學期因經濟困難無法繳費註冊欲辦理休學，亦無力繳回入學獎學金，無法完成休學程序，將面臨勒令退學困境，學生將喪失未來復學機會，擬提案修正要點第十點「獎學金資格之喪失」。

（二） 修正內容如對照表，通過後提送獎助學金委員會、行政會議審議。

優秀成績入學獎學金實施要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
十、獎勵資格之喪失 申請本要點各類入學獎學金得獎人，於入學當學期辦理休學、退學或轉學者，取消得獎資格，所領之獎學金應全額繳回本校。	十、獎勵資格之喪失 申請本要點各類入學獎學金得獎人，於入學當學年度辦理休學、退學或轉學者，取消得獎資格，所領之獎學金應全額繳回本校。	由學年度修訂為學期

決議：

(一) 為幫助有實質需求的學生，請思考若休學是否請學生先繳回 1 萬元，復學後再歸還獎學金的機制與做法。

(二) 照案通過，請提獎學金委員會審議。

六、 案由：教育部 112 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，如附件七(P.30-42)，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 112 年 3 月 8 日臺教學(二)字第 1122800939 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」及「填表說明與評選相關提醒事項檢核表」之規定辦理，並於 112 年 4 月 30 日（星期日）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。

（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。109─111 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(P.42)。

（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	
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	張韶砡(獲獎)	丁瑞昇
110	蘇怡親(獲獎)	楊茜燁	傅孝維
111	蕭惠卿(獲獎)	賴清美	鄧碧珍

（五） 112 年度友善校園優秀學務人員推選名單附件八(P.43)。

決議：

（一） 112 年度優秀學務人員推薦課外活動組陳宏政職員；優秀輔導人員推薦諮商中心楊智雅心理師；優秀導師請諮商中心推薦。

（二） 112 年度優秀學輔主管推薦職涯發展中心廖美惠主任。

（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 112 年 4 月 12 日(三)繳交資料供學務長審閱，確認無誤後請於 112 年 4 月 17 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(112 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。

參、臨時動議(無)

肆、散會(10時30分)

伍、附件

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制實施要點修正前後全文(P.8-15)
附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制推動委員會設置要點(P.16)
附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點修正前後全文(P.17-20)
附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室管理要點修正前後全文(P.21-23)
附件五_亞東學校財團法人亞東科技大學社團場地器材使用管理規修正前後全文(P.24-25)
附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點修正前後全文(P.26-29)
附件七_教育部 112 年友善校園獎評選公文與相關附件資料(P.30-42)
附件八_112 年度友善校園優秀學務人員推選名單(P.43)

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制實施要點修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制實施要點

111.6.15本校110學年度第4次學生事務會議訂定

一、依據

依據教育部頒「技專校院高等教育深耕計畫」之「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」，爰訂定本要點據以實施。

二、目的

為協助經濟環境不利學生安心學習，促進階層流動，建立輔導機制與學習獎勵。

三、輔導補助與學習獎勵申請對象

(一) 具學雜費減免之下列身份(以下統稱學雜費減免)

1. 低收入戶學生
2. 中低收入戶學生
3. 身心障礙學生及身心障礙人士子女
4. 特殊境遇家庭之子女孫子女
5. 原住民學生

(二) 具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者(以下簡稱弱勢助學)。

(三) 懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生(以下統稱懷孕或撫養)。

(四) 因故未能申請縣市政府社會局開立之低收、中低收或其他經濟不利證明，但有經濟困難事實或存有其他重大因素影響經濟，給予本校經濟困難事實身分輔導，予以本機制募款學習激勵金之半額補助(以下簡稱經濟困難事實)。

1. 提供下列資料查證困難事實

(1) 前年度全戶綜合所得稅納稅證明,並經查家庭人口每月分配生活費新台幣 1 萬 8,000 元以下。

(2) 6 個月內全戶財產清單，並經查動產、不動產總額新台幣 600 萬元以下。

(3) 如有短期或臨時特殊因素嚴重影響課業致休退學情況者，無法立即變現之不動產可不列計。(如有多人持分之土地房屋、畸零地、產權複雜或暫為公共租用情形、道路。)

2. 具下列身分者可優先考量

(1) 三代家庭無人上大學

(2) 新住民子女

(3) 原住民學生

3. 本校經濟困難輔導身分須每年度提出申請進行。

四、輔導補助與學習獎勵內容

輔導機制	補助內容	補助金額說明
就業競爭激勵	專題、論文、作品於全國競賽獲獎、刊出、發表獎勵	依名次獎勵
	參加母語與第二外語課程獎勵	依補助金額表
	母語與英日語檢定報名費補助	實支實銷
	母語與英日語證照考取獎勵	依補助金額表
	參展、研習之門票、專題、實驗、畢製、考照等材料補助費用	實支實銷
自主學習與成績進步激勵	每月完成在家自主學習紀錄獎勵生活補助	每月核發
	課後留守自習每月獎勵生活補助	每月核發
	自主學習成績進步獎勵	依補助金額表
	建立自主學習讀書會補助費用	依補助金額表
	參展、研習之門票、專業科目書籍、專業及第二語校外課程補助費用	實支實銷
專業輔導激勵	參加專業輔導、證照輔導、跨領域培養、基本能力培養之課程、學程、工作坊獎勵	依補助金額表
補救教學與成績進步激勵	補救教學成績通過獎勵	依補助金額表
	補救教學下學期成績進步獎勵	依補助金額表
完善就學安心學習激勵	資源教室特教輔導獎勵	依補助金額表

(一) 成績進步標準：

1. 原班成績排名 4 名以後，進步一名以上，或學期成績進步 5%
2. 班成績排名 3~1 名，保持學期成績在 90 分以上。
3. 或有其他學習成果表現(專題/畢製/實習/獲獎)，提出相關證明。

(二) 獎勵課程條件：畢業門檻外，不計畢業學分且對就業、升學、國考有實質助益之課程活動，且課程無對價之關係，例如勞動服務、小老師等。

(三) 補助金額表：每年度依照募款金額與教育部核定經費動態調整。

(四) 申請方式

申請學習激勵金各項獎勵與補助申請，依照下列規定提出申請：

1. 身分證明：學雜費減免與弱勢助學，由生活輔導組提供名單製表核對。
2. 其他申請身分證明：經濟困難事實，向學生事務處申請審查申請資格。懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生，於申請學習激勵金，出具孕婦健康手冊、國民身分證影本或戶籍謄本。
3. 課程與證照獎勵佐證：提出參加課程全勤證明、獲獎及考照證明。
4. 學習費用補助佐證：提供完成規定之活動證明、發票收據，實支實銷。
5. 申請課程類獎勵須全勤參加得予獎勵。
6. 證照考照獎勵若已獲其他經費獎助，不得重複申請本激勵金獎助。
7. 申請須簽切結書，經查虛報身分資格、資料造假等，將全數追回補獎勵金額，並檢討責任過失。
8. 每學期每位學生最高可申請金額新台幣 10 萬元為原則。

9. 年度預算用罄時，得以停止申請補助。

10. 申請日期依教育部核定計畫之規定辦理，另由學生事務處公告。

(五) 學習激勵金審核及核發

1. 學雜費減免、弱勢助學、懷孕或撫養、經濟困難事實等經濟不利學生製表、造冊，作為名單依據。

2. 依特定輔導機制辦理時程，核對上開名單，經承辦初審資料完整，檢送學生事務處核定後核發。申請與審查資料存檔備查。

五、考生參加大學個人申請入學及四技二專甄選入學第二階段甄試

(一) 補助對象：

1. 具學雜費減免之下列身份

(1) 低收入戶學生

(2) 低收入戶學生

(3) 身心障礙學生及身心障礙人士子女

(4) 特殊境遇家庭之子女孫子女

(5) 原住民學生

2. 懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。

3. 經高中職輔導之對象並提供本校之名單。

(二) 補助內容：

補助項目	補助內容	補助金額
申請入學與二階甄試交通費(含離島)	考生實支實銷大眾運輸交通費	1,500 元
申請入學與二階甄試住宿費	符合偏鄉/離島資格實支實銷住宿費	3,000 元

1. 交通費補助：須檢附票據，上限 1,500 元內實報實銷。交通費補助範圍含國道客運、台鐵、高鐵、航運等大眾運輸系統。不得補助家長陪同交通費用、學生乘坐汽機車等個人交通工具燃料費用。

2. 住宿費補助：須檢附票據，上限 3,000 元內實報實銷。住宿費以指定公告之考試日期前後兩天內發票收據為限。

六、本計畫之教師鐘點、指導、輔導費用由高教深耕計畫主冊支應，已申請鐘點費之課程不另支應經費。補助金額視高教深耕計畫主冊經費核定之增減予以調整。

七、本實施要點如有未盡事宜，學生事務處簽請校長核定後另行通知。

八、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東科技大學 完善就學協助機制補助金額表

輔導機制	補助內容	補助金額
就業競爭激勵	專題、論文、作品於全國性競賽獲獎	第一名：1 萬元
		第二名：7,500 元
		第三名：5,000 元
		第四至六名：2,500 元
	專題、論文、作品於全國性研討會、論壇刊出、發表	刊出：2,500 元
		發表：5,000 元
	母語與第二外語課程	5 小時以上 17 小時以內短期課程 ：5,000 元
		18 小時以上學程、工作坊：1 萬元
		學期輔導課程：2 萬元
	母語與英日語檢定報名	報名費：發票收據實支實付上限 3,500 元
	母語與英日語證照考取	第一級 C1(N1)：2 萬元
		第二級 B2(N2)：1 萬元
		第三級 B1(N3)：5,000 元
		第三級 A2(N4)：1,000 元
	參展、研習之門票、專題、實驗、畢製、考照等材料費用	發票收據實支實付上限 2 萬元
自主學習與成績進步激勵	每月完成自主學習 50H 紀錄	每月：6,000 元
	每月完成自主學習 100H 紀錄	每月：1 萬 2,000 元
	自主學習成績進步	達成績進步標準：1 萬元
	自主學習讀書會	每組每人：1 萬元
		講師費補助：1 萬元
	參展、研習之門票、專業科目書籍、專業及第二語校外課程費用	發票收據實支實付上限 1 萬元
專業輔導激勵	■ 專業與證照課程 ■ 跨領域課程 ■ 基本能力課程	5 小時以上 17 小時以內短期課程 ：5,000 元
		18 小時以上學程、工作坊：1 萬元
		學期輔導課程：2 萬元
補救教學與成績進步激勵	補救教學成績通過	通過補救教學：2,500 元
	補救教學下學期成績進步	成績進步：1 萬元
完善就學安心學習激勵	資源教室特教輔導	特教獎勵：5,000~1 萬元

附表 山地、平地原住民及離島等偏遠地區一覽表

縣別	山地原住民鄉（區）	離島鄉	平地原住民鄉	**偏遠地區**
新北市	烏來區			石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、烏來區
桃園縣	復興鄉			復興鄉
新竹縣	五峰鄉、尖石鄉		關西鎮	五峰鄉、尖石鄉
苗栗縣	泰安鄉		南庄鄉、獅潭鄉	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉
臺中市	和平區			和平區
南投縣	仁愛鄉、信義鄉		魚池鄉	中寮鄉、仁愛鄉、信義鄉
嘉義縣	阿里山鄉			番路鄉、大埔鄉、阿里山鄉
臺南市				楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區
高雄市	那瑪夏區、桃源區、茂林區			田寮區、六龜區、甲仙區、那瑪夏區、桃源區、茂林區
屏東縣	三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、 來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉		滿州鄉	滿州鄉、泰武鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉			大同鄉、南澳鄉
花蓮縣	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉		花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、鳳林鄉、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	鳳林鄉、壽豐鄉、光復鄉、瑞穗鄉、富里鄉、秀林鄉、卓溪鄉、豐濱鄉
臺東縣	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉	綠島鄉	臺東市、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、鹿野鄉、卑南鄉、大武鄉、東河鄉、長濱鄉
澎湖縣		馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉		湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉
金門縣		金城鎮、金寧鄉、金城鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵		金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、烏坵
連江縣		南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉		北竿鄉、莒光鄉、東引鄉

- 偏遠地區定義（內政部）：人口密度低於全國平均人口密度五分之一之鄉鎮市；或距離直轄市、縣市 政府所在地七點五公里以上之離島，計六十五鄉鎮。

此表參照行政院衛生署照護處界定山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區之標準。

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制實施要點

111.6.15本校110學年度第4次學生事務會議訂定
112.O.O本校111學年度第O次學生事務會議訂定

一、依據

依據教育部頒「技專校院高等教育深耕計畫」之「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」，爰訂定本要點據以實施。

二、目的

為協助經濟環境不利學生安心學習，促進階層流動，建立輔導機制與學習獎勵。

三、輔導補助與學習獎勵申請對象

(一) 具學雜費減免之下列身份(以下統稱學雜費減免)

1. 低收入戶學生
2. 中低收入戶學生
3. 身心障礙學生及身心障礙人士子女
4. 特殊境遇家庭之子女孫子女
5. 原住民學生

(二) 具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者(以下簡稱弱勢助學)。

(三) 懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生(以下統稱懷孕或撫養)。

(四) 因故未能申請縣市政府社會局開立之低收、中低收或其他經濟不利證明，但有經濟困難事實或存有其他重大因素影響經濟，給予本校經濟困難事實身分輔導，予以本機制募款學習激勵金之半額補助(以下簡稱經濟困難事實)。

1. 提供下列資料查證困難事實

(1) 前年度全戶綜合所得稅納稅證明，並經查家庭人口每月分配生活費新台幣 1 萬 8,000 元以下。

(2) 6 個月內全戶財產清單，並經查動產、不動產總額新台幣 600 萬元以下。

(3) 如有短期或臨時特殊因素嚴重影響課業致休退學情況者，無法立即變現之不動產可不列計。(如有多人持分之土地房屋、畸零地、產權複雜或暫為公共租用情形、道路。)

2. 具下列身分者可優先考量

(1) 三代家庭無人上大學

(2) 新住民子女

(3) 原住民學生

3. 本校經濟困難輔導身分須每年度提出申請進行。

四、輔導補助與學習獎勵內容

輔導機制	補助內容	補助金額說明
就業競爭激勵	專題、論文、作品於全國競賽獲獎、刊出、發表獎勵	依名次獎勵

輔導機制	補助內容	補助金額說明
	參加母語與第二外語課程獎勵	依補助金額表
	母語與英日語檢定報名費補助	實支實銷
	母語與英日語證照考取獎勵	依補助金額表
	參展、研習之門票、專題、實驗、畢製、考照等材料補助費用	實支實銷
自主學習與成績進步激勵	每月完成在家自主學習紀錄獎勵生活補助	每月核發
	課後留守自習每月獎勵生活補助	每月核發
	自主學習成績進步獎勵	依補助金額表
	建立自主學習讀書會補助費用	依補助金額表
	參展、研習之門票、專業科目書籍、專業及第二語校外課程補助費用	實支實銷
專業輔導激勵	參加專業輔導、證照輔導、跨領域培養、基本能力培養之課程、學程、工作坊獎勵	依補助金額表
補救教學與成績進步激勵	補救教學成績通過獎勵	依補助金額表
	補救教學下學期成績進步獎勵	依補助金額表
完善就學安心學習激勵	資源教室特教輔導獎勵	依補助金額表

(一) 成績進步標準：

1. 原班成績排名 4 名以後，進步一名以上，或學期成績進步 5%
2. 班成績排名 3~1 名，保持學期成績在 90 分以上。
3. 或有其他學習成果表現(專題/畢製/實習/獲獎)，提出相關證明。

(二) 獎勵課程條件：畢業門檻外，不計畢業學分且對就業、升學、國考有實質助益之課程活動，且課程無對價之關係，例如勞動服務、小老師等。

(三) 補助金額表：每年度依照募款金額與教育部核定經費動態調整。

(四) 申請方式

申請學習激勵金各項獎勵與補助申請，依照下列規定提出申請：

1. 身分證明：學雜費減免與弱勢助學，由生活輔導組提供名單製表核對。
2. 其他申請身分證明：經濟困難事實，向學生事務處申請審查申請資格。懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生，於申請學習激勵金，出具孕婦健康手冊、國民身分證影本或戶籍謄本。
3. 課程與證照獎勵佐證：提出參加課程全勤證明、獲獎及考照證明。
4. 學習費用補助佐證：提供完成規定之活動證明、發票收據，實支實銷。
5. 申請課程類獎勵須全勤參加得予獎勵。
6. 證照考照獎勵若已獲其他經費獎助，不得重複申請本激勵金獎助。
7. 申請須簽切結書，經查虛報身分資格、資料造假等，將全數追回補獎勵金額，並檢討責任過失。
8. 每學期每位學生最高可申請金額新台幣 10 萬元為原則。
9. 年度預算用罄時，得以停止申請補助。
10. 申請日期依教育部核定計畫之規定辦理，另由學生事務處公告。

(五) 學習激勵金審核及核發

1. 學雜費減免、弱勢助學、懷孕或撫養、經濟困難事實等經濟不利學生製表、造冊，作為名單依據。
2. 依特定輔導機制辦理時程，核對上開名單，經承辦初審資料完整，檢送學生事務處核定後核發。申請與審查資料存檔備查。

五、考生參加大學個人申請入學及四技二專甄選入學第二階段甄試

(一) 補助對象：

1. 具學雜費減免之下列身份
   (1) 低收入戶學生
   (2) 低收入戶學生
   (3) 身心障礙學生及身心障礙人士子女
   (4) 特殊境遇家庭之子女孫子女
   (5) 原住民學生
2. 懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。
3. 經高中職輔導之對象並提供本校之名單。

(二) 補助內容：

補助項目	補助內容	補助金額
申請入學與二階甄試交通費(含離島)	考生實支實銷大眾運輸交通費	1,500 元
申請入學與二階甄試住宿費	符合偏鄉/離島資格實支實銷住宿費	3,000 元

1. 交通費補助：須檢附票據，上限 1,500 元內實報實銷。交通費補助範圍含國道客運、台鐵、高鐵、航運等大眾運輸系統。不得補助家長陪同交通費用、學生乘坐汽機車等個人交通工具燃料費用。
2. 住宿費補助：須檢附票據，上限 3,000 元內實報實銷。住宿費以指定公告之考試日期前後兩天內發票收據為限。

六、本計畫之教師鐘點、指導、輔導費用由高教深耕計畫主冊支應，已申請鐘點費之課程不另支應經費。補助金額視高教深耕計畫主冊經費核定之增減予以調整。

七、本實施要點如有未盡事宜，學生事務處簽請校長核定後另行通知。

八、本要點經完善就學協助機制推動委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制推動委員會設置要點

亞東學校財團法人亞東科技大學完善就學協助機制推動委員會設置要點

111.11.16 本校 111 學年度第 4 次擴大行政會議訂定

一、為協助經濟環境不利學生安心學習，促進階層流動，建立輔導機制與學習獎勵，相關業務規章之修訂及經濟不利學生激勵金之審查符合規定，特成立「完善就學協助機制推動委員會」(以下簡稱本委員會)。

二、本委員會之職掌如下：

(一)規劃完善就學協助機制補助與學習激勵內容。

(二)草擬或修改本校完善就學協助機制實施要點，並審議經濟不利學生激勵金之核發。

(三)監督激勵金之管理、分配與發放。

三、本委員會由學務長、各院長暨各系主任與學生代表1-2人，共同組成，學務長為本會召集人，並於會議中擔任主席。

四、本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

五、本委員會須二分之一以上委員出席始得開會；並以出席委員二分之一以上之同意為決議。

六、本委員置秘書一人，由學生事務處業務承辦人兼任，負責審查會議相關資料之準備，並擔任會議紀錄。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點

95.11.22 本校 95 學年度學生事務會議訂定

96.12.25 本校 96 學年度學生事務會議修正通過

98.10.13 本校 98 學年度學務主管會議修正通過

107. 1.3 本校 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第二學期第 8 次學務主管會議修正通過

一、為促進學生社團活動進步與發展，促進相互觀摩學習，並提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能，並依據本校學生社團輔導規定第二十三點，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、經本校核准成立滿一年以上之學生社團及自治性社團均應依社團屬性分類接受評鑑。

三、社團評鑑（以下簡稱評鑑）說明

（一） 評鑑時間：訂於每學年度上下學期期中考後，擇一舉行。

（二） 評鑑委員：由課外活動組(以下簡稱本組)推薦校內外熟稔社團活動相關人士擔任評審工作，秉公開、公正、公平之原則予以評鑑。

（三） 評鑑方式：以書面審查方式進行，各社團應將與評鑑項目有關及可呈現社團成果之資料，於評鑑當日置於指定地點展出，並安排社團代表解說或備詢。未派員解說或備詢者，評鑑委員將依展出資料評比，該社如因而權利受損，不得提出異議。

（四） 評鑑項目及內容：

1. 參酌教育部「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動實施計劃」中之評分項目，針對組織運作、年度計劃、社團活動績效、資料保存、社團組織章程、財物管理等項目。

2. 依每年推動社團業務重點及社團配合度進行社團平時表現評分。

（五） 評鑑成績：依評分項目等優劣事實予以評比給分。特優九十分以上，優等八十五分至八十九分、甲等八十分至八十四分、乙等七十分至七十九分、丙等六十分至六十九分、丁等不滿六十分。

四、獎勵與處置

（一） 依評鑑成績獎勵，其獎金及獎牌（狀）等獎勵，則依該年度預算額度編列。

（二） 社團評鑑成績於評鑑結束後公告，同時副知校內社團指導老師成績結果、委員建議及社團指導老師輔導紀錄回條。

（三） 連續 2 學年社團評鑑仍為丁等或未出席評鑑者，提送本校學生事務會議為停社之審定。除特殊原因並以書面報告經學務長核可者，社團得不需停社。

（四） 總評評鑑等第將作為社團辦公室及社團經費補助依據。

（五） 社團評鑑成績將作為推薦代表學校參加全國大專校院學生社團評鑑比賽依據。

五、各社團對評鑑成績有異議時，得於成績公告後 3 個工作天內，向本組提出成績複查，以一次為限，但不得查詢其他社團之成績。

六、本要點經學務主管會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點

95.11.22 本校 95 學年度學生事務會議訂定
96.12.25 本校 96 學年度學生事務會議修正通過
98.10.13 本校 98 學年度學務主管會議修正通過
107. 1.3 本校 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
110.7.27 本校 109 學年度第二學期第 8 次學務主管會議修正通過
112. O.O 本校 111 學年度第二學期第 O 次學務主管會議修正通過

一、為促進學生社團活動進步與發展，促進相互觀摩學習，並提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能，並依據本校學生社團輔導規定第二十三點，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學社團評鑑實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、經本校核准成立滿一年以上之學生社團及自治性社團均應依社團屬性分類接受評鑑。

三、社團評鑑（以下簡稱評鑑）說明

（一） 評鑑時間：訂於每學年度上下學期期中考後，擇一舉行。

（二） 評鑑委員：由課外活動組(以下簡稱本組)推薦校內外熟稔社團活動相關人士擔任評審工作，秉公開、公正、公平之原則予以評鑑。

（三） 評鑑方式：以書面審查方式進行，各社團應將與評鑑項目有關及可呈現社團成果之資料，依本組規定方式繳交資料，並安排社團代表解說或備詢。未派員解說或備詢者，評鑑委員將依提供之資料作評比，該社如因而權利受損，不得提出異議。

（四） 評鑑項目及內容：

1. 參酌教育部「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動實施計劃」中之評分項目，針對組織運作、資源管理、社團活動績效等項目。

2. 依每年推動社團業務重點及社團配合度進行社團平時表現評分。

（五） 評鑑成績：依評分項目等優劣事實予以評比給分。特優 90 分以上，優等 80 分至 89 分、甲等 70 分至 79 分、乙等 60 分至 69 分、丙等不滿 60 分。

四、獎勵與處置

（一） 依評鑑成績獎勵，其獎金及獎牌（狀）等獎勵，則依該年度預算額度編列。

（二） 社團評鑑成績於評鑑結束後公告，同時副知校內社團指導老師成績結果、委員建議及社團指導老師輔導紀錄回條。

（三） 連續 2 學年社團評鑑仍為丙等或未出席評鑑者，提送本校學生事務會議為停社之審定。除特殊原因並以書面報告經學務長核可者，社團得不需停社。

（四） 總評評鑑等第將作為社團辦公室及社團經費補助依據。

（五） 社團評鑑成績將作為推薦代表學校參加全國大專校院學生社團評鑑比賽依據。

五、各社團對評鑑成績有異議時，得於成績公告後 3 個工作天內，向本組提出成績複查，以一次為限，但不得查詢其他社團之成績。

六、本要點經學務主管會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室管理要點修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室管理要點

96.4.22本校95學年度第6次學生事務會議訂定
104.4.8本校103學年度第3次學生事務會議修正通過
105.1.6本校104學年度第2次學生事務會議修正通過
107.5.22本校106學年第2學期第5次學務主管會議修正通過
107.11.29本校107學年第1學期第5次學務主管會議修正通過
109.9.11本校109學年度第1次學務主管會議修正通過
110.7.27 本校109學年度第2學期第8次學務主管會議修正通過

一、 亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室為提供亞東學生社團活動使用。
(一) 社團辦公室(以下簡稱社辦)：方城大樓五樓 501 到 511 及 514。
(二) 共同教室：方城四樓 401 到 411。(404、407除外)
(三) 元智大樓地下二樓社團辦公室、小舞台、團練室及公共空間。

二、 使用規範
(一) 社辦空間分配以課外組依評鑑規範分配為準，不得任意移動。
(二) 社辦內請勿存放貴重物品，社辦鑰匙請各社團妥善保管。
(三) 請保持社辦及共同空間之整潔，並隨手關燈節約能源。

三、 嚴禁事項
(一) 嚴禁炊事、生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具及相關火源用品(蚊香、營火火把、煙火)。
(二) 禁止吸煙及過夜。
(三) 嚴禁使用高功率之電器。
(四) 嚴禁賭博等相關行為。
(五) 嚴禁夜間超時使用場地。
(六) 嚴禁假日使用場地未事先申請。
(七) 嚴禁走廊推放雜物。
(八) 禁止甩繩、甩棍等活動。

四、 空調使用規定
(一) 社辦每間內配置冷氣一台，共同空間一至兩台。
(二) 冷氣可使用之規定，需符合以下二點：
1.外溫度為攝氏 28°C 以上。
2.教室內有固定人員 3 人以上。
(三) 冷氣開啟前，請務必關閉門窗，以節省資源。
(四) 開放時間依學校規定辦理。

五、 違規懲處
(一) 如有違反使用規定，依情節輕重以校規懲處或禁止使用場地。
(二) 空調未依規定使用造成能源浪費，課外組將停止使用權。

(三) 違反嚴禁事項及使用規範者，依情節輕重提至負責人會議討論罰則。

六、 違反嚴禁事項及使用規範造成人員損傷或財務損壞之情形，釐清責任歸屬後，肇事者視情況依比例或全額賠償。

七、 本要點經學務主管會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室管理要點

96.4.22本校95學年度第6次學生事務會議訂定
104.4.8本校103學年度第3次學生事務會議修正通過
105.1.6本校104學年度第2次學生事務會議修正通過
107.5.22本校106學年第2學期第5次學務主管會議修正通過
107.11.29本校107學年第1學期第5次學務主管會議修正通過
109.9.11本校109學年度第1次學務主管會議修正通過
110.7.27本校109學年度第2學期第8次學務主管會議修正通過
112. O.O本校111學年度第2學期第O次學務主管會議修正通過

一、 亞東學校財團法人亞東科技大學社團辦公室及共同教室為提供亞東學生社團活動使用。

(一) 社團辦公室(以下簡稱社辦)及共同教室：有庠科技大樓13樓及元智大樓地下2樓。

二、 使用規範

(一) 社辦空間分配以課外組依評鑑規範分配為準，不得任意移動。

(二) 社辦內請勿存放貴重物品，社辦鑰匙請各社團妥善保管。

(三) 請保持社辦及共同空間之整潔，並隨手關燈節約能源。

三、 嚴禁事項

(一) 嚴禁炊事、生火(凡瓦斯爐、快速爐、登山爐或電磁爐)等器具及相關火源用品(蚊香、營火火把、煙火)，如因課程有用火需求，請向所屬輔導老師報備始可使用，但社團辦公室仍不開放。

(二) 禁止吸煙及過夜。

(三) 嚴禁使用高功率之電器。

(四) 嚴禁賭博等相關行為。

(五) 嚴禁夜間超時使用場地。

(六) 嚴禁假日使用場地未事先申請。

(七) 嚴禁走廊推放雜物。

(八) 禁止甩繩、甩棍等活動。

四、 空調使用規定

(一) 社辦每間內配置冷氣一台，共同空間一至兩台。

(二) 冷氣可使用之規定，需符合以下二點：

1.外溫度為攝氏 28°C 以上。

2.教室內有固定人員 3 人以上。

(三) 冷氣開啟前，請務必關閉門窗，以節省資源。

(四) 開放時間依學校規定辦理。

五、 違規懲處

(一) 如有違反使用規定，依情節輕重以校規懲處或禁止使用場地。

(二) 空調未依規定使用造成能源浪費，課外組將停止使用權。

(三) 違反嚴禁事項及使用規範者，依情節輕重提至負責人會議討論罰則。

六、 違反嚴禁事項及使用規範造成人員損傷或財務損壞之情形，釐清責任歸屬後，肇事者視情況依比例或全額賠償。

七、 本要點經學務主管會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件五_亞東學校財團法人亞東科技大學社團場地器材使用管理規修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學社團場地器材使用管理規定

96.4.22 本校 95 學年度第 6 次學生事務會議訂定

107.1.3 本校 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

110.7.27 本校 109 學年度第 2 學期第 8 次學務主管會議修正通過

一、 本規則依據「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社團輔導規定」第十九點訂定，所指定之場地器材為課外活動組所列管之部分，校內其他單位所屬之部分不適用。

二、 場地器材使用、規劃及督導皆由課外組負責。

三、 場地器材優先借用本校之社團及校內單位。

四、 場地開放時間如下：

1.學期中：每日上午八點到下午十點。

2.寒暑假及三天以上（含）之連假：另行公告。

3.期中（末）考當週暫停開放。

五、 社團借用場地設備需有器材證並於活動辦理前十五日 (不含活動當日)至課外活動組活動整合 e 化系統申請，經承辦人員核定後完成預借手續，活動前一日可至本組出示預借單及器材證後登記領取器材。

六、 場地及器材單次申請以一天為原則，器材借用單次申請兩天為原則。

七、 場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有違反場地使用規範者，將以停止借用權、減少活動補助費或扣社團評鑑總分方式懲處。

八、 器材借用限校內使用，如需離開校區需另外填寫器材外出單申請始可攜出。

九、 借還器材時須確實清點數量及測試功能無損，消耗性附件(如電池、記憶卡)不另行提供。

十、 本規定經學務主管會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學社團場地器材使用管理規定

96.4.22 本校 95 學年度第 6 次學生事務會議訂定
107.1.3 本校 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
110.7.27 本校 109 學年度第 2 學期第 8 次學務主管會議修正通過
112.O.O 本校111學年度第2學期第O次學務主管會議修正通過

一、 本規則依據「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社團輔導規定」第十九點訂定，所指定之場地器材為課外活動組所列管之部分，校內其他單位所屬之部分不適用。

二、 場地器材使用、規劃及督導皆由課外組負責。

三、 場地器材優先借用本校之社團及校內單位。

四、 場地開放時間如下：

1.學期中：每日上午八點到下午十點。

2.寒暑假及三天以上（含）之連假：另行公告。

3.期中（末）考當週暫停開放。

五、 社團借用場地設備需有器材證並於活動辦理前至課外活動組活動整合 e 化系統申請，經承辦人員核定後完成預借手續，活動前一日由完成該學期器材課之同學至本組出示預借紀錄後登記領取器材。

六、 場地及器材單次申請以一天為原則，器材借用單次申請兩天為原則。

七、 場地設備使用完畢後需清潔打掃並將設備歸位，如有違反場地使用規範者，將以停止借用權、減少活動補助費或扣社團平時成績方式懲處。

八、 器材借用限校內使用，如需離開校區需另外填寫器材外出單申請始可攜出。

九、 借還器材時須確實清點數量及測試功能無損，消耗性附件(如電池)不另行提供。

十、 本規定經學務主管會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件六_亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點

95.11.28本校95學年度第8次行政會議訂定

109.12.07本校109學年度第5次行政會議修正通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

111.1.18本校110學年度第7次行政會議修正通過

111.10.05本校111學年度第3次行政會議修正通過

【完整修正歷程祥條文末】

一、目的

為獎勵成績優異同學進入本校日間部就讀，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本辦法獎勵對象為聯合登記分發、甄選、技優、高中生申請、繁星計畫及特殊選才等管道入學經審查推薦者。

三、甄選及聯合登記分發入學之新生，完成報到及註冊程序者，申請資格暨獎勵方式

(一) 日間部新生經聯合登記分發或甄選(一般組)入學，以第一志願錄取者，發給獎學金1萬元，不與其他入學獎學金重覆領取。

(二)日間部新生經甄選(青年儲蓄帳戶組)完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

(三)經甄選離島外加管道入學學生，發給獎學金1萬元。

四、技優入學之新生，完成報到及註冊程序者，申請資格暨擇優獎勵方式

(一)日間部新生參加國際技能競賽獲各職類優勝或參加國際科技展覽成績優異，獲推薦並持有證明者，分別於入學年度第一、二學期各發給5萬元，共計10萬元。

(二)日間部新生參加全國技能競賽獲各職能(個人賽)前三名者，發給獎學金5萬元。

(三)日間部新生參加全國高級中等學校技藝競賽獲各職種(個人賽)前三名者，發給獎學金3萬元。

(四)日間部新生經技藝技能優良學生甄審入學者，發給獎學金1萬元。

(五)二及三項如為團體賽者，由進入本校同學均分。

五、高中生申請入學之新生，完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

六、經繁星計畫入學之新生，完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

七、特殊選才管道經青年儲蓄帳戶組或技職特才及實驗教育組入學，完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

八、新生入學時，英文能力檢定達「全民英檢中級能力且通過複試」(同等級或以上成績)，另發給獎金5,000元，申請資料於入學當學期9月(含)前提送佐證資料至課外活動組。

九、申請期限

凡符合申請資格者，依本校獎助學金公告申請期限辦理。

十、獎勵資格之喪失

申請本要點各類入學獎學金得獎人，於入學當學年度辦理休學、退學或轉學者，取消得獎資格，所領之獎學金應全額繳回本校。

十一、施行及修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同

【修正歷程】

95.11.28本校95學年度第8次行政會議訂定

96.11.28本校96學年度第9次行政會議修正通過

97.1.16本校96學年度第3次校務會議修正通過

99.1.13本校98學年度第3次校務會議修正通過

101.3.21本校100學年度第8次行政會議修正通過

102.3.13本校101學年度第8次行政會議修正通過

103.11.12本校103學年度第4次行政會議修正通過

105.11.23本校105學年度第4次行政會議修正通過

107.5.9本校106學年度第10次行政會議修正通過

108.2.27本校107學年度第7次行政會議修正通過

108.4.10本校107學年度第9次行政會議修正通過

109.12.07本校109學年度第5次行政會議修正通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

111.1.18本校110學年度第7次行政會議修正通過

111.10.05本校111學年度第3次行政會議修正通過

修正後全文

亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點

95.11.28本校95學年度第8次行政會議訂定

109.12.07本校109學年度第5次行政會議修正通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

111.1.18本校110學年度第7次行政會議修正通過

111.10.05本校111學年度第3次行政會議修正通過

112.O.O本校111學年度第O次行政會議修正通過

【完整修正歷程祥條文末】

一、目的

為獎勵成績優異同學進入本校日間部就讀，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學優秀成績入學獎學金實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本辦法獎勵對象為聯合登記分發、甄選、技優、高中生申請、繁星計畫及特殊選才等管道入學經審查推薦者。

三、甄選及聯合登記分發入學之新生，完成報到及註冊程序者，申請資格暨獎勵方式

(一) 日間部新生經聯合登記分發或甄選(一般組)入學，以第一志願錄取者，發給獎學金1萬元，不與其他入學獎學金重覆領取。

(二)日間部新生經甄選(青年儲蓄帳戶組)完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

(三)經甄選離島外加管道入學學生，發給獎學金1萬元。

四、技優入學之新生，完成報到及註冊程序者，申請資格暨擇優獎勵方式

(一)日間部新生參加國際技能競賽獲各職類優勝或參加國際科技展覽成績優異，獲推薦並持有證明者，分別於入學年度第一、二學期各發給5萬元，共計10萬元。

(二)日間部新生參加全國技能競賽獲各職能(個人賽)前三名者，發給獎學金5萬元。

(三)日間部新生參加全國高級中等學校技藝競賽獲各職種(個人賽)前三名者，發給獎學金3萬元。

(四)日間部新生經技藝技能優良學生甄審入學者，發給獎學金1萬元。

(五)二及三項如為團體賽者，由進入本校同學均分。

五、高中生申請入學之新生，完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

六、經繁星計畫入學之新生，完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

七、特殊選才管道經青年儲蓄帳戶組或技職特才及實驗教育組入學，完成報到及註冊程序者，發給獎學金1萬元。

八、新生入學時，英文能力檢定達「全民英檢中級能力且通過複試」(同等級或以上成績)，另發給獎金5,000元，申請資料於入學當學期9月(含)前提送佐證資料至課外活動組。

九、申請期限

凡符合申請資格者，依本校獎助學金公告申請期限辦理。

十、獎勵資格之喪失

申請本要點各類入學獎學金得獎人，於入學當學期辦理休學、退學或轉學者，取消得獎資格，所領之獎學金應全額繳回本校。

十一、施行及修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同

【修正歷程】

95.11.28本校95學年度第8次行政會議訂定

96.11.28本校96學年度第9次行政會議修正通過

97.1.16本校96學年度第3次校務會議修正通過

99.1.13本校98學年度第3次校務會議修正通過

101.3.21本校100學年度第8次行政會議修正通過

102.3.13本校101學年度第8次行政會議修正通過

103.11.12本校103學年度第4次行政會議修正通過

105.11.23本校105學年度第4次行政會議修正通過

107.5.9本校106學年度第10次行政會議修正通過

108.2.27本校107學年度第7次行政會議修正通過

108.4.10本校107學年度第9次行政會議修正通過

109.12.07本校109學年度第5次行政會議修正通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

111.1.18本校110學年度第7次行政會議修正通過

111.10.05本校111學年度第3次行政會議修正通過

附件七_教育部112年友善校園獎評選公文與相關附件

檔　　號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：1120001880
收發日期：112年03月08日
創稿文號：112010001753

國立臺北商業大學　函

機關地址：100025臺北市中正區濟南路1段321號
傳　　真：02-2322-6105
承 辦 人：陳怡璇
聯絡電話：02-2351-5881
電子郵件：pudding@ntub.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112年03月08日
發文字號：北商大學務字第1120260087號
速　　別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附　　件：(0件) 附件一--112年友善校園獎評選公文附件二-友善校園獎評選要點附件三-初選薦送名額一覽表及填寫說明附件四 -授權書　請至附件下載區(https://doc.ntub.edu.tw/attch/)以文號：1120260087 及識別碼：PB3BUR 下載檔案

主旨：教育部委託本校之北二區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心(以下簡稱本中心)為辦理教育部112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112年3月1日臺教學(二)字第1122800939B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)」、初選薦送名額一覽表及填寫說明(附件三)之規定辦理，並於112年4月30日(星期日)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(附件四)逕送本中心(100025臺北市中正區濟南路一段321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。109年至111年教育部友善校園獎表揚名單詳閱附件三。

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.cc/jlkd2p)，標題：「112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。

填表說明

一、 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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 傑出導師獎：提報者需具備導師資格。
5. 傑出行政人員：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(包括各級政府設立之輔導諮商中心人員、主任及督導)提報此類。

二、 **「薦送一覽表」(附表 1)**，請依說明辦理：

(一)各主管教育行政機關（單位）應依「**友善校園獎初選薦送名額一覽表**」所表列之推薦名額報送推薦學校及人員，**並請依「推薦順序」排列（排序不得重複）**，以作為複選審查時之參考。

(二)欄位如不敷填寫時，請自行增列欄位。格式限制：1. 字型：標楷體（姓名一律以正楷繕打）。2. 字體大小：12。3. 行距：最小行高 0 點。

三、 **「遴選表」(附表 2)**，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**(109 年至 112 年校園

事件處理情形資料不列入篇幅頁數計算)，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、 薦送學校及各級主管教育行政機關(單位)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、 各級主管教育行政機關(單位)應確實檢視**受推薦卓越學校109年至112年校園事件處理情形**，並審慎填列妥處情形於薦送一覽表及遴選表，如提供之內容完整且已妥處者，可做為加分之依據。

六、 各級主管教育行政機關(單位)完成初選後，應填具本部規定之薦送表件，併同初選會議紀錄敘明評選經過及結果，於**112年6月30日前**函報本部，**逾期不予受理**；無論是否推薦，相關資料不予退還。函報本部資料應檢附檢核表、薦送一覽表、初選會議紀錄各1份，及燒錄完整薦送表件與照片電子檔案之光碟1張；另遴選表及佐證資料紙本1式3份逕寄本(112)年度承辦學校彙整辦理複選作業(承辦學校確認後，本部將另行函知)。

七、 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/jlkd2p)，標題：「112年教育部友善校園獎評選薦送表件」。

112 年○○縣市/○○區大專校院學生事務（輔導）工作協調聯絡（諮詢）中心「友善校園獎」評選薦送提醒事項暨檢核表：

提醒事項	檢核結果
1.確認近三年是否曾獲獎：請先行檢視被推薦者 109、110、111 年度無獲得本獎項。	□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：新北市板橋區板橋國民小學、高雄市立那瑪夏國民中學、明德學校財團法人臺中市明德高級中學、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.依據「友善校園獎評選要點」第三點規定，初選單位應籌組評選小組辦理評選，並將初選會議紀錄函報本部。	□檢核無誤
4.薦送一覽表(詳附表 1)、遴選表(詳附表 2)、佐證資料及生活照： (1)初選單位應檢附**薦送一覽表**。 (2)初選單位應**確實檢視受推薦卓越學校 109 年至 112 年校園事件處理情形**，並填列「校園事件處理情形」欄。 (3)**遴選表**(含相關補充資料)以 A4 格式撰寫 30 頁為限(校園事件處理情形資料不列入篇幅頁數計算)，無需膠裝，依序排列後以長尾夾固定即可。 (4)本檢核表、薦送一覽表、初選會議紀錄及電子檔光碟 1 張，函送教育部；另遴選表及佐證資料紙本 1 式 3 份逕寄本年度承辦學校。 (5)**電子檔整理原則：**請初選單位將完整薦送表件與照片電子檔案燒錄於光碟內，並分別建置「學輔主管」、「學務」、「輔導」、「導師」、「行政人員」、「特殊貢獻」、「學校」等子目錄。 (6)**照片檔：**為利成果專輯之製作，請提供數位照片 2 張（橫式、直式各 1 張，解析度 1280*960 以上，檔案大小 3MB-5MB）；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。	□檢核無誤
5.案例：所提供之實務案例，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 。	□檢核無誤
6.心語：心語不宜超過 30 字。	□檢核無誤

附表 2-3

112 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）

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td rowspan="4">聯絡方式</td><td colspan="2">（0）</td><td rowspan="8">二吋照片</td></tr>
<tr><td rowspan="3">性別</td><td rowspan="3">□男
□女</td><td colspan="2">手機：</td></tr>
<tr><td colspan="2">傳真：</td></tr>
<tr><td colspan="2">e-mail：</td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>身分證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學校名稱</td><td colspan="5">（全銜）</td></tr>
<tr><td>任職單位</td><td>（全稱）</td><td>職稱</td><td colspan="2">（全銜）</td></tr>
<tr><td>通訊地址
（請加郵遞區號）</td><td colspan="5">□□□□□</td></tr>
<tr><td>服務年資</td><td colspan="6">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</td></tr>
<tr><td>所推動或執行之政策及方案</td><td colspan="6">※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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">依據評選標準填列卓越事蹟</td><td>所推動或執行之政策及方案工作事項（占 30%）</td><td colspan="5">（請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列）</td></tr>
<tr><td>所推動政策方案之工作內涵、數量及具體績效（占 30%）</td><td colspan="5">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）</td></tr>
<tr><td>創新及特色</td><td colspan="5">（請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行</td></tr>
</table>

	（占 25%）	列）
	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：		

附表 2-4

112 年度學生事務及輔導工作傑出導師遴選表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td rowspan="4">聯絡方式</td><td>（0）</td><td rowspan="7">二吋照片</td></tr>
<tr><td rowspan="3">性別</td><td rowspan="3">□男
□女</td><td>手機：</td></tr>
<tr><td>傳真：</td></tr>
<tr><td>e-mail：</td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>學校名稱</td><td colspan="3">（全銜）</td></tr>
<tr><td>任職單位</td><td>（全稱）</td><td>職稱</td><td>（全銜）</td></tr>
<tr><td>通訊地址
（請加郵遞區號）</td><td colspan="3">□□□□□</td></tr>
<tr><td>服務年資</td><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">依據評選標準填列卓越事蹟</td><td>依據所屬學校導師規定推動工作
（占 40%）</td><td colspan="4">（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）</td></tr>
<tr><td>推動導師工作（含發展性輔導）之具體實績或績效
（占 30%）</td><td colspan="4">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）</td></tr>
<tr><td>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%）</td><td colspan="4">◎請秉持保密原則處理個案資料。</td></tr>
<tr><td>心語</td><td colspan="5">（請務必 30 字以內）</td></tr>
<tr><td>生活照片</td><td colspan="5">◎ 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。</td></tr>
<tr><td>實務案例</td><td colspan="5">◎ 內容應分享實務處理案例，並秉保密原則處理個案資料。
◎ 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</td></tr>
</table>

	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：	

附表 2-5

112 年度學生事務及輔導工作傑出行政人員遴選表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td rowspan="4">聯絡方式</td><td>（0）</td><td rowspan="6">二吋照片</td></tr>
<tr><td rowspan="2">性別</td><td rowspan="2">□男
□女</td><td>手機：</td></tr>
<tr><td>傳真：</td></tr>
<tr><td>e-mail：</td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　月　日</td><td colspan="2">身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>任職單位（學校）</td><td>（全稱）</td><td>職稱</td><td>（全銜）</td></tr>
<tr><td>通訊地址
（請加郵遞區號）</td><td colspan="3">□□□□□</td></tr>
<tr><td>服務年資</td><td colspan="5">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</td></tr>
<tr><td>所推動或執行之政策及方案</td><td colspan="5">※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；○中途離校學生輔導；
○其他：_____
□其他特殊優良事蹟</td></tr>
<tr><td rowspan="4">依據評選標準填列卓越事蹟</td><td colspan="2">所推動或執行之政策及方案事項（占 35%）</td><td colspan="3">（請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列）</td></tr>
<tr><td colspan="2">所推動政策方案之工作內涵、數量及具體績效（占 30%）</td><td colspan="3">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）</td></tr>
<tr><td colspan="2">創新及特色（占 25%）</td><td colspan="3">（請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列）</td></tr>
<tr><td colspan="2">資源運用（占 10%）</td><td colspan="3">（請填列具體事蹟，如本欄不敷使用請自行增加行列）</td></tr>
</table>

112 年度學生事務及輔導工作傑出行政人員遴選表

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。

□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：

附表 2-8

112 年度學生事務及輔導工作卓越學校遴選表
（大專校院適用）

<table>
<tr><td>學校名稱</td><td colspan="3">（請填列全稱）</td></tr>
<tr><td>校長姓名</td><td></td><td>校長於本校服務年資</td><td>到職日：___年____月____日
服務年資：___年____月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">聯絡人</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">聯絡方式</td><td>（0）</td></tr>
<tr><td>傳真：</td></tr>
<tr><td>e-mail：</td></tr>
<tr><td>通訊地址
（請填列郵遞區號）</td><td colspan="3">□□□□□</td></tr>
<tr><td rowspan="5">依評選標準填列卓越事蹟</td><td>所達成之具體績效（占 30 %）</td><td colspan="2">（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）</td></tr>
<tr><td>所推動政策方案之工作內涵及數量（占 30 %）</td><td colspan="2">（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）</td></tr>
<tr><td>創新及特色（占 25 %）</td><td colspan="2">（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）</td></tr>
<tr><td>資源運用（占 10 %）</td><td colspan="2">（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）</td></tr>
<tr><td>校園事件處理情形（占 5%）</td><td colspan="2">（如本欄不敷使用請自行增加行列）</td></tr>
<tr><td>最近 3 年承辦教育部委託或補助計畫</td><td colspan="3">（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）</td></tr>
<tr><td>心　　語</td><td colspan="3">（請務必 30 字以內）</td></tr>
</table>

112 年度學生事務及輔導工作卓越學校遴選表
（大專校院適用）

<table>
<tr><td>特色活動照片</td><td>◎ 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。</td></tr>
<tr><td>實務案例</td><td>◎ 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。</td></tr>
<tr><td>109～112 年校園事件處理情形</td><td>◎ 本校○○年度發生○件校園性平事件、○件霸凌事件、○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。
<table>
<tr><th>發生時間</th><th>類別（AB…E）</th><th>校安通報</th><th>媒體得知</th><th>是否妥處</th></tr>
<tr><td>__ 年 __ 月__日</td><td></td><td>□有（請提供序號）
□沒有（請述明未通報之原因）</td><td>□是（請提供報導內容）
□否</td><td>□是：（簡述妥處結果）
□否：（請述明未妥處原因）</td></tr>
</table>
※如不敷使用請自行增列【校園事件處理情形資料不列入前述篇幅頁數計算】。
※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）。</td></tr>
</table>

□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：

附表 3

109 年至 111 年教育部友善校園獎表揚名單

獎項別	109 年	110 年	111 年
傑出學輔主管-大專校院	●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	●中原大學/服務學習中心李俊耀 ●輔英科技大學/諮商輔導中心楊瀚焜
傑出學務人員-大專校院	●明新學校財團法人明新科技大學張語嫆 ●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	●亞東學校財團法人亞東科技大學/體育衛生保健組蕭惠卿 ●修平學校財團法人修平科技大學/軍訓室黃碧如 ●嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學/生活暨住宿輔導組黃馨慧
傑出輔導人員-大專校院	●亞東技術學院張韶砡 ●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	●輔仁大學學校財團法人輔仁大學/學生輔導中心何冠瑩 ●國立雲林科技大學/諮商輔導中心郭素蘭
傑出導師-大專校院	●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	●國立臺灣師範大學/教育心理與輔導學系陳慧娟 ●國立成功大學/經濟學系蔡群立
傑出行政人員	●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	●新北市政府教育局/學生輔導諮商中心蘇迎臨
特殊貢獻人員	●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	●新北市立豐珠中學陳紅蓮

附件八_112 年度友善校園優秀學務人員推選名單

112 年度友善校園優秀學務人員推選名單

序號	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 110 學年推薦	109 年度推薦
2	學務處	邱雅威		
3	學務處	高汝儀		
4	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、**110 學年推薦/得獎**	105 年度推薦
5	生輔組	陳柏瑋	106 學年推薦、107 學年推薦 108 學年推薦/得獎	
6	生輔組	游世揚		
7	生輔組	馬泰山	109 學年推薦	
8	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
9	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
10	課外組	陳宏政	**110 學年推薦/得獎**	
11	課外組	林百琳		
12	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 111 年度推薦/獲獎 (3 年內獲獎不能推薦)
13	體衛組	謝偉琪		
14	體衛組	廖欽福	107 學年推薦	
15	諮商中心	賴清美		111 年度推薦
16	諮商中心	楊琍淩	110 學年推薦	
17	諮商中心	張韶砡		109 年度推薦/獲獎 (3 年內獲獎不能推薦)
18	職涯中心	陳孝清	106 學年推薦	
19	職涯中心	吳怡霙	105 學年推薦	
20	職涯中心	張育芬	109 學年推薦	
21	職涯中心	葉佳茵	107 學年推薦	
22	職涯中心	黃于庭	108 學年推薦、109 學年推薦	