

國立陽明交通大學110學年度第1學期學生事務會議紀錄

時間：110年12月3日（星期五）中午12時10分～13時20分

地點：(陽明校區)活動中心 1 樓第 2 會議室

(交大校區)浩然圖書資訊中心 8 樓第 1 會議室

主席：張玉佩學務長

出席人員：翁芬華副學務長、陳永富副校長兼教務長(陳永昇副教務長代)、黃世昌總務長(柯慶昆簡秘代)、蔚順華副校長兼國際長(曾院介校區副國際長代)、黃明居館長(林龍德組長代)、蔡錫鈞主任(林惠敏老師代)、楊谷洋主委(請假)、郭文華中心主任(黃鼎叡代)、王志全主任(游鳳芸老師代)、陳效邦總教官、程千芳中心主任(呂靜宜諮商師代)、張翼國際半導體產業學院代理院長(阿圖爾老師代)、理學院賴明治院長(陳俊太副院長代)、資訊學院陳志成院長(陳穎平副院長代)、生科學院楊進木院長(梁美智老師代)、智慧綠能學院曾煜棋院長(馬清文老師代)、管理學院鍾惠民院長(戴天時老師代)、科法學院張文貞院長(王敏銓老師代)、客家學院黃紹恆院長(張宏宇老師代)、工學院林志平院長(楊子儀老師代)、光電學院盧志文院長(潘瑞文老師代)、人社院王文基院長(盧郁安老師代)、電機學院唐震寰院長(電控所陳鴻祺所長代)、醫學院陳震寰院長(凌憬峰主任代)、護理學院張秀如院長、牙醫學院張國威院長、藥學院康熙洲院長、人社院王文基院長(勞維俊所長代)、生醫工學院林峻立院長(王子娟老師代)、生科院連正章院長(藍昇輝老師代)、蔡嘉明老師(請假)、林奕成老師、楊子儀老師、林俊良老師、戴天時老師、江浣翠老師(請假)、盧郁安老師、張宏宇老師、謝建文老師(請假)、阿圖爾老師、馬清文老師、梁美智老師、紀凱獻老師、廖媛美老師、張景智老師、林宥欣老師、何彥如老師、江明彰老師(請假)、藍昇輝老師、蘇厚安同學(賴彥丞同學代)、張瀚勻同學、邱浩庭同學(林威丞同學代)、何家慈同學(陳伯睿同學代)、連聖豪同學、陳一榕同學、張翔鈞同學、洪辰昊同學

列席人員：陳俞琪副學務長兼衛保組長、黃桂瑩副學務長兼職發組長、住服組王子娟組長、課外組羅鴻基組長、生輔組林惠理組長、林佳利校區總教官
陳延昇副學務長兼原資中心主任(請假)、余沛慈副學務長兼服學中心主任、衛保組巫慧萍組長(姚正蓉護理師代)、職發組李育民組長(李佩君專員代)、住服組林泉宏組長、課外組鄭智仁組長、生輔組黃懷玉組長

記錄：黃郁文

壹、主席致詞：

貳、前次會議執行情形：

案由一、擬訂定「國立陽明交通大學學生請假規則」(草案)，提請討論。(生輔組提)

決議：表決後通過。先試用交大請假系統，若有窒礙難行之處，再行討論。

執行情形：已於學務處網頁公告施行。陽明校區學生請假系統於 110 年 9 月 13 日正式上線，將持續追蹤系統使用情形。

案由二、擬訂定「國立陽明交通大學煦日獎學金實施辦法」(草案)，提請討論。
(生輔組 提)

決議：通過。

執行情形：已於學務處網頁公告施行。

案由三、擬訂定「國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法」(草案)，
提請討論。(住服組 提)

決議：緩議。本辦法(草案)通過以前，兩校區可繼續沿用原辦法施行。

執行情形：本案業經兩校區住服組討論達成共識，並經兩校區各宿管會(11 月 25 日及 29 日)通訊會議討論通過；擬提本次學務會議(如下，案由四)討論。

案由四、擬訂定「國立陽明交通大學學生社團設置及輔導辦法」(草案)，請討
論。(課外組 提)

決議：本草案第六條後段「不得同時擔任兩個(含)以上社團之代表人」，經表決後通過。其餘條文照案通過。(後經 110 年 6 月 7 日 109 學年度第 2 次學生申訴評議委員會議決議，因第六條後段之規定與比例原則有違，撤銷前段決議；爰刪除「不得同時擔任兩個(含)以上社團之代表人」之規定。)

執行情形：已於學務處網頁公告施行。

案由五、擬訂定「國立陽明交通大學學生自治組織設置及輔導辦法」(草案)，
提請討論。(課外組 提)

決議：通過。

執行情形：已於學務處網頁公告施行。

案由六、擬訂定「國立陽明交通大學學生傑出貢獻獎頒授辦法」(草案)，提請討
論。(課外組 提)

決議：通過。

執行情形：已於學務處網頁公告施行。

案由七、「國立陽明大學校外學生活動安全輔導辦法」擬予廢止，請討論。(課外組 提)

決議：通過。

執行情形：已據以廢止。

參、學生事務相關業務報告：請參閱報告資料(健康心理中心、軍訓室、生輔組、課外組、服務學習中心、衛保組、職發組、住服組、原資中心)

肆、提案討論：

案由一：擬訂定本校「導師制度實施辦法」(草案)，請討論。(學務處生輔組及課輔組提)

說明：

- 一、由於兩校區導師制度存在差異，經協調後擬維持合校前各校區之實施方式為原則，就原有共同做法部分，訂定導師制度實施辦法(以下簡稱本辦法)；施行細節不同部分，則由各校區另訂施行細則因應。
- 二、檢附本辦法草案逐條說明及全文([附件 1-1，第 7~14 頁](#))，建請提送校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。
- 三、另檢附相關資料供參：教師法第 32 條([附件 1-2，第 15 頁](#))、教育部大專校院強化導師制度運作功能參考原則([附件 1-3，第 16 ~18 頁](#))。

決議：照案通過。

案由二、擬訂定本校交大校區「導師制度施行細則」(草案)，請討論。(生輔組提)

說明：

- 一、由於兩校區導師制度存在差異，經協調後擬維持合校前各校區之實施方式為原則，就原有共同做法部分，訂定導師制度實施辦法(以下簡稱本辦法)；施行細節不同部分，則由各校區另訂施行細則因應。
- 二、檢附本施行細則草案全文([附件 2，第 19 頁](#))，擬提送學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由三、擬訂定本校陽明校區「導師制度施行細則」(草案)，請討論。(課外組提)

說明：

- 一、由於兩校區導師制度存在差異，經協調後擬維持合校前各校區之實施方

式為原則，就原有共同做法部分，訂定導師制度實施辦法(以下簡稱本辦法)；施行細節不同部分，則由各校區另訂施行細則因應。

- 二、檢附本施行細則草案全文 ([附件 3，第 20 頁](#))，擬提送學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由四、擬訂定本校「學生宿舍管理委員會設置辦法」(草案)，請討論。(住服組提)

說明：

- 一、本案係依據本校組織規程第二十三條訂定，陽明校區原訂有「國立陽明大學學生宿舍管理委員會設置要點」，交大校區原訂有「國立交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法」，經兩校區住宿服務組討論後擬定本校「學生宿舍管理委員會設置辦法」(草案)。
- 二、本案經 110 年 11 月 25 日陽明校區 110 學年度學生宿舍管理委員會通訊會議，及 110 年 11 月 29 日交大校區 110 學年度學生宿舍管理委員會通訊會議討論通過。另 11 月 25 日陽明校區宿管會通訊會議中，學生會陽明分會學生代表提議，由於宿管會具校區性質，為明確性考量，辦法第二條成員組織，兩校區各宿管會的學生會代表需分別加註「陽明分會」及「交通分會」。
- 三、檢附本辦法草案逐條說明(含原陽明、交大條文對照表)、草案全文。([附件 4，第 21 ~25 頁](#))

決議：修正後通過。為更臻明確，第一條後段修正為「得各自召開會議，訂定『所屬校區之』宿舍輔導與管理辦法」。

案由五、報告案：擬修正陽明校區「學生宿舍管理辦法」，提請核備。

說明：

- 一、近年來陽明校區學生宿舍床位分配日益不足，現行宿舍管理辦法中，床位申請及分配分別由住服組及各系所(學會)辦理，作業時間冗長，學生會或各系所學生組織亦非屬正式行政機關，遇爭議難以釐清權責。
- 二、為有效率辦理宿舍分配，節省申請分配時間流程，爰規劃修正原「國立陽明大學學生宿舍管理辦法」之名稱以及第四、五條有關床位申請及分

配之條文；其餘尚有身心關懷房、床位異動及因應併校等相關條文之文字修正事項。

三、本案修正條文業經 110 年 11 月 8 日召開陽明校區宿舍管理委員會同意修正通過，修正對照表及草案全文請參閱[附件 5，第 26 ~41 頁](#)。

決議：本案同意核備。本會議提供以下意見予承辦單位參考：

1. 建議第六條暑期住宿分配宜納入「設籍離島、外島之同學」。
2. 建議本辦法草案條文之主管「機關」字眼，宜修正為主管「單位」。

案由六、擬訂定「國立陽明交通大學服務學習委員會設置辦法」(草案)，請討論。
(服學中心 提)

說明：

- 一、陽明、交大校區合校前皆無服務學習委員會設置辦法，為推動本校服務學習課程，故擬定本辦法草案，以利制定服務學習發展策略、辦法及審議服務學習課程等相關工作。
- 二、本辦法草案業經110年9月16日服務學習課程工作小組第2次會議討論通過，並經服學工作小組11月28日通訊會議投票、兩校區主管會報(11月24日及12月1日)討論，草案全文如[附件6，第42頁](#)。

決議：照案通過。

案由七、擬訂定本校「學生社團補助要點」(草案)，請討論。(課外組 提)

說明：

- 一、因應合校，有關學生社團補助相關事宜，經兩校區課外組會同學生會代表討論後，研擬新訂「學生社團補助要點」，並同步廢止交大校區「社團活動經費補助施行細則」，陽明校區「社團活動及器材經費補助辦法」及「學生社團器材維修補助要點」。
- 二、檢附本辦法草案逐條說明(含原陽明、交大條文對照)及草案全文([附件 7，第 43 ~54 頁](#))。

決議：照案通過。

案由八、擬訂定本校「學生社團評鑑實施要點」(草案)，請討論。(課外組 提)

說明：

- 一、為健全本校學生社團發展，提昇學生社團活動品質，依據「國立陽明交通大學學生社團設置及輔導辦法」第十三條，訂定「國立陽明交通大學學生社團評鑑實施要點」。
- 二、本案為新訂要點，檢陳條文逐條說明及草案如[附件 8，第 55 ~57 頁](#)。
- 三、審議通過之要點，預計於 111 學年度開始實施。

決議：照案通過。

案由九、擬廢止「國立陽明大學學生活動紀錄發給作業實施要點」，請討論。
(課外組 提)

說明：為減少學生行政程序、響應無紙化政策等原因，陽明校區「學生活動紀錄表」已開放學生能透過資訊系統自行查核、下載電子檔及列印使用。因已無發給之事實，擬廢止本要點([如附件9，第58頁](#))。

決議：同意予以廢止。

伍、散會（下午 1:20）

國立陽明交通大學導師制度實施辦法草案逐條說明

法規名稱	陽明現行法規名稱	交大現行法規名稱	說明
國立陽明交通大學導師制度實施辦法	國立陽明大學導師制實施辦法	國立交通大學導師制度實施辦法	法規名稱參照兩校舊制法規訂定。

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
第一條 本校為弘揚導師制精神，落實導師輔導學生，培養學生健全品格，依據教師法第32條規定，並參照本校各校區實際情況與需要，訂定本辦法。	第一條 本校為弘揚導師制精神，落實導師輔導學生，培養學生健全品格，依據教師法第 17 條規定，並參照本校實際情況與需要，訂定本辦法。	第一條 本辦法依據教師法第十七條第二項規定訂定。	本辦法之依據與目的。
第二條 導師制度之決策與督導，由校長擔任之。學生事務長與校區學生事務主管共同襄助校長辦理導師制度之規劃與實施，並協調各院、系（所）主管推動輔導工作。	第二條 本校導師制之決策與督導，由校長擔任之。學生事務長襄助校長，辦理全校導師制之規劃與實施，並協調各系主任推動全校導師制之輔導工作。 各學系應優先推薦熱心輔導學生之校內專任老師擔任導師，並藉導師制度強化學生全人教育，增進學生對各	無	律定導師制度之權責。

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
	系及學校之向心力。		
第三條 本校大學部導師課程為必修課程，課程名稱及學分數、實施方式與相關配套措施由各校區依實際需要自訂校區施行細則，據以辦理。	第四條 本校大學部導師課程時數以每學期36小時計。一、二年級導師課訂為必修1學分，課程名稱由各系自訂，惟應以生活教育、人文關懷為主要内容安排導師課程，課程由系主任及各系導師共同規劃，並於每學期結束前將成績送交教務處。導師每學期需出席預先規劃之導師生活活動18小時（限班級活動、小組約談、各系規劃之職涯輔導學習或服務學習、心理諮商中心主辦之研習或座談及學生事務處舉辦之學習活動），針對導生之個人輔導或協助不列於規畫範圍，其時數以每學期18小時計。三年級以上之導師生活活動不列入學分，唯導師仍負有輔導學生之責。本導師課程時數不計入超支鐘點費計算，	第八條 導師應於每週安排2小時導師時間： 一、導師時間含班級活動、小組約談、各系規劃之職涯輔導學習或學生事務處舉辦之學習活動。 二、導師時間為學士班一年級課程，學分數由各系自訂。	新訂條文，導師制度之實施由各校區自訂施行細則據以辦理。

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
	課程規畫及修訂均依本校相關規定辦理。 第五條 一、二年級導師課程之成績評量，採等第計分法，等第與百分計分法之對照請依學則辦理。為使成績評量具公平性及鑑別力，建議各系以下列原則辦理： 一、學生於導師課程出席率全勤或具特殊優良表現者，得採計優等，惟優等人數不得超過所輔導學生人數三分之一。 二、學生於導師課程出席率未達二分之一者，不得採計甲等。		
第四條 專任教師皆有擔任導師之義務，得受邀擔任其他系(所)之導師；各系(所)應將導師名單送學務處彙整後陳校長核定。	第二條 凡本校專任講師以上之教師均有應聘擔任導師之義務。 第六條 各系導師制度之分	第五條 本校講師以上之專任教師皆有擔任導師之義務，非隸屬各系(所)之教師自願擔任導師者，得由各系(所)導師工作委	1.擔任導師之要件。 2.導師名單彙陳與程序。

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
當學期休假或借調校外單位之教師，不宜擔任導師。	組及執行方式，由各系經系務會議決議後實施，並將編組方式送學生事務處備查；但每位導師輔導大學部學生人數以不超過 15 名為原則，且設置班導師代表乙名代表各班導師之對外聯繫及發言。各系於每年七月底前，將導師名單送學生事務處彙整後由校長核定之，並將各系規劃之上、下學期各 18 小時導師生活動內容，依本校各學期開課時程先送學務處彙整後，再轉交教務處辦理。	員會安排；每學年開學前二週，各系(所)應將導師名單送學務處生活輔導組彙陳校長核定。當學期休假或借調校外單位之教師，不宜擔任導師。 第六條 辦理教師評量時，體育教師擔任球隊教練視同擔任導師。	
第五條 研究所所長為各該研究所之主任導師，負責協同該所之教師實施輔導工作。 <u>論文指導老師原則上為其所指導學生之導師，若有需要可由主任導師另行安排，導師負有輔導之義務。</u>	第七條 研究所所長為各該研究所之主任導師，負責協同該所之老師實施輔導工作。論文指導老師除負有指導論文之責任外，亦有輔導生活、言行之義務。	無	律定研究所所長為各該研究所之主任導師，論文指導老師為其指導學生之導師。
第六條 導師會議由校長主持，學生事務處主	第九條 本校主任導師及導師，每學期應出席導	第四條 全校導師會議由校長主持，學生事務處	1.律定導師會議主持人及辦理時間。 2.律定(主任)導師須

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
辦，每學期於各校區舉辦一次會議為原則。各系(所)主任導師及導師應出席導師會議，討論實施導師工作情形及研習輔導相關議題；並應參加導師輔導知能研習活動及輔導工作相關研習會議，以精進輔導專業能力。	師會議，討論實施導師工作情形及研習輔導之相關議題。全校之導師會議每學期召開一次，由學生事務處召集，校長為主席，校長不克出席時，由學生事務長代理之。 第十條 導師宜適時參加輔導知能之進修與研習，以增進專業知能，提升輔導學生之能力。	主辦，每學期舉辦一次為原則。 第九條 導師應出席學校召開之導師會議、導師輔導知能研習活動及輔導工作相關研習會議，以精進輔導專業能力。	參加導師會議、導師輔導知能研習活動及輔導工作相關研習會議。
第七條 導師有輔導學生之職責，遇有特殊困難或境遇之個案，應與系(所)主管、學務處、健康心理中心等單位共同合作輔導與協同處理。	第三條 導師之輔導以下列與學生學習及生活輔導相關之事項為主： 一、充分瞭解導生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境。 二、對於導生之思想行為、學習狀況及身心健康，均應體察個性及個別差異，並予以適當之輔導。	第七條 導師職責以輔導學生生涯發展、專業學習及生活教育為主。對於有特殊困難或個案之學生，導師應與系(所)導師工作委員會、學務處或諮商中心等共同合作，予以適當之輔導。	導師輔導事項。

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
	三、協助導生選課、課業學習及生涯規劃等事宜。		
第八條 學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，導師得商請有關單位協助輔導，或與其家長、監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。	第十一條 如有需要，導師可進行家庭訪問及與學生家長或監護人聯繫，如平時發現學生有不良習性或其他特殊行為，亦應隨時通知家長注意。 第十二條 本校導師對於學生遭遇特殊事故時，可商請各學系系主任、導師、心理諮商中心老師及學生事務處人員，協同處理。	無	1.如有需要，導師得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。 2.參考【教育部__大專校院強化導師制度運作功能參考原則】附件「工作職責」面向第9條訂定。
第九條 為協助導師輔導資源，以當學期註冊之在學學生總人數為導師費計算基準(專班及在職生不計)，所需經費由校方年度預算編列支應。	第十三條 為協助導師辦理活動，按每位導師實際輔導學生數發給輔導學生活動費，由校方編列年度預算支應。	第十條 導師輔導費項目得包括導師工作費及導生活動費，以學士班學生及碩士班一、二年級、博士班一至三年級研究生為基數(專班及在職生不計)分配各系(所)，所需經費由年度預算編列支應。	明訂校方編列導師活動費預算之計算基礎。各校區得於施行細則中訂定經費分配之方式。
第十條 為完善導師制度功能，導師制度之相關	第十四條 為加強導師制功能，制定優良導師獎勵	第十一條 導師輔導表現優良者，應予適當之獎	另訂導師制度獎勵辦法。

草案	陽明現行條文	交大現行條文	說明
獎勵辦法由學生事務處另 <u>定</u> 之。	制度，其實施辦法由學生事務處另訂之。	勵，獎勵辦法另定之。	
第十一條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	第十五條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	第十二條 本辦法經學生事務會議通過，提校務會議核備後實施，修訂時亦同。	本辦法須經校務會議通過(教師法32條規定)，校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學導師制度實施辦法

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

- 第一條 本校為弘揚導師制精神，落實導師輔導學生，培養學生健全品格，依據教師法第 32 條規定，並參照本校各校區實際情況與需要，訂定本辦法。
- 第二條 導師制度之決策與督導，由校長擔任之。學生事務長與校區學生事務主管共同襄助校長辦理導師制度之規劃與實施，並協調各院、系(所)主管推動輔導工作。
- 第三條 本校大學部導師課程為必修課程，課程名稱及學分數、實施方式與相關配套措施由各校區依實際需要自訂校區施行細則，據以辦理。
- 第四條 專任教師皆有擔任導師之義務，得受邀擔任其他系(所)之導師；各系(所)應將導師名單送學務處彙整後陳校長核定。當學期休假或借調校外單位之教師，不宜擔任導師。
- 第五條 研究所所長為各該研究所之主任導師，負責協同該所之教師實施輔導工作。論文指導老師原則上為其所指導學生之導師，若有需要可由主任導師另行安排，導師負有輔導之義務。
- 第六條 導師會議由校長主持，學生事務處主辦，每學期於各校區舉辦一次會議為原則。各系(所)主任導師及導師應出席導師會議，討論實施導師工作情形及研習輔導相關議題；並應參加導師輔導知能研習活動及輔導工作相關研習會議，以精進輔導專業能力。
- 第七條 導師有輔導學生之職責，遇有特殊困難或境遇之個案，應與系(所)主管、學務處、健康心理中心等單位共同合作輔導與協同處理。
- 第八條 學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，導師得商請有關單位協助輔導，或與其家長、監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。
- 第九條 為協助導師輔導資源，以當學期註冊之在學學生總人數為導師費計算基準（專班及在職生不計），所需經費由校方年度預算編列支應。
- 第十條 為完善導師制度功能，導師制度之相關獎勵辦法由學生事務處另定之。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

教師法第32條

1. 教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：

- 一、遵守聘約規定，維護校譽。
- 二、積極維護學生受教之權益。
- 三、依有關法令及學校安排之課程，實施適性教學活動。
- 四、輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。
- 五、從事與教學有關之研究、進修。
- 六、嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
- 七、依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。
- 八、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
- 九、擔任導師。
- 十、其他依本法或其他法律規定應盡之義務。

2. 前項第四款及第九款之辦法，由各校校務會議定之。

資料來源：全國法規資料庫

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawSingle.aspx?pcode=H0020040&flno=32>

大專校院強化導師制度運作功能參考原則

教育部 101 年 8 月 3 日臺訓(一)字第 1010138365 號函頒布

一、依大學法第十七條及專科學校法第二十三條規定，大專校院教師負有輔導學生之職責，且依教師法第十七條規定，教師負有擔任導師之義務。教育部為協助各大專校院強化導師制度運作功能，訂定教師擔任導師辦法，以落實教師擔任導師責任，並強化導師輔導功能，特訂定本參考原則。

二、學校訂定教師擔任導師辦法，內容包括明訂導師應盡之職責、遴聘條件、遴聘程序、代理制度、更替制度、支援系統、專業知能提升、獎勵制度及其他相關等事項。

三、導師之職責以輔導學生之生涯發展、專業學習、服務學習與生活教育為主。導師對於學生之性向、興趣、特長、學習狀況及家庭環境等，有充分之了解，對學生之思想行為，學業及身心健康，均能體察個性及個別差異，根據教學及學生事務(訓導或輔導)等計畫，施予適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。

四、學校為健全導師輔導支持系統，得建立專業輔導網絡系統，結合學校教師、輔導諮商人員、校內外輔導機構社工及心理治療人員，提供導師周延之輔導諮詢及轉介服務。

五、為提升導師專業知能，建議學校以下列實施方式強化導師功能：

- (一) 學校定期召開全校性或院、系(所)導師工作會議，邀集校內相關單位共同研商導師相關事宜，適時宣導導師工作職責及注意事項，並協助解決導師輔導之困難問題。
- (二) 學校每學期至少舉辦一次導師輔導知能研習會，內容包括個案研討，加強實務經驗分享與傳承，充實導師輔導知能。
- (三) 學校得指派導師，參加校外防制學生自殺、藥物毒品濫用、網路成癮等相關主題之進修或研習，並於校內相關會議活動分享研習心得。

六、為鼓勵優良導師，學校得建立獎勵制度，定期檢視導師工作表現，表現優良者應納入升等、評鑑之審查及其他獎勵措施。

七、學校得寬籌經費，以強化並健全學校導師制度運作功能。

八、請各校參酌本參考原則，配合學校特色需求，自行規範相關運作機制。

九、檢附學校強化導師制度運作功能具體作法參考案例供參，如附件。

附件

學校強化導師制度運作功能具體作法參考案例

面向	強化導師制度運作功能具體作法
遴選制度	1. 訂定教師擔任導師辦法、實施細則、導師業務作業程序（sop）或遴選辦法。 2. 明訂各系（所）教師因應學校需求，有擔任導師之義務；或講師以上專任教師，均有應聘擔任導師之義務。 3. 導師之遴選、產生與名額，授權各系（所）自行辦理。 4. 院導師工作委員會，就所屬各系所提報之導師名單，根據導師輔導紀錄系統、各級導師會議及知能研習參與相關資訊，及各系主任之推薦意見進行審查，決定導師人選。 5. 導師由各系系務會議於學年結束前一個月遴選，呈送院長彙轉學生事務處，由副校長召開審核會議通過後，呈請校長核聘之。 6. 學生事務處設主任導師一人、各院設院導師代表一人，各系設系導師代表一人。 7. 設置總導師，日間部由學務長兼任。進修部由進修部主任兼任。主任導師：由各系（科）、學位學程主任及各所所長兼任。導師：由各系（科）、學位學程主任及各所所長就熱心輔導工作之本系（科）、所、通識教育中心講師以上專任教師中推薦人選，必要時得推薦相關系（科）、所講師以上專任教師擔任之。情形特殊者，得專案簽請校長核定。 8. 每位導師輔導大學部導生以不超過 20 名為原則，且得視需要設置班導師代表。其編組參考方式包括家族導師制、組群導師制、隔年家族導師制、隔年組群導師制、小組導師制、自選導師制、雙導師制。
工作職責	1. 導師的職責以輔導學生之生涯發展、專業學習與生活教育為主。 2. 學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之了解，對於學生之思想行為，學業及身心健康，均應體察個性及個別差異，根據教學及學生事務（訓導）等計畫，施以適當之指導，鼓勵學生優良表現，使其正常發展，養成健全人格。。 3. 導師應於導師時間擔任該班輔導工作，並設法了解班級動態。導師時間之運用，包含參加全校、院、系導師會議及相關研習活動。 4. 導師指導學生，每週至少以兩小時為固定時間。除個別指導外，應分別利用課餘或例假時間，舉行個別談話、個別輔導、團體輔導及指導讀書會，並列入課程表公告實施。 5. 與學生個別談話每學期每人至少一次，並應登錄輔導基本資料於導師輔導系統中，另應隨機個別輔導，並運用課餘時間舉行師生座談、聯誼或其他團體活動。 6. 定期出席導師會議，參加並指導學生相關會議或活動，以養成學生守時、守法、守分及責任感、榮譽心之良好品德。 7. 導師應協助學生辦理各種獎助學金、急難救助金申請、班級活動與獎懲之建議。及有關課業、生活、交友、心理及生涯發展等方面之問題，並輔導學生參加教室內外學習活動。 8. 協助學生事務處處理特殊及重大問題，並參與個案會議，如交通意外、緊急傷病等事故。 9. 學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。 10. 為增進導師了解學生動態，學生事務處遇有學生重大獎懲時，得請導師列席說明。 11. 每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。 12. 協助導生課業學習、選課及生涯規劃等事宜。若導生學期成績不及格達三分之一以上或受記過處分時，結合學務處各組、家長或有關人員施予適切輔導。 13. 宜適時參加輔導之能之進修或沿襲，以增進專業知能，提升輔導學生之能力。

面向	強化導師制度運作功能具體作法
支持系統	1. 各級導師（工作）會議由系、院、校主管召集之。系、院導師會議每學期至少召開一次；全校導師會議每學年至少召開一次。 2. 於導師（工作）會議，研商施行細則、選薦方式、經費、處理學生特殊事件等事宜。 3. 導師為輔導學生之需求，得商請學生輔導中心協助，並視情況與家長或監護人聯繫，提供各項轉介建議或延請校內外相關單位協助解決問題。 4. 導師於學生遇有特殊事件時，可請系（所）主任或導師工作委員會召集人協同設法處理，必要時得提請學務處協助處理之。 5. 訂定導師業務作業程序（輔導轉介 sop）、發行導師電子報。 6. 學生事務處負責導師工作之服務、諮詢、轉介、與績效評鑑
專業知能	1. 學校每學期至少舉辦一次全校導師工作研討會、導師輔導知能研習會、個案研討會等活動。 2. 學校指派種子導師，參加校外相關主題進修研習，並於校內相關會議活動分享研習心得。 3. 優良導師得獎者應公開分享輔導技巧及班級經營實務。 4. 導師應出席校、院、系辦理之導師輔導知能研習活動，以強化輔導專業知能。如不克參加，應事先告知承辦單位。 5. 每年舉辦導師班級經營成果獎之遴選，進行導師工作經驗之累積、擴散與分享。得獎者應公開分享輔導技巧及班級經營實務。
代理制度	1. 建立多元師生聯繫管道，宣導各項服務協助方式。 2. 整合院、系、所、班導師功能，建置多重輔導機制及配套措施。 3. 導師遇有更調時，由院導師工作委員會議通過接替之導師，由各學院將名單函送學生事務處簽注意見後，由副校長核定，呈請校長核聘之。 4. 導師遇有更調、休假、出國時，由系主任提經系務會議通過，並呈請副校長核可後，商請其他教師接替或自行兼代之。 5. 學期中導師因故無法擔任導師或請假 1 週以上時，得由該系（科）、學位學程主任及該所所長另行遴薦或遴派代理導師，並於 1 週內陳報校長核定。
獎勵機制	1. 明訂優良導師獎勵辦法，詳列評選推薦原則。 2. 設置多元獎勵項目：優良單位獎、優良導師獎、傑出導師獎、專項輔導導師（服務學習導師、職涯導師、宿舍導師及體育導師） 3. 評選過程需詳實推薦內容、案例說明、檢附佐證資料及對候選人輔導之學生訪談。 4. 獎勵方式包括頒發獎金及獎牌。得獎紀錄列入教師評鑑參考；並將相關優良事蹟刊登學校刊物得獎者應公開分享輔導技巧及班級經營實務。 5. 導師工作之成效應納入教師評鑑考核項目，其評鑑指標，由各院、系參考導師職責及學生意見綜合訂定之。 6. 導師工作表現將列為升等、聘任之重要參考 7. 每年舉辦導師班級經營成果獎之遴選，進行導師工作經驗之累積、擴散與分享。得獎者頒發獎勵金及紀念獎牌，並於公開場合表揚；得獎紀錄列入本校教師評鑑參考。 8. 寬籌經費來源：包含政府其他補助款、校務基金自籌款及財團法人、企業、團體、個人等之捐贈款。

參考學校：國立中央大學、國立成功大學、國立勤益科技大學、致理技術學院、輔仁大學、佛光大學、高雄應用科技大學、樹德科技大學、靜宜大學

國立陽明交通大學交大校區導師制度施行細則

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

- 第一條 依據「國立陽明交通大學導師制度實施辦法」第三條，訂定交大校區導師制度施行細則(以下簡稱本細則)。
- 第二條 為執行本校區導師制度實施辦法，各系(所)應成立導師工作委員會，由系(所)教師組成，得邀請學生代表出席或列席，其實施要點由系(所)自行訂定後，提送學生事務會議審核。
- 第三條 各系(所)導師工作委員會任務如下：
- 一、導師課程之規劃(含分組及執行方式)。
 - 二、導師制度施行方式之訂定。
 - 三、導師制度及導生共同參與活動之推展、審查及督導。
 - 四、導師選薦方式之訂定。
 - 五、導師活動費之分配及運用。
 - 六、導生獎勵、懲戒案件討論與提報。
 - 七、協助導師處理導生之特殊事件，必要時得提請學務處協助處理。
 - 八、協助推薦績優導師候選人。
- 第四條 導師應於每週安排 2 小時導師時間：
- 一、大學部導師課程應至少 1 學年(2 學期)，學分數及導師生活動規劃，由各系(所)自訂。
 - 二、實行方式含班級活動、小組約談、各單位規劃之職涯輔導學習活動。
 - 三、不列入學分之導師生活動，導師仍負有輔導學生之責。
- 第五條 本細則經學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學陽明校區導師制度施行細則

110 年 12月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

- 第一條 依據「國立陽明交通大學導師制度實施辦法」第三條，訂定陽明校區導師制度施行細則(以下簡稱本細則)。
- 第二條 各學系應優先推薦熱心輔導學生之校內專任老師擔任導師，並藉導師制度強化學生全人教育，凝聚學生對學校之認同感與向心力。
- 第三條 各學系應安排導師時間，學士班一年級及二年級之導師時間為必修課程，每學期1學分，課程名稱由各學系自訂，成績由導師評定，採通過/不通過制。課程內容由學系主任及導師共同規劃，惟應以生活教育、人文關懷等為主要安排內容，並依本校教務與開課相關規定辦理。
- 三年級以上導師時間之學分數與課程名稱由學系自訂，導師仍負有輔導學生之責，實施方式與內容由導師自行規劃安排。
- 第四條 導師授課時數以每學期36小時計；同時擔任多班導師者，每學期總時數以36小時為上限，且導師時間之授課時數不計入超支鐘點費計算。
- 導師每學期需出席規劃之導師生活動18小時（如導師生組聚會、服務學習、學系或校方舉辦之學生職涯、生活、學習輔導相關活動）。另對導生之個人輔導或協助，時數以每學期18小時計。
- 第五條 各學系導師制度之執行與編組方式，由學系自行議定後實施，並將編組方式送學生事務處備查；唯每位導師輔導之學士班學生人數以不超過15名為原則，並設置班級導師代表乙名代表各班導師組對外聯繫及發言。各學系最遲於每年七月底前須將導師名單送學生事務處彙整後陳校長核定之。
- 第六條 本細則經學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法 草案逐條說明

法規名稱	陽明現行法規名稱	交大現行法規名稱	說明
國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法	國立陽明大學學生宿舍管理委員會設置要點	國立交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法	本法規名稱參照兩校現行法規訂定。

法規草案	陽明現行規定	交大現行規定	說明
一、為強化宿舍管理、提供學生優良住宿環境， <u>依本大學組織規程第二十三條</u> ，特設置「陽明校區學生宿舍管理委員會」(以下簡稱陽明宿管會)及「交大校區學生宿舍管理委員會」(以下簡稱交大宿管會)，得各自召開會議，訂定 <u>所屬校區之</u> 宿舍輔導與管理辦法。	第一條 為協調相關單位、強化宿舍管理，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理委員會」(以下簡稱本會)。	一、依據：依本大學組織規程第十八條訂定之。	原依國立交通大學組織規程第十八條訂定，合校後改依國立陽明交通大學組織規程第二十三條訂定之。
二、成員組織 (一)陽明宿管會 1. 職掌 (1)學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。 (2)學生住宿收費辦法之審議與修訂。 (3)學生住宿分	第二條 本會組織成員如下： 一、本會設主任委員一人，由學務長擔任；執行秘書一人，由住宿輔導組組長擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，並請學生宿舍管	三、組織：本會組成如下： (一)當然委員：學務長、副學務長、軍訓室主任、營繕組組長、住宿服務組組長。 (二)遴選委員：由各學院推薦教師一人，學生代表十人(研	訂定本辦法之目的。另為持續宿舍管理相關業務執行及維持兩校區獨立運作，設立陽明校區宿舍管理委員會及交大校區宿舍管理委員會。

配、管理等相關法令之研議與修訂。 (4)其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。 2. 設主任委員一人，由學務長或校區學務長擔任或指派；執行秘書一人，由陽明校區住宿服務組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。 3. 當然委員：主任委員、執行秘書，以及陽明校區之「軍訓室、營繕組、衛生保健組」等單位主管或代表 <u>各一人</u>。 4. 遴選委員：由 <u>陽明校區各學院推薦教師代表一人</u>，學生會 <u>陽明分會</u> 代表四人(含研究所二人、大學部二人)，學生宿舍自治會幹部三人(各舍舍長推派代表組成)，任期一學年，連選得連任之。	理員及其他相關單位人員列席會議。 二、當然委員：學務長、軍訓室主任、住宿輔導組組長、營繕組組長。 三、遴選委員：由各學院推薦教師代表一人(院長推薦並經校長聘任)，學生會代表四人(含研究所二人、大學部二人)，學生宿舍自治會幹部三人(由各舍舍長推派代表組成)，任期一學年，連選得連任之。 第四條 本會職掌： 一、學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。 二、學生住宿收費事項之建議。 三、學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。 四、其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。	究生代表至少二人)組成，任期一年。 (三)本委員會設主任委員一人，由學務長兼任之；執行秘書一人，由住宿服務組組長兼任之。 (四)所有委員暨學生代表由學務處於每學年初簽請校長聘任之。 四、職掌： (一)學生住宿輔導相關辦法之審議與修訂。 (二)學生宿舍分配、收費、管理等相關辦法之審議與修訂。 (三)學生宿舍有關總務支援事項之審議與協調。 (四)其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。	
---	---	--	--

(二)交大宿管會 1. 職掌 (1) 學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。 (2) 學生住宿收費辦法之審議與修訂。 (3) 學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。 (4) 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及<u>宣導</u>。 2. 設主任委員一人，由學務長或校區學務長擔任或指派；執行秘書一人，由交大校區住宿服務組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。 3. 當然委員：主任委員、執行秘書，以及交大校區之「軍訓室、營繕組、衛生保健組」等單位主管或代表<u>各一人</u>。 4. 遴選委員：由交大校區各學院推薦教師<u>代表</u>一人，學生會<u>交通分會</u>代表十人（研究生代表至少二人）組成，任			
---	--	--	--

期一年。 <u>(三) 所有委員，均由各校區住宿服務組於每學年初簽請校長聘任之。</u>			
三、各校區宿管會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。或經全體委員三分之一以上連署，得請求召開臨時會議。開會時得請相關人員列席會議。	第三條 本會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。或經全體委員三分之一以上聯署，得請求召開臨時會議。主任委員應於二十日內召開。	五、本會每學期至少開會一次，必要時經本會委員三分之一(含)之連署，得召開臨時會議，開會時得請宿舍長代表及有關人員列席。	明定本會議每學期至少召開一次，及召開臨時會議條件。
四、本辦法經學生事務會議通過，校長核定後實施，修訂時亦同。	第五條 本要點經學生事務會議通過，呈校長核定後公布實施，修訂時亦同。	六、本辦法經學務會議通過，簽請校長核定後實施，修訂時亦同。	本辦法通過需依相關規定程序完成，修正時亦同。

國立陽明交通大學學生宿舍管理委員會設置辦法

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

一、為強化宿舍管理、提供學生優良住宿環境，依本大學組織規程第二十三條，特設置「陽明校區學生宿舍管理委員會」（以下簡稱陽明宿管會）及「交大校區學生宿舍管理委員會」（以下簡稱交大宿管會），得各自召開會議，訂定所屬校區之宿舍輔導與管理辦法。

二、成員組織

(一)陽明宿管會

1. 職掌

- (1)學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。
 - (2)學生住宿收費辦法之審議與修訂。
 - (3)學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。
 - (4)其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。
2. 設主任委員一人，由學務長或校區學務長擔任或指派；執行秘書一人，由陽明校區住宿服務組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。
3. 當然委員：主任委員、執行秘書，以及陽明校區之「軍訓室、營繕組、衛生保健組」等單位主管或代表各一人。
4. 遴選委員：由陽明校區各學院推薦教師代表一人，學生會陽明分會代表四人(含研究所二人、大學部二人)，學生宿舍自治會幹部三人(各舍舍長推派代表組成)，任期一學年，連選得連任之。

(二)交大宿管會

1. 職掌

- (1)學生宿舍管理委員會組織章程之研議與修訂。
 - (2)學生住宿收費辦法之審議與修訂。
 - (3)學生住宿分配、管理等相關法令之研議與修訂。
 - (4)其他有關學生宿舍管理相關事項之審議及宣導。
2. 設主任委員一人，由學務長或校區學務長擔任或指派；執行秘書一人，由交大校區住宿服務組主管擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料。
3. 當然委員：主任委員、執行秘書，以及交大校區之「軍訓室、營繕組、衛生保健組」等單位主管或代表各一人。
4. 遴選委員：由交大校區各學院推薦教師代表一人，學生會交通分會代表十人(研究生代表至少二人)組成，任期一年。

(三)所有委員，均由各校區住宿服務組於每學年初簽請校長聘任之。

三、各校區宿管會每學期至少召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。或經全體委員三分之一以上連署，得請求召開臨時會議。開會時得請相關人員列席會議。

四、本辦法經學生事務會議通過，校長核定後實施，修訂時亦同。

國立陽明交通大學陽明校區學生宿舍管理辦法修正草案

修正條文	現行條文	說明
國立陽明<u>交通大學（陽明校區）</u>學生宿舍管理辦法	國立陽明大學學生宿舍管理辦法	因應合校修正辦法名稱。
第一條 為培養學生學習共同生活與獨立自主之能力，及辦理學生宿舍之分配、申請、遷出入、收費及管理等行政事宜，訂定本辦法。	第一條 為培養學生學習共同生活與獨立自主之能力，及辦理學生宿舍之分配、申請、遷出入、收費及管理等行政事宜，訂定本辦法。	本條無修正。
第二條 主管單位： 本辦法所稱之主管單位，為學生事務處住宿 <u>服務組（以下簡稱住服組）</u> 。 學生於受本辦法之處分後，如有異議，而無法與主管單位達成共識者，應循本校學生申訴程序辦理。	第二條 主管單位： 本辦法所稱之主管單位，為學生事務處住宿輔導組。學生於受本辦法之處分後，如有異議，而無法與主管機達成共識者，應循本校學生申訴程序辦理。	因應合校修正主管單位名稱，以及簡稱。
第三條 通則： 宿舍申請相關細節規定，主管單位得依實際狀況訂定之。 主管單位得視需要，不以學生之性別為特定宿舍或宿舍部分區域之申請條件。學生有特殊需求者，應以專簽辦理。	第三條 通則： 宿舍申請相關細節規定，主管單位得依實際狀況訂定之。 主管單位得視需要，不以學生之性別為特定宿舍或宿舍部分區域之申請條件。學生有特殊需求者，應以專簽辦理。	本條無修正。
第四條 學年住宿申請： <u>舊生申請宿舍，應於住服組公告之規定期間內提出申請。</u> 新生之學年住宿申請，依下列規定辦理： 一、大學部新生：凡於申請時限內申請者將保障其住宿資格，並於入校報到前公佈住宿之床位。 二、研究所新生： <u>應於住服組</u>	第四條 學年住宿申請： <u>舊生下一學年之學年住宿申請，應依該學年度第二學期初住宿輔導組網站公告之時程完成線上登錄，並向各系所辦理住宿申請。住宿名單由各系所學會核配。</u> 新生之學年住宿申請，依下列規定辦理： 一、大學部新生： <u>接獲入學通</u>	一、現行宿舍床位申請及分配由住服組及各系所(學會)辦理，作業時間冗長，學生會或各系所學生組織亦非屬正式

<u>公告之規定期間內提出申請，候補入學者若具本法第五條第一至六款順位資格，得保障其住宿之優先權。</u> <u>本校區宿舍不受理在職班學生及其他校區學生申請，其他校區學生若有特殊需求者，應以專簽辦理。</u>	知書後，須至學校網頁「<u>新生專區</u>」辦理住宿申請。凡於申請時限內申請者將保障其住宿資格，並於入校報到前公佈住宿之床位。 二、研究所新生：<u>逕向各所學會辦理住宿申請，住宿名單由所學會核配。所學會應於 7 月中前，完成該所新生住宿名單之線上登錄。</u>	行政機關，遇爭議難以釐清權責。為有效率辦理宿舍分配，節省申請分配時間流程，爰取消各系所自行分配制度，將學生申請、分配床位之權責回歸住服組。 二、對於具優先權但因候補入學致無法於規定期間內申請之研究所新生，仍保障其權利。 三、明訂不受理在職班同學之宿舍申請。 四、因應合校，其他校區學生如需申請宿舍，應以專簽辦理。
第五條 學年住宿分配： 學年住宿，為扣除暑假以外之住宿期間。 下列學生依序有學年住宿優先權；<u>若床位不足則依主管單位公告辦法抽籤分配：</u> 一、公費生。	第五條 學年住宿分配： 學年住宿，為扣除暑假以外之住宿期間。 下列學生依序有學年住宿優先權： 一、公費生。 二、低收入戶、中低收入戶學	一、學生宿舍分配之權責回歸住服組，刪除有關學生會、各系所參與之條文。

二、低收入戶、中低收入戶學生。 三、依弱勢學生住宿優待辦法通過弱勢助學計畫之學生，但以床位總數 1% 為限。 四、身心障礙生。 五、僑生（含港澳生）、陸生、外籍生。 六、依其他法令有優先住宿權之學生。 七、大一新生(含大一復學生)。 <u>八、設籍離島、外島之同學。</u> <u>九、符合以下資格者：</u> 1. <u>設籍雙北以外，或雙北內偏遠地區（三芝、石門、金山、萬里、瑞芳、貢寮、雙溪、平溪、坪林、烏來、石碇等十一區）者。</u> 2. <u>經主管單位認定，由戶籍地經最快的大眾運輸通勤方式到校，時間超過九十分鐘之學生。</u> 3. <u>其他有特殊需求，經主管單位另訂定要點認定者。</u> <u>依前項第八款、第九款申請者，設籍須至申請日止滿一年以上，或依入學時之設籍地為準。設籍地之認定如有爭議，申請人應提具全戶戶籍謄本、房屋所有權狀、居住證明等其他足以佐證資料供主管單位審核。</u> <u>如有為達住宿目的蓄意遷移戶籍並無居住事實，經審查屬實者，取消當學年宿舍申請資格。</u> <u>依序分配</u>後，如有空出之床位，經主管單位公告後，有需求者均可申請，依抽籤順序遞	生。 三、依弱勢學生住宿優待辦法通過弱勢助學計畫之學生，但以床位總數 1% 為限。 四、身心障礙生。 五、僑生（含港澳生）、陸生、外籍生。 六、依其他法令有優先住宿權之學生。 七、大一新生(含大一復學生)。 <u>八、博士班新生</u> <u>學年住宿之分配，依下列規定辦理：</u> 一、<u>學年住宿統一申請期限屆滿後第一次總額分配，由主管單位召集學生會、各系所學會代表進行床位分配會議，依各系所扣除具學年住宿優先權之學生後之宿舍申請人數比例分配各系所床位總額；若床位數不足時，得依實際留校人數比例分配之。</u> 二、<u>各系所學會代表依分配到之總額完成床位分配並於線上登錄。床位分配規則由各系所學會自行訂定，得考量保障非居住於臺北市及新北市之學生。</u> 三、<u>各宿舍俟新生住定後，如有空出之床位，經主管單位公告後舉行抽籤，若有人放棄，則床位依候補順序遞補。</u>	二、刪除博士班新生優先序位，以符合實務。 三、為保障遠道求學住宿學生權利，增列第八序位為設籍離島、外島之學生為優先順位，次增列第九序位為設籍雙北以外，或雙北內偏遠地區之學生。 四、考量部分偏遠地區同學通勤不便，且有部分系所具實習、實驗等必修課程有須早出晚歸之情事，故均列為第九序位。 五、增列優先序位涉戶籍者之戶籍認定為申請日止滿一年以上，如有爭議主管單位可審核戶籍謄本等相關資料。 六、對於蓄意遷
--	--	--

補之。		移戶籍無居住事實者訂定相關處理條文。
第六條 暑期住宿分配： 下列學生依序有暑期住宿優先權： 一、符合第五條第二項第一至六款、第八款身分者。 二、原住宿之研究所舊生。 三、見實習之學生。 四、未住宿之研究所舊生。 五、於該暑假期間應醫事國家考試之大學部學生。 六、大學部舊生有特殊需求者（須經主管單位核准）。 七、大學部應屆畢業生有特殊需求者（須經主管單位核准）。 八、研究所新生。 暑期住宿以集中住宿為原則。 暑期住宿之申請與分配，依學年度第二學期初於住服組網站公告之時程辦理，由主管單位依本條第一項之優先順位分配床位。 暑期營隊與國際交流生之住宿，另依「暑期營隊及交流生住宿辦法」辦理。	第六條 暑期住宿分配： 下列學生依序有暑期住宿優先權： 一、符合第五條第二項第一至六款身分者。 二、原住宿之研究所舊生。 三、見實習之學生。 四、未住宿之研究所舊生。 五、於該暑假期間應醫事國家考試之大學部學生。 六、大學部舊生有特殊需求者（須經主管單位核准）。 七、大學部應屆畢業生有特殊需求者（須經主管單位核准）。 八、研究所新生。 暑期住宿以集中住宿為原則。 暑期住宿之申請與分配，依學年度第二學期初於住宿輔導組網站公告之時程辦理，由主管單位依本條第一項之優先順位分配床位。 暑期營隊與國際交流生之住宿，另依「暑期營隊及國際交流生住宿辦法」辦理。	因應合校修正主管單位名稱。
第七條 遷出入： 學生辦理遷出入，應注意下列事項： 一、遷出入時程，應以住服組網頁之公告為準。 二、遷入宿舍時應繳納保證金，其金額由主管單位訂定；保證金以學生畢業或休退學時退還為原則，若未完成遷出手續則不退	第七條 遷出入： 學生辦理遷出入，應注意下列事項： 一、遷出入時程，應以住宿輔導組網頁之公告為準。 二、遷入宿舍時應繳納保證金，其金額由主管單位訂定；保證金以學生畢業或休退學時退還為原則，若未完成遷出手續則不退	因應合校修正主管單位名稱。

費。學生於受分配之床位，認有未清理或物品毀損時，得要求主管單位改善，於遷入期限前改善顯有困難者，得要求更換床位。 三、遷出宿舍前，應清理及清潔所住寢室內之個人及公共空間，並繳清所借公物與鎖匙。公物與鎖匙遺失或損壞者，應負損害賠償責任。 四、退學或休學之學生，應於通知送達後五日內（僑生《含港澳生》、陸生、外籍生二週內）遷出宿舍，實習生應於規定日期內遷出宿舍。 五、逾期遷出者，按日罰款新臺幣 300 元整。逾期五日以上者，主管單位得註銷其門禁，並強制清空該床位物品，且不負保管責任，及取消其住宿資格一年。但經主管單位同意，得延長遷出期限。 六、學年住宿遷出時間，應安排於第二學期學期考試週後，並由主管單位預先公告之。	費。學生於受分配之床位，認有未清理或物品毀損時，得要求主管單位改善，於遷入期限前改善顯有困難者，得要求更換床位。 三、遷出宿舍前，應清理及清潔所住寢室內之個人及公共空間，並繳清所借公物與鎖匙。公物與鎖匙遺失或損壞者，應負損害賠償責任。 四、退學或休學之學生，應於通知送達後五日內（僑生《含港澳生》、陸生、外籍生二週內）遷出宿舍，實習生應於規定日期內遷出宿舍。 五、逾期遷出者，按日罰款新臺幣 300 元整。逾期五日以上者，主管單位得註銷其門禁，並強制清空該床位物品，且不負保管責任，及取消其住宿資格一年。但經主管單位同意，得延長遷出期限。 六、學年住宿遷出時間，應安排於第二學期學期考試週後，並由主管單位預先公告之。	
第八條 退宿： 有下列情形之一者，稱退宿： 一、申請住宿後，遷入前放棄申請。 二、遷入後提前遷出。 退宿無正當理由者，不得申請下一學年之學年住宿，有住宿優先權者亦同。學生經分配床位後，不得將床位轉讓他人或私自更換	第八條 退宿： 有下列情形之一者，稱退宿： 一、申請住宿後，遷入前放棄申請。 二、遷入後提前遷出。 退宿無正當理由者，不得申請下一學年之學年住宿，有住宿優先權者亦同。學生經分配床位後，不得將床位轉讓他人或私自更換	本條無修正。

床位，違者強制退宿且不退還已繳交之宿舍費用。	床位，違者強制退宿且不退還已繳交之宿舍費用。	
第九條 身心關懷房： 申請入住身心關懷房，應符合下列規定： 一、肢體受傷學生應提供公立醫院診斷證明書；其他情形，應就公立醫院診斷證明書或系所專簽擇一提供。但有急迫情形時，得先行入住，再行補辦。 二、入住時間自診斷證明書開立或系所專簽送達主管機關起以一個月為限。屆期仍有需求，應提供新證明文件。 三、入住身心關懷房之<u>繳費等</u>相關事宜由主管單位依實際狀況安排；如有陪宿照顧之需求，需具公立醫院診斷證明書加註，或經主管單位同意。	第九條 身心關懷房： 申請入住身心關懷房，應符合下列規定： 一、肢體受傷學生應提供公立醫院診斷證明書；其他情形，應就公立醫院診斷證明書或系所專簽擇一提供。但有急迫情形時，得先行入住，再行補辦。 二、入住時間自診斷證明書開立或系所專簽送達主管機關起以一個月為限。屆期仍有需求，應提供新證明文件。 三、入住身心關懷房之相關事宜由主管單位依實際狀況安排；如有陪宿照顧之需求，需具公立醫院診斷證明書加註，或經主管單位同意。 四、<u>身心關懷房依學年住宿收費標準收費，陪宿者亦同。但符合住宿費減免情形，應予減免。</u>	現行有身心關懷房需求，學生需求具各種態樣，相關收費由主管單位視實際情況安排，較符合實務。
第十條 家庭房： 入住家庭房，應注意下列事項： 一、須填寫家庭房申請表，經主管單位核准後始得入住。 二、依據「兒童及少年福利與權益保障法」規定，申請人不得使其六歲以下或需	第十條 家庭房： 入住家庭房，應注意下列事項： 一、須填寫家庭房申請表，經主管單位核准後始得入住。 二、依據「兒童及少年福利與權益保障法」規定，申請人不得使其六歲以下或需	本條無修正。

特別看護之子女單獨留置於宿舍區內。	特別看護之子女單獨留置於宿舍區內。	
第十一條 床位異動： 申請異動床位每學年以一次為限，並依<u>住服組</u>網頁公告辦理。 異動後宿舍之住宿費低於原宿舍之住宿費者，應依<u>主管機關公告</u>申請退費；高於原宿舍之住宿費者，應補繳差額。	第十一條 床位異動： 申請異動床位每學年以一次為限，並依<u>住宿輔導組</u>網頁公告辦理。 異動後宿舍之住宿費低於原宿舍之住宿費者，應於<u>每年十一月二十日及四月三十日前</u>申請退費；高於原宿舍之住宿費者，應補繳差額。	一、因應合校修正主管單位名稱。 二、異動時段及退費等相關作業均依主管公告，較符合實務所需。
第十二條 收費： 學年住宿每學期按四個月計算。 暑期住宿及學期中遷入者，按實際住宿時間繳納費用，未滿一個月者，以一個月計費。 住宿計費期間之定義，應以<u>住服組</u>網頁之公告為準。暑期營隊及交流生之收費標準，依「暑期營隊及交流生住宿辦法」辦理。	第十二條 收費： 學年住宿每學期按四個月計算。 暑期住宿及學期中遷入者，按實際住宿時間繳納費用，未滿一個月者，以一個月計費。 住宿計費期間之定義，應以<u>住宿輔導組</u>網頁之公告為準。暑期營隊及<u>國際交流生</u>之收費標準，依「暑期營隊及<u>國際交流生住宿辦法</u>」辦理。	因應合校修正主管單位名稱。
第十三條 退費： 學期住宿之退宿，除因違反主管單位規定所致外，依下列規定退費： 一、學期上課首日前未遷入並完成退宿申請者，全額退費；若經遷入，退還所繳宿舍費用三分之二。 二、學期上課首日後退費，按學雜費退費標準辦理： (一) 未逾學期三分之一，辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之二。 (二) 逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，	第十三條 退費： 學期住宿之退宿，除因違反主管單位規定所致外，依下列規定退費： 一、學期上課首日前未遷入並完成退宿申請者，全額退費；若經遷入，退還所繳宿舍費用三分之二。 二、學期上課首日後退費，按學雜費退費標準辦理： (一) 未逾學期三分之一，辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之二。 (二) 逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，	因應合校修正主管單位名稱。

辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之一。 (三) 逾學期三分之二，辦理遷出者，不予退費。 三、退費時程將於每學期初公告於<u>住服組</u>網頁，並依退宿時段辦理退費事宜。	辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之一。 (三) 逾學期三分之二，辦理遷出者，不予退費。 三、退費時程將於每學期初公告於<u>住宿輔導組</u>網頁，並依退宿時段辦理退費事宜。	
第十四條 修繕、清潔與消毒： 宿舍修繕、清潔與消毒，循下列程序辦理： 一、可預期之修繕、清潔與消毒由主管單位於預期開始日至少一個月前公告之。但寒暑假之修繕及整體（包括寢室內）消毒清潔，應於前學期學期考試週一個月前公告之。 二、依前款公告之修繕、清潔與消毒，住宿生應配合清空宿舍及其他必要事項。 三、學生宿舍自治委員會於各宿舍之器物及設備，有修繕必要者，經報主管單位核准後，由主管單位協調總務處辦理之。	第十四條 修繕、清潔與消毒： 宿舍修繕、清潔與消毒，循下列程序辦理： 四、可預期之修繕、清潔與消毒由主管單位於預期開始日至少一個月前公告之。但寒暑假之修繕及整體（包括寢室內）消毒清潔，應於前學期學期考試週一個月前公告之。 五、依前款公告之修繕、清潔與消毒，住宿生應配合清空宿舍及其他必要事項。 六、學生宿舍自治委員會於各宿舍之器物及設備，有修繕必要者，經報主管單位核准後，由主管單位協調總務處辦理之。	本條無修正。
第十五條 防災： 為維護宿舍公共安全，主管單位得視需要實施宿舍公共安全檢查及防災演習。經檢查不符安全規定者，應立即改正並予複檢。 新住宿生均應參加至少一次之校內相關防火防災課程，或取得臺	第十五條 防災： 為維護宿舍公共安全，主管單位得視需要實施宿舍公共安全檢查及防災演習。經檢查不符安全規定者，應立即改正並予複檢。 新住宿生均應參加至少一次之校內相關防火防災課程，或取得臺	本條無修正。

北市政府消防局防災科學教育館相關防火防災課程之認證，並於遷入起三個月內向各住宿輔導員室登錄。 未完成前項之課程，或完成課程未依限登錄者，其責任於學生宿舍公約規定。	北市政府消防局防災科學教育館相關防火防災課程之認證，並於遷入起三個月內向各住宿輔導員室登錄。 未完成前項之課程，或完成課程未依限登錄者，其責任於學生宿舍公約規定。	
<u>第十六條 防疫：</u> <u>為維護舍民健康與安全，主管單位視需要於宿舍管理委員會決議或獲機關政府指示後實施舍民健康憑證之認定，舍民應予配合。</u> <u>憑證所需之健康檢查項目須經舍民知情後始能執行。</u>		因應疫情，依據109學年度第3次學生宿舍管理委員會會議記錄決議事項辦理新增防疫條文。
第十七條 因公進入寢室： 宿舍寢室設備故障，住宿生主動請修時，請修學生須配合修繕作業，於約定時間親自或委託室友留守寢室。若未能於約定時間留守寢室，應同意由住宿輔導員陪同維修人員進入寢室進行修繕。 主管單位、本校各行政單位或住宿輔導員，基於檢修設備、維護建物安全等原因，得進入住宿生之寢室，並應依下列規定辦理： 一、應於一周前公告欲進入之寢室，並以 EMAIL 及紙本通知，進入時需有舍長、宿舍幹部或主管機關人員陪同。但緊急鈴之定期檢查業務，不在此限。	第十六條 因公進入寢室： 宿舍寢室設備故障，住宿生主動請修時，請修學生須配合修繕作業，於約定時間親自或委託室友留守寢室。若未能於約定時間留守寢室，應同意由住宿輔導員陪同維修人員進入寢室進行修繕。 主管單位、本校各行政單位或住宿輔導員，基於檢修設備、維護建物安全等原因，得進入住宿生之寢室，並應依下列規定辦理： 一、應於一周前公告欲進入之寢室，並以 EMAIL 及紙本通知，進入時需有舍長、宿舍幹部或主管機關人員陪同。但緊急鈴之定期檢查業務，不在此限。	條目順延。

二、應敲門說明來意，如住宿生明示婉拒或不在房內，暫時不得進入。 三、進入寢室之人員應出示教職員工生證。 四、不得執行與公告事項無關之事項，未經同意不得翻動住宿生之物品。 主管單位及其他相關人員，未依本條規定，不得擅入宿舍寢室。但有緊急狀況者，不在此限。	二、應敲門說明來意，如住宿生明示婉拒或不在房內，暫時不得進入。 三、進入寢室之人員應出示教職員工生證。 四、不得執行與公告事項無關之事項，未經同意不得翻動住宿生之物品。 主管單位及其他相關人員，未依本條規定，不得擅入宿舍寢室。但有緊急狀況者，不在此限。	
<u>第十八條</u> 管理： 住宿生有偷竊、偽造他人證件等犯罪行為，主管單位應依學生獎懲規定辦理。 住宿生以物品佔用他人床位，於通知期限內未清理者，主管單位有權強制移置該物品，且不負保管責任。 非住宿生、訪客而擅自住宿或佔用空床位者，主管單位應命其離去，並按日追討其住宿費及電費、冷氣費；情節重大者，主管單位得禁止其一至三年內之住宿申請。 住宿生有重大違法情形時，得經宿舍管理委員會決議，取消其住宿資格。	<u>第十七條</u> 管理： 住宿生有偷竊、偽造他人證件等犯罪行為，主管單位應依學生獎懲規定辦理。 住宿生以物品佔用他人床位，於通知期限內未清理者，主管單位有權強制移置該物品，且不負保管責任。 非住宿生、訪客而擅自住宿或佔用空床位者，主管單位應命其離去，並按日追討其住宿費及電費、冷氣費；情節重大者，主管單位得禁止其一至三年內之住宿申請。 住宿生有重大違法情形時，得經宿舍管理委員會決議，取消其住宿資格。	條目順延。
<u>第十九條</u> 宿舍自治： 主管單位應輔導學生成立學生宿舍自治委員會，其委員為各宿舍住宿生選出之舍長、宿舍幹部。	<u>第十八條</u> 宿舍自治： 主管單位應輔導學生成立學生宿舍自治委員會，其委員為各宿舍住宿生選出之舍長、宿舍幹部。	條目順延。

各宿舍得自訂自治規定，經學生宿舍自治委員會通過後實施。	各宿舍得自訂自治規定，經學生宿舍自治委員會通過後實施。	
<u>第二十條</u> 修正： 本辦法經學生宿舍管理委員會通過後，送學生事務會議核備後公布實施，修正時亦同。	<u>第十九條</u> 修正： 本辦法經學生宿舍管理委員會通過後，送學生事務會議核備後公布實施，修正時亦同。	條目順延。

國立陽明交通大學陽明校區學生宿舍管理辦法

110 年11月8日國立陽明交通大學陽明校區110學年度第1學期學生宿舍管理委員會會議修正通過

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議同意核備

一、為培養學生學習共同生活與獨立自主之能力，及辦理學生宿舍之分配、申請、遷出入、收費及管理行政事宜，訂定本辦法。

二、主管單位：

本辦法所稱之主管單位，為學生事務處住宿**服務組**（以下簡稱住服組）。學生於受本辦法之處分後，如有異議，而無法與主管單位達成共識者，應循本校學生申訴程序辦理。

三、通則：

宿舍申請相關細節規定，主管單位得依實際狀況訂定之。

主管單位得視需要，不以學生之性別為特定宿舍或宿舍部分區域之申請條件。學生有特殊需求者，應以專簽辦理。

四、學年住宿申請：

舊生申請宿舍，應於住服組公告之規定期間內提出申請。

新生之學年住宿申請，依下列規定辦理：

一、大學部新生：凡於申請時限內申請者將保障其住宿資格，並於入校報到前公佈住宿之床位。

二、研究所新生：應於住服組公告之規定期間內提出申請，候補入學者若具本法第五條第一至六款順位資格，得保障其住宿之優先權。

本校區宿舍不受理在職班學生及其他校區學生申請，其他校區學生若有特殊需求者，應以專簽辦理。

五、學年住宿分配：

學年住宿，為扣除暑假以外之住宿期間。

下列學生依序有學年住宿優先權；若床位不足則依主管單位公告辦法抽籤分配：

一、公費生。

二、低收入戶、中低收入戶學生。

三、依弱勢學生住宿優待辦法通過弱勢助學計畫之學生，但以床位總數1%為限。

四、身心障礙生。

五、僑生（含港澳生）、陸生、外籍生。

六、依其他法令有優先住宿權之學生。

七、大一新生（含大一復學生）。

八、設籍離島、外島之同學。

九、符合以下資格者：

1. 設籍雙北以外，或雙北內偏遠地區（三芝、石門、金山、萬里、瑞芳、貢寮、雙溪、平溪、坪林、烏來、石碇等十一區）者。
2. 經主管單位認定，由戶籍地經最快的大眾運輸通勤方式到校，時間超過九十分鐘之學生。
3. 其他有特殊需求，經主管單位另訂定要點認定者。

依前項第八款、第九款申請者，設籍須至申請日止滿一年以上，或依入學時之設籍地為準。設籍地之認定如有爭議，申請人應提具全戶戶籍謄本、房屋所有權狀、居住證明等其他足以佐證資料供主管單位審核。如有為達住宿目的蓄意遷移戶籍並無居住事實，經審查屬實者，取消當學年宿舍申請資格。

依序分配後，如有空出之床位，經主管單位公告後，有需求者均可申請，依抽籤順序遞補之。

六、暑期住宿分配：

下列學生依序有暑期住宿優先權：

- 一、符合第五條第二項第一至六款、**第八款**身分者。
- 二、原住宿之研究所舊生。
- 三、見實習之學生。
- 四、未住宿之研究所舊生。
- 五、於該暑假期間應醫事國家考試之大學部學生。
- 六、大學部舊生有特殊需求者（須經主管單位核准）。
- 七、大學部應屆畢業生有特殊需求者（須經主管單位核准）。
- 八、研究所新生。

暑期住宿以集中住宿為原則。

暑期住宿之申請與分配，依學年度第二學期初於[住服](#)組網站公告之時程辦理，由主管單位依本條第一項之優先順位分配床位。

暑期營隊與國際交流生之住宿，另依「暑期營隊及交流生住宿辦法」辦理。

七、遷出入：

學生辦理遷出入，應注意下列事項：

- 一、遷出入時程，應以[住服](#)組網頁之公告為準。
- 二、遷入宿舍時應繳納保證金，其金額由主管單位訂定；保證金以學生畢業或休退學時退還為原則，若未完成遷出手續則不退費。學生於受分配之床位，認有未清理或物品毀損時，得要求主管單位改善，於遷入期限前改善顯有困難者，得要求更換床位。
- 三、遷出宿舍前，應清理及清潔所住寢室內之個人及公共空間，並繳清所借公物與鎖匙。公物與鎖匙遺失或損壞者，應負損害賠償責任。

- 四、退學或休學之學生，應於通知送達後五日內（僑生《含港澳生》、陸生、外籍生二週內）遷出宿舍，實習生應於規定日期內遷出宿舍。
- 五、逾期遷出者，按日罰款新臺幣300元整。逾期五日以上者，主管機關得註銷其門禁，並強制清空該床位物品，且不負保管責任，及取消其住宿資格一年。但經主管單位同意，得延長遷出期限。
- 六、學年住宿遷出時間，應安排於第二學期學期考試週後，並由主管機關預先公告之。

八、退宿：

有下列情形之一者，稱退宿：

- 一、申請住宿後，遷入前放棄申請。
- 二、遷入後提前遷出。

退宿無正當理由者，不得申請下一學年之學年住宿，有住宿優先權者亦同。學生經分配床位後，不得將床位轉讓他人或私自更換床位，違者強制退宿且不退還已繳交之宿舍費用。

九、身心關懷房：

申請入住身心關懷房，應符合下列規定：

- 一、肢體受傷學生應提供公立醫院診斷證明書；其他情形，應就公立醫院診斷證明書或系所專簽擇一提供。但有急迫情形時，得先行入住，再行補辦。
- 二、入住時間自診斷證明書開立或系所專簽送達主管機關起以一個月為限。屆期仍有需求，應提供新證明文件。
- 三、入住身心關懷房之繳費等相關事宜由主管單位依實際狀況安排；如有陪宿照顧之需求，需具公立醫院診斷證明書加註，或經主管單位同意。

十、家庭房：

入住家庭房，應注意下列事項：

- 一、須填寫家庭房申請表，經主管單位核准後始得入住。
- 二、依據「兒童及少年福利與權益保障法」規定，申請人不得使其六歲以下或需特別看護之子女單獨留置於宿舍區內。

十一、床位異動：

申請異動床位每學年以一次為限，並依住服組網頁公告辦理。

異動後宿舍之住宿費低於原宿舍之住宿費者，應依主管單位公告申請退費；高於原宿舍之住宿費者，應補繳差額。

十二、收費：

學年住宿每學期按四個月計算。

暑期住宿及學期中遷入者，按實際住宿時間繳納費用，未滿一個月者，以一個月計費。

住宿計費期間之定義，應以住服組網頁之公告為準。暑期營隊及交流生之收費標準，依「暑期營隊及交流生住宿辦法」辦理。

十三、退費：

學期住宿之退宿，除因違反主管單位規定所致外，依下列規定退費：

- 一、學期上課首日前未遷入並完成退宿申請者，全額退費；若經遷入，退還所繳宿舍費用三分之二。
- 二、學期上課首日以後退費，按學雜費退費標準辦理：
 - (一)未逾學期三分之一，辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之二。
 - (二)逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，辦理遷出者，退還所繳宿舍費用三分之一。
 - (三)逾學期三分之二，辦理遷出者，不予退費。
- 三、退費時程將於每學期初公告於住服組網頁，並依退宿時段辦理退費事宜。

十四、修繕、清潔與消毒：

宿舍修繕、清潔與消毒，循下列程序辦理：

- 一、可預期之修繕、清潔與消毒由主管單位於預期開始日至少一個月前公告之。但寒暑假之修繕及整體（包括寢室內）消毒清潔，應於前學期學期考試週一個月前公告之。
- 二、依前款公告之修繕、清潔與消毒，住宿生應配合清空宿舍及其他必要事項。
- 三、學生宿舍自治委員會於各宿舍之器物及設備，有修繕必要者，經報主管單位核准後，由主管單位協調總務處辦理之。

十五、防災：

為維護宿舍公共安全，主管單位得視需要實施宿舍公共安全檢查及防災演習。經檢查不符安全規定者，應立即改正並予複檢。

新住宿生均應參加至少一次之校內相關防火防災課程，或取得臺北市政府消防局防災科學教育館相關防火防災課程之認證，並於遷入起三個月內向各住宿輔導員室登錄。

未完成前項之課程，或完成課程未依限登錄者，其責任於學生宿舍公約規定。

十六、防疫：

為維護舍民健康與安全，主管單位視需要於宿舍管理委員會決議或獲機關政府指示後實施舍民健康憑證之認定，舍民應予配合。
憑證所需之健康檢查項目須經舍民知情後始能執行。

十七、因公進入寢室：

宿舍寢室設備故障，住宿生主動請修時，請修學生須配合修繕作業，於約定時間親自或委託室友留守寢室。若未能於約定時間留守寢室，

應同意由住宿輔導員陪同維修人員進入寢室進行修繕。

主管單位、本校各行政單位或住宿輔導員，基於檢修設備、維護建物安全等原因，得進入住宿生之寢室，並應依下列規定辦理：

- 一、應於一周前公告欲進入之寢室，並以 EMAIL 及紙本通知，進入時需有舍長、宿舍幹部或主管單位人員陪同。但緊急鈴之定期檢查業務，不在此限。
- 二、應敲門說明來意，如住宿生明示婉拒或不在房內，暫時不得進入。
- 三、進入寢室之人員應出示教職員工生證。
- 四、不得執行與公告事項無關之事項，未經同意不得翻動住宿生之物品。

主管單位及其他相關人員，未依本條規定，不得擅入宿舍寢室。但有緊急狀況者，不在此限。

十八、管理：

住宿生有偷竊、偽造他人證件等犯罪行為，主管單位應依學生獎懲規定辦理。

住宿生以物品佔用他人床位，於通知期限內未清理者，主管單位有權強制移置該物品，且不負保管責任。

非住宿生、訪客而擅自住宿或佔用空床位者，主管單位應命其離去，並按日追討其住宿費及電費、冷氣費；情節重大者，主管單位得禁止其一至三年內之住宿申請。

住宿生有重大違法情形時，得經宿舍管理委員會決議，取消其住宿資格。

十九、宿舍自治：

主管單位應輔導學生成立學生宿舍自治委員會，其委員為各宿舍住宿生選出之舍長、宿舍幹部。

各宿舍得自訂自治規定，經學生宿舍自治委員會通過後實施。

二十、修正：

本辦法經學生宿舍管理委員會議通過後，送學生事務會議核備後公布實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學服務學習委員會設置辦法

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

第一條 國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為透過服務學習課程與活動，培養學生群已認知、跨界多元思考、領導溝通、發現及解決問題的能力，使之成為兼具專業知能、人文關懷、品德涵養之國際公民，特設置服務學習委員會(以下簡稱本委員會)，推動服務學習相關事務。

第二條 本委員會之職掌如下：

- 一、規劃本校服務學習發展策略。
- 二、制定服務學習課程實施辦法。
- 三、制定服務學習課程獎勵辦法。
- 四、制定公益服務獎勵辦法。
- 五、審議服務學習課程。

第三條 本委員會由服務學習中心主任擔任召集人，組成方式如下：

- 一、校區學務主管、校區教務主管各一人為當然委員。
- 二、由學院推薦教師代表一名，再經召集人與當然委員共同遴選其中十人為委員，教師委員應考量校區與各學術專業領域之代表性。
- 三、由本校學生會推派學士班學生代表二人。

本委員會委員任期一年，得連任。

第四條 本委員會每學期至少召開會議一次，其議決得採電子郵件或通訊方式進行。

第五條 教師委員若擬採代理方式，其代理人應以具[教師委員](#)資格者為限。

第六條 本會應有二分之一以上委員出席始得開會，審議事項須經出席委員二分之一以上同意通過。

第七條 本委員會得視需要邀請校外專家學者、業界人士參與會議。

第八條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學學生社團補助要點逐條說明

法規名稱	陽明現行法規名稱		交大現行法規名稱	說明
國立陽明交通大學學生社團補助要點(草案)	國立陽明大學社團活動及器材經費補助辦法	國立陽明大學學生社團器材維修補助要點	社團活動經費補助施行細則	1. 依本校學生社團設置及輔導辦法第15條訂定。 2. 單位訂定其內部行使職權、處理業務之概要規定者，稱為要點

法規草案	陽明現行條文		交大現行條文	說明
一、為有效輔導學生課外活動，發揮社團經費補助功能，達到健全社團運作及提昇社團活動品質之目的，依本校學生社團設置及輔導辦法第15條，訂定本要點。	第一條 課外活動輔導組(以下簡稱本組)為有效輔導學生課外活動，發揮社團經費補助功能，達到健全社團運作及提昇社團活動品質之目的，特訂本辦法。	第一條 為輔導社團有效維護管理器材，落實社團器材維修經費之分配補助，延長器材使用年限，特訂定「國立陽明交通大學學生社團器材維修補助要點」(以下簡稱本要點)。	第一條 為有效輔導學生課外活動，藉發揮社團經費補助功能，達到健全社團運作及提昇社團活動品質之目的，特訂本施行細則。	法規訂定的依據及目的。
二、本要點適用對象為課外活動輔導組(以下簡稱課外組)輔導之學生社團。 綜合性、任務性社團不適用本要點。	第二條 經費補助對象，應符合下列條件： 一、學校正式核准成立之社團(含預備性社團)。 二、社務運作正	第二條 凡本校正式成立之學生社團且最近一次社團評鑑成績達甲等以上者方可提出申請。	第二條 經費補助對象，應符合下列條件： 一、學校正式核准成立之社團(含預備性社團)。	1. 明訂補助對象。 2. 綜合性社團以聯誼性活動及收報名費營隊活動為主，不列入補助對象。

	常且社團評鑑成績乙等(含)以上者。		二、社務運作正常且完成社團登錄人數15 人(含)以上，且社團評鑑成績乙等(含)以上者。 三、學期中無不良違規紀錄(含活動申請、活動過程、經費結報、社辦管理等)。	3. 任務性社團由不同單位輔導，經費由其輔導單位預算支應。
三、補助種類： (一)評鑑補助：依據社團評鑑成績核定之補助。 (二)社師補助：針對社團指導老師及常態授課老師之補助。 (三)專案補助：針對全(跨)校性或代表學校參加之活動，或其他維持社團運作必要需求之補助。	第三條 補助申請時間及範圍： 一、活動補助： (一)二月：當年三月至六月。 (二)六月：當年七月至十月。 (三)十月：當年十一月至隔年二月。 二、器材補助 (一)二月：當年三月至六月。 (二)六月：當年七月至十月。 (三)十月：當年十一月至隔年二月。 三、設備補助：每年十月底前。	第三條 申請方式暨程序： (一)課外活動輔導組於每學年通知各學生社團請其提出器材維修申請(每社團每年以補助1 項次為限)，由課輔組視年度預算審議。 (二)填寫「器材維修申請單」及附上「器材維修報價單」、「器材租借收入明細清冊」，送交課外活動輔導組。	第三條 經費補助種類： 一、一般補助。 二、專案補助。 三、特別補助。	說明補助類型。
四、評鑑補助： (一)申請方式：社團依規定時間	第四條 活動補助之規定及補助標準：		第四條 一般補助之規定	說明評鑑補助相關規定。

提出需求申請並經課外組核可後，於規定時間辦理核銷。 (二)補助額度：由課外組依當年度預算編訂每學期補助上限額度基數。 1. 優等：2倍基數。 2. 甲等：1倍基數。 3. 乙等：2/3倍基數。 4. 丙等：無補助。 5. 尚未參與評鑑之新成立社團：1/2倍基數。 (三)補助不限次數，惟當學期未用畢之補助額度，無法保留至次學期使用。	一、需符合下列條件之一： (一)參加各項訓練、研討(習)會 (二)社團內部活動(包括訓練/授證/加袍/晚會/比賽) (三)公益服務活動 (四)舉辦或參加跨校性大型比賽 (五)校內社團合辦之活動 (六)校內舉辦全校、跨校性大型活動 (七)校外舉辦全校、跨校性大型活動 二、活動申請時，須檢附申請表及企劃書，缺件將不予受理。 三、每社團每學年申請總額上限為三萬元整，惟社團內部活動一項，每學年補助上限為一萬元整。計算區間為當年七月至隔年六月，校慶及台聯大活動另案申請。 四、不予補助項目： (一)個人使用物品。		一、一般補助之活動需符合下列條件： (一)合社團宗旨。 (二)有助於社團健全發展或社(會)員能力提昇之活動，如一般活動、訓練營、研習會、演講、刊物、參賽、參展或其他值得鼓勵之同性質活動。 二、補助原則： (一)每學期一般補助額度由課外活動組依當年預算編訂基本補助額度。 (二)社團一般補助額度標準，依上一年度社團評鑑等第及社團運作績效分配之： 優等社團：補助 2 倍基本額度經費。 甲等社團：補助 1 倍基本額度經費。 乙等社團：補助 2/3 倍基本額度經費。	
--	---	--	---	--

	(二)獎品。 (三)計程車車資。 (四)餐飲相關費用。 (五)其他非必要用途之項目。		丙等社團：不予補助。 (三)新成立之預備性社團未成為正式社團前，補助 1/2 倍基本額度，惟第1次社團評鑑成績如未達乙等(含)以上者，次年度則不予補助。正式社團降為預備性社團者，不予經費補助。 (四)補助方式： 1. 學校視活動性質與預期成效核定單項活動補助金額，補助金額以不超過各單項活動全部支出之 80%為原則。 2. 可申請補助之項目以文宣費、文具費、演出費(或講員費、裁判費)、保險費、交通費、設備費、住宿費、獎盃(牌)及其他必要支出。	
--	--	--	---	--

五、社師補助： (一)申請方式：各社團於課外組規定時間前提出申請。 (二)補助額度由校區課外組依當年度預算核定。 (三)社團指導老師職責為輔導社團運作，以1名為原則，並得兼任常態授課老師。	第五條 器材、設備補助之規定： 一、需符合下列條件之一： (一)以恆久性產品為主，非耗材性之物品。 (二)為社團間共用性較高之器材。 (三)符合社團發展有實際需要者。 (四)1,000~9,999元之物品依器材補助時間提出。 (五)1萬元以上之物品依設備補助時間提出 二、提出申請時，須檢附申請表、估價單及需求表，缺件將不予受理。 三、每社團每學年最多以提出3項器材、設備為原則。		第五條 專案補助之規定： 一、專案補助需符合下列條件之一： (一)全校性大型活動。 (二)同性質或跨性質社團合辦之活動。 (三)學校委辦之活動。 (四)與推展校譽有關之活動。 (五)代表學校參與社會服務之活動。 (六)績優社團之大型活動。 (七)學生課外活動之公共使用設備。 (八)代表學校參加各項比賽、訓練、研討(習)會等。 二、補助次數每學期以 1 次為原則，補助金額視學校預算酌予補助，但學校委辦活動 則不限補助次數及補助金額。 三、可申請補助之項目同一	1. 說明社師補助相關規定。 2. 社團指導老師職責輔導社團運作，以1名為原則；常態社課老師以教授專業知識為主，不限人數。 3. 社團指導老師得為校內外人員(本校學生除外)，校內人員其授課不得與上課或上班時間衝突。
--	---	--	--	--

			般補助項目，學校視活動性質與預期成效核定補助金額。	
六、專案補助： (一)申請方式：各社團於課外組規定時間前提出申請。 (二)補助額度由校區課外組依當年度預算核定，必要時應召集校區社團代表組成審查小組。			第六條 特別補助之規定： 一、特別補助需符合下列條件並經課外活動組認可： (一)社團因性質特殊，需購置相關設備方可維持運作者。 (二)社團因特殊因素，需申請額外經費補助方可維持運作者。 二、補助額度由課外活動組視實際情況及年度預算總額另訂之。	1. 說明專案補助相關規定。 2. 兩校區得依需求決定是否召開經費審查小組。
	第六條 審核作業程序： 一、補助金額視本組預算公告每期補助總額 二、依活動性質、類別、參與人數、違規紀錄和執行率，做為審查依據酌予補助。 三、經本組初審	第四條 補助原則暨優先順序： (一)限學校經費購置並貼有財產標籤之財產物品。 (二)有安全顧慮急需維修者。 (三)以恆久性產品為主，非	第七條 申請手續： 一、申請經費補助應於活動開始前一週，提出活動申請書、活動計畫書及相關資料送課外活動組申請，未經核可活動之經費須自行負責。	

	後，由本組六人及學生代表六人組成審查小組複審。學生代表組成由學生代表大會以法定之，任期一年。	耗材性之器材。(四)購置逾年限 1/2 以上，非人為因素之損害。(五)為社團間共用性較高之器材。(六)器材保有固有使用效能，但無法正常使用且評估後有殘餘價值者。(七)符合社團發展有實際需要者。	二、經費結報應於活動結束後 1 星期內，持支出憑證正本(發票或收據)及相關活動結案資料申請之，逾期不予受理。	
七、核銷規定： (一)各項補助需符合社團活動宗旨及學校規定可核銷之項目。 (二)不予補助的項目： - 菸酒類。 - 餐飲及非教學使用之食材。 - 獎品。 - 個人使用物品。 - 收報名費之營隊活動。	第七條 核銷之規定： 一、通過補助之活動，須於活動結束二週內完成核銷(11、12月辦理之活動於次工作日完成核銷)及繳交成果報告電子檔，逾期核銷將不予補助。 二、通過補助之器材、設備： (一)1,000~9,999 元：以當年度公告核銷截止日期前完成核銷，逾期核銷將不予補助。 (二)1 萬元以上：須於社團評鑑後至 7 月中前完成核			- 說明各類補助的核銷範圍及限制。 - 本要點所提供之補助經費為學校經費，旨在鼓勵社團發展，協助社團進行例常態性活動，社團經費應以自籌為主，補助為輔。 - 本要點不予補助項目考量類別如下： - 輔導學生社團運作時不鼓勵之項目：如餐飲、獎品等利誘參與費用。 - 只受利於個人而非群體項

	銷，逾期核銷將不予補助。 三、核銷時必須將合格單據(收據、發票)及相關附件一起送至所屬之輔導員處辦理核銷。 四、凡受補助之社團活動，應確實依所提計畫執行並於規定時限內核銷，若有違規或執行率未達補助金額之80%，則列入下次審查社團補助之依據。		目：如個人使用物品、非教學類食材。 (3) 應有充足經費無須爭取校方資源項目：如收報名費之營隊活動。 4. 本國因應菸酒之特殊性，特別制定「菸酒管理法」；第37條明文指出酒品廣告促銷不得鼓勵或提倡飲酒，酒之廣告或促銷，應明顯標示「禁止酒駕」，並應標示「飲酒過量，有害健康」或其他警語，且不得有下列情形： (1) 違背公共秩序或善良風俗。 (2) 鼓勵或提倡飲酒。 (3) 以兒童、少年為對象，或妨害兒童、少年、孕婦身心健康。 5. 陽明校區目前為無菸校園、兩校區超商不得販賣酒類、校內販賣酒品列入獎懲規定等，可顯示校方立場不鼓勵主動提供酒品
--	---	--	---

				供學生飲用，而菸酒類飲具備上述考量因素，故不納入補助項目。
八、其他規定： (一)通過補助之活動，須於活動結束二週內持支出憑證正本(發票或收據)辦理經費結報及繳交成果報告電子檔，逾期不予補助。 (二)社團活動經費應以自籌為主，補助為輔，辦理活動前應特別注意經費收支平衡，以免因經費不足造成社團推展困難。 (三)經費申請必	第八條 其他注意事項： 一、社團活動經費應以自籌為主，補助為輔，辦理活動前應特別注意經費收支平衡，以免因經費不足造成社團推展困難。 二、學期中社團如違反校規等重大情事者，本組得逕行取消該社團後續相關補助。	第五條 器材維修費用分擔原則： (一)維修金額不得高出購入價錢 1/2，且維修金額與評估效益需合理化。 (二)正常損壞：由課外活動輔導組視年度預算分擔；若該社團器材有租借收入，則按租金收入共同分擔。 (三)不當損壞：由社團自	第八條 其他注意事項： 一、補助經費核准權由課外活動組依活動內容及職權訂之。 二、學期中社團如違反校規等重大情事者，課外活動組得逕行取消該社團後續相關補助。 三、不予補助項目：如迎新露營、迎新	說明補助其他規定及違反規定之處置。

須實報實銷，若有造假者，則取消其當學期補助資格。 (四)社師及相關師資不得為本校學生。		行負擔全額維修責任。	(送舊)茶會、晚會或其他方式之聯誼活動。 四、社團活動經費應以自籌為主，補助為輔，辦理活動前應特別注意經費收支平衡，以免因經費不足造成社團推展困難。 五、經費申請必須實報實銷，若有造假或逾期者，則取消其當學期補助資格。 六、聯誼性社團、任務性社團不適用本施行細則。	
九、本要點經學生事務會議通過後實施。	第九條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修訂時亦同。	第六條 本要點經學務長核定後公布施行，修正時亦同。	第九條 本施行細則經學生事務處處務會議通過後公布實施，修正時亦同。	修法程序。

國立陽明交通大學學生社團補助要點

110 年 12 月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

一、為有效輔導學生課外活動，發揮社團經費補助功能，達到健全社團運作及提昇社團活動品質之目的，依本校學生社團設置及輔導辦法第 15 條，訂定本要點。

二、本要點適用對象為課外活動輔導組(以下簡稱課外組)輔導之學生社團。

綜合性及任務性社團不適用本要點。

三、補助種類：

(一) **評鑑補助**：依據社團評鑑成績核定之補助。

(二) **社師補助**：針對社團指導老師及常態授課老師之補助。

(三) **專案補助**：針對全(跨)校性或代表學校參加之活動，或其他維持社團運作必要需求之補助。

四、評鑑補助：

(一) 申請方式：社團依規定時間提出需求申請並經課外組核可後，於規定時間辦理核銷。

(二) 補助額度：由課外組依當年度預算編訂每學期補助上限額度基數。

1. 優等社團：2 倍基數。

2. 甲等社團：1 倍基數。

3. 乙等社團：2/3 倍基數。

4. 丙等社團：無補助。

5. 尚未參與評鑑之新成立社團：1/2 倍基數。

(三) 補助不限次數，惟當學期未用畢之補助額度，無法保留至次學期使用。

五、社師補助：

(一) 申請方式：各社團於課外組規定時間前提出申請。

(二) 補助額度由校區課外組依當年度預算核定。

(三) **社團指導老師**職責為輔導社團運作，**以 1 名為原則，並得兼任常態授課老師。**

六、專案補助：

(一) 申請方式：各社團於課外組規定時間前提出申請。

(二) **補助額度由校區課外組依當年度預算核定，必要時應召集校區社團代表組成審查小組。**

七、核銷規定：

(一) 各項補助需符合社團活動宗旨及學校規定可核銷之項目。

(二) **不予補助的項目：**

1. **菸酒類。**

2. 餐飲及非教學使用之食材。

3. 獎品。

4. 個人使用物品。

5. 收報名費之營隊活動。

八、其他規定：

- (一) 通過補助之活動，須於活動結束二週內持支出憑證正本(發票或收據)辦理經費結報及繳交成果報告電子檔，逾期不予補助。
- (二) 社團活動經費應以自籌為主，補助為輔，辦理活動前應特別注意經費收支平衡，以免因經費不足造成社團推展困難。
- (三) 經費申請必須實報實銷，若有造假者，則取消其當學期補助資格。
- (四) 社師及相關師資不得為本校學生。

九、本要點經學生事務會議通過後實施。

國立陽明交通大學學生社團評鑑實施要點逐條說明

條文	說明
一、為健全本校學生社團發展，提昇學生社團活動品質，依據「國立陽明交通大學學生社團設置及輔導辦法」第十三條，訂定本要點。	要點目的及法源依據。
二、本要點之評鑑對象為本校核准成立之學生社團，不包括綜合性及任務性社團。	定義適用對象。
三、社團評鑑分為「 <u>年度評鑑</u> 」與「 <u>平時表現</u> 」兩部分，各佔50%，綜合兩部分為社團評鑑結果。 (一) 年度評鑑： 1. 每年擇期辦理， <u>由校內外師長或專家人士、學生代表組成評鑑小組予以評核</u> 。 2. 評分項目參考教育部全國績優社團選拔之評分標準及社團需求訂定，包括組織運作、年度計畫、資料保存與資訊管理、財物管理及活動績效等。 (二) 平時表現：由課外活動輔導組(以下簡稱課外組)針對社團表現優良或違反規定之事項予以評核。	說明評鑑內涵、佔比、評核人員。
<u>四、社團評鑑評分項目及比例標準應於年底前公告。</u>	明定評分項目及比例標準的時間。
五、社團評鑑總分為100分，核算評分等第如下： (一) 優等：90分以上。 (二) 甲等：80分以上，未達90分。 (三) 乙等：70分以上，未達80分。 (四) 丙等：60分以上，未達70分。 (五) 丁等：未達60分。	說明評分核算等第制度。
六、依據社團評鑑等第，獎懲方式如下： (一) 優等： 1. 頒發社團獎狀。 2. 頒發社團代表人獎狀，並記小功一次。社團幹部優先敘獎名單得由社團代表人依上下學期登錄之社團成員數平均值之1/5，並以不超過8人為提報原則，經課外組審核通過後，記嘉獎兩次。 3. 得優先推薦參加教育部或校外團體舉辦之全國績優社團選拔。 (二) 甲等：	說明獎懲方式。

1.頒發社團獎狀。 2.頒發社團代表人獎狀，並記嘉獎兩次。社團幹部優先敘獎名單得由社團代表人依上下學期登錄之社團成員數平均值之1/5，並以不超過8人為提報原則，經課外組審核通過後，記嘉獎一次。 (三)進步獎：社團評鑑等第進步顯著，頒發社團進步獎獎狀。 (四)卓越獎：連續三年獲得社團評鑑優等者，頒發社團卓越獎獎牌。 (五)社團評鑑成績得為社團登記撤銷、社團辦公室及補助經費等資源分配之依據，依相關辦法或公告施行。	
七、對社團評鑑成績有疑義者，得於成績公告後一周內向課外組申請複查。	提供社團申覆管道。
八、本要點經學生事務會議通過後發布施行，修正時亦同。	說明立法與修法權責會議。

國立陽明交通大學學生社團評鑑實施要點

110 年12月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議通過

- 一、為健全本校學生社團發展，提昇學生社團活動品質，依據「國立陽明交通大學學生社團設置及輔導辦法」第十三條，訂定本要點。
- 二、本要點之評鑑對象為本校核准成立之學生社團，不包括綜合性及任務性社團。
- 三、社團評鑑分為「年度評鑑」與「平時表現」兩部分，各佔50%，綜合兩部分為社團評鑑結果。

(一)年度評鑑：

1. 每年擇期辦理，由校內外師長或專家人士、學生代表組成評鑑小組予以評核。
2. 評分項目參考教育部全國績優社團選拔之評分標準及社團需求訂定，包括組織運作、年度計畫、資料保存與資訊管理、財物管理及活動績效等。

- ## (二)平時表現：
- 由課外活動輔導組(以下簡稱課外組)針對社團表現優良或違反規定之事項予以評核。

四、社團評鑑評分項目及比例標準應於年底前公告。

- ## 五、社團評鑑總分為100分，核算評分等第如下：

- (一)優等：90分以上。
- (二)甲等：80分以上，未達90分。
- (三)乙等：70分以上，未達80分。
- (四)丙等：60分以上，未達70分。
- (五)丁等：未達60分。

- ## 六、依據社團評鑑等第，獎懲方式如下：

(一)優等：

1. 頒發社團獎狀。
2. 頒發社團代表人獎狀，並記小功一次。社團幹部優先敘獎名單得由社團代表人依上下學期登錄之社團成員數平均值之1/5，並以不超過8人為提報原則，經課外組審核通過後，記嘉獎兩次。
3. 得優先推薦參加教育部或校外團體舉辦之全國績優社團選拔。

(二)甲等：

1. 頒發社團獎狀。
2. 頒發社團代表人獎狀，並記嘉獎兩次。社團幹部優先敘獎名單得由社團代表人依上下學期登錄之社團成員數平均值之1/5，並以不超過8人為提報原則，經課外組審核通過後，記嘉獎一次。

- ### (三)進步獎：
- 社團評鑑等第進步顯著，頒發社團進步獎獎狀。

- ### (四)卓越獎：
- 連續三年獲得社團評鑑優等者，頒發社團卓越獎獎牌。

- ### (五)社團評鑑成績得為社團登記撤銷、社團辦公室及補助經費等資源分配之依據，依相關辦法或公告施行。

- ## 七、對社團評鑑成績有疑義者，得於成績公告後一周內向課外組申請複查。

- ## 八、本要點經學生事務會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立陽明大學學生活動紀錄發給作業實施要點

94年5月4日本校93學年度第5次行政會議通過

106年6月7日本校105學年度第8次(擴大)行政會議修正通過(降位階為學生事務會議)

110 年12月 3 日國立陽明交通大學 110 學年度第 1 學期學生事務會議廢止

一、本校為貫徹全人教育，落實五育均衡發展，鼓勵學生課餘積極參與社團及各項研習、服務活動，特制訂學生活動紀錄發給作業實施要點（以下簡稱本要點）。

二、學生活動紀錄登錄項目：

- （一）擔任班級幹部。
- （二）就讀本校期間之操行成績及獎懲紀錄。
- （三）擔任本校學生自治組織幹部。
- （四）參與學生社團及校隊。
- （五）參與經校內單位認定之志工服務、體育競賽及其他活動、訓練、獎勵、競賽紀錄。

三、前述獎懲、經歷與特定活動紀錄，應由相關行政單位或經授權之學生團體負責人，於每學期結束前登錄。

四、本校學生因升學、進修、就業或其他原因需活動紀錄證明者，得向課外活動輔導組申請發給。本校酌收工本費新台幣20元。

五、本要點經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。