

## 國立臺東大學 104 學年度第 2 學期期末學生事務會議紀錄

- 一、開會時間：105 年 6 月 13 日 13：00  
 二、開會地點：第二會議室  
 三、主席：洪學務長煌佳 記錄：鄭進嘉  
 四、出席人員：如簽到單  
 五、主席報告：  
 六、確認上次會議紀錄

### 上次決議事項一覽表

開會時間：104 年 12 月 28 日 13：00

提案序號	案由	提案單位	決議	決議執行情形
一	國立臺東大學 103 學年度優良導師遴選委員會遴選案，請審議。	心輔組	一、經與會代表投票選出學生事務會議教師代表 4 人：傅濟功主任（12 票）、蔡西銘主任（9 票）、陳玉枝主任（8 票）、卓淑敏老師（7 票，卓師與陳秀惠主任同為 7 票，經主席當眾抽籤，由卓師中籤）。 二、學務長指定學務處代表 1 名：馮國峻組長。 三、學生代表經與會代表舉手表決，由楊子彥同學獲選。（楊子彥 12 票、黃昱茹 6 票）	1.依決議組成優良導師遴選委員會。 2.105.1.12 召開優良導師遴選委員會選出 103 學年度全校優良導師 6 名。
二	「國立臺東大學企業實習及參訪補助」費用審議案，請討論。	學生職涯發展中心	照案通過	1. 美產系已於 3/25-3/26 辦理參訪活動。 2. 核銷單據已送主計室審核中。
三	修訂本校「國立臺東大學免繳宿舍住宿費申請要點」部分條文，請討論。	生輔組	1.一、依據部分修正為：一、依據教育部大專校院弱勢助學計畫辦理，…。 2.二、申請資格(二)修正為：前一學期學業成績占該班排名前 50%者(新生及轉學生除外)。 3.五、第一項中段修正為：申請同學須參與宿委會學習活	本案將提送 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議。

			<p>動，並於申請當學期初填寫學習表送交宿舍服務中心，並於學期末由生活輔導組進行考核評量。</p> <p>4.五、第三項修正為：未於學期末前完成生活服務學習或期末考核評量未通過者，列為申請下一學期的低收入戶免繳住宿費申請參考。</p> <p>5.餘照案通過。</p>	
四	修訂本校「學生獎懲委員會設置要點」部分條文，請討論。	生輔組	照案通過。	依修正條文公告實施。
五	修訂本校「學生獎懲辦法」部分條文，請討論。	生輔組	照案通過	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已送 105.3.3 校務會議審議通過。</li> <li>2. 105.3.24 陳報教育部備查。</li> <li>3. 105.4.13 教育部核備。</li> <li>4. 將修正條文公告實施。</li> </ol>
六	修訂本校「學生請假規則」部分條文，請討論。	生輔組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第四條請假手續二、事假，修正為：須事前上網登錄請假，逾期概不受理，3 日內（含）不須列印請假單呈核，由生輔組透過網路管理系統核准，同學可自行上網列印有核准字樣之請假單呈任課老師知悉，超過 3 日以上，須列印假單呈核，並附證明文件。</li> <li>2. 第四條三、修正為：特殊事假:因突發狀況(如:颱風、地震等)而無法如期回學校上課者。須檢附證明文件，才能申請。</li> <li>3. 第四條八修正為：八、陪產假:應於配偶或伴侶分娩之當日及其前後 15 日期間內申請，陪產假以 5 日為限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.已請圖資館系統發展組將假單修正完成並建議增加自動 EMAIL 功能。</li> <li>2.將修正後條文公告實施。</li> </ol>

			4. 餘照案通過。 附帶決議： 1. 請假單由導師或任課老師簽章，取消教官簽章。 2. 請洽圖資館將新的請假系統，增加學生假單自動EMAIL給系主任、導師及任課老師的功能。 3. 衛生保健組請修正為健康事務組。	
臨時動議一	爾後僑校訪問團蒞校訪問，建議教務處及相關系所也要參加，以擴大效果。	傅濟功主任	請承辦單位爾後依傅主任建議加強辦理。	依決議執行。
臨時動議二	北側門即將開放，後門是否關閉，請討論。	徐俊逸主任	維持開放後門，並請規劃將宿舍區及校外進入車輛分流。	依決議執行，目前分流方式為宿舍區機車由後門進入，師範學院與理工學院由北側門進入。
臨時動議三	校外單位辦理營隊活動，擬申請本校宿舍作為住宿規劃，建議開放申請以增加營收及增進本校知名度。	傅濟功主任	由學務處生輔組會同產推處協商做成可行性建議，提相關會議審議。	校外單位辦理營隊活動，在床位許可下生輔組配合辦理。

**結論：無異議確認。**

## 七、業務報告：

### 課外活動組

#### 一、社團

- (一)105年5月16日辦理河北藝術學院參訪交流活動，計100人參加。
- (二)105年5月18日辦理名人演講，邀請宋少卿先生演講計373人參加。
- (三)105年5月21日辦理泛舟活動，約50人報名參加。
- (四)105年校內社團評鑑定於105年11月辦理，請社團可以開始準備評鑑資料。

#### 二、就學貸款

- (一)104-2就學貸款計756人完成貸款，多貸退款計490人，預計於5月底完成退款。
- (二)105-1就學貸款於105年8月1日起開始申請。

#### 三、獎學金、弱勢助學金

- (一)獎學金申請路徑：首頁→學生資訊系統→獎學金公告
- (二)104-2 獎學金訊息已公告

(三)104-2 王任生獎學金表揚於 5 月 30 日班代會中進行表揚。

#### 四、工讀生

(一)104-2 工讀期程為 2 月 15 至 6 月 22 日，2 月工讀時數為 15 小時，3-5 月工讀數均為 30 小時，6 月 22 小時。

(二)請各工讀同學於 6 月 22 日前完成停繳申請，避免衍生出後續勞健保需自行補繳事宜。

#### 六、服務學習

(一)學生服務學習活動畢業門檻為 18 小時，請同學於服務後提出申請。

(二)服務學習請於大學探索潛在課程中登錄，佐證資料(省思單、時數證明)請以附件上傳系統，並由課外組於後台進行時數審核。

(三)本月起將陸續辦理大四學生畢業離校審核。

#### 七、學雜費減免

(一)104 學年度第 2 學期之學雜費減，截至目前計 509 人申請，於 3 月 16 日完成報部。

(二)本學期辦理減免退補費相關作業陸續進行中

(三)**105-1 學雜費減免於 105 年 6 月 1 日-1056 年 6 月 30 日受理申請，請同學注意申請期程。**

#### 八、畢業典禮

畢業典禮已於105年6月4日圓滿完成，感謝各單位協助。

#### **心輔組**

一、104-2 學期心輔組辦理活動計有：教育部計畫多元生命教育參訪 1 場、學校校園生命教育系列 2 場、微笑心輔志工活動 6 場、抒壓室系列 3 場、資源教室 14 場次、導師知能 2 場、原住民學生談會 1 場、團體督導會議 4 場、個別督導 3 場、個案會議 2 場、班級團體輔導 1 場、工讀生會議 2 場。(如下表)

105 年 2 月 1 日~5 月 30 日

日期	活動名稱	地點、人次數	備註
5/20(五) 9:00-16:00	社服機構參訪-家扶中心、財團法人家立立社福基金、都蘭孩子的書屋	參加人數：26 人 地點：家扶中心、財團法人家立立社福基金、都蘭孩子的書屋	教育部校園多元生命教育計畫
2/22-26	社員招募面試(全部志工人數)	本學期志工人數：59 地點：心輔組會議室	微笑心輔志工活動
3/1(二) 19:00-20:30	期初社大會 1.選幹部:美宣與公關 2.介紹本學期活動 3.請大家加入 fb 與 line 社群 4.繳社費	地點：學生第二宿交誼廳 參加人數：23 人	
3/7(一) 18:00-19:30	OH 然開然「OH 卡」體驗工作坊	心輔志工及輔導股長 地點：心輔組團諮室 參加人數：10 人	

3/29(二) 19:00-20:30	桌遊、電影賞析	地點：抒壓室 參加人數：9 人	
5/10(二) 18:00~19:30	襪子娃娃療癒小物手作	地點：心輔組團諮 參加人數：10 人	
待辦 6 月	志工期末社大會	地點：學生第 2 宿舍 交誼廳 參加人數：預計 10 人	
3/16(三) 18:00-20:00	愛情卡、生涯卡、解夢卡、OH 卡	地點：抒壓室 參加人數：10	抒壓室活動 (學校校園生命教育 系列經費)
4/13(三) 18:00-20:00	桌遊	地點：抒壓室 參加人數：14	
5/18(三) 18:00-20:00	襪子娃娃手作抒壓活動	地點：抒壓室 參加人數：10	
3/14(一) 12:00-15:00	全校導師會議	地點：第 2 會議室 參加人數：89 人	導師暨原住民業務
4/18(一) 13:00-15:00	全校導師知能研習-願景咖啡方式-	地點：圖資館 C207 推廣教室 參加人數：58 人	
3/28(一) 12:00-15:00	原住民學生座談會	鏡[心書院 A302-1-2 參加人數：47 人	原住民學生會議
5 月 9 日(一) 13:00-15:00	音樂治療抒壓活動—陳永宏講師 (校園生命教育系列活動 1)	地點：湖畔講堂 參加人數：101 人	學校校園生命教育 系列
5/24(二) 13:00-15:00	暖心達人~當親友低潮時--張德聰副教授 (校園生命教育系列活動 2)	地點：湖畔講堂 參加人數：105 人	
3/15(二) 11:00-12:30	個案會議	地點：心輔組會議室 參加人數：7 人(家長 1 人)	個案會議
3/17(四) 14:00-15:00	個案會議	地點：心輔組會議室 參加人數：7 人(包括家長 2 人)	
3/31(四) 09:30-12:00	團督會議(林亮吟醫生-視訊)	地點：台北市立聯合醫院(松德院區)-心輔組會議室 參加人數：7 人	團體督導會議 (精障個案)
4/7(四) 09:30-12:30	團督會議(林亮吟醫生-視訊)	地點：台北市立聯合醫院(松德院區)--心輔組會議室	

		參加人數：7 人	
5/30(一) 09:30-11:30	團督會議(林亮吟醫生)	地點：心輔組會議室 參加人數：8 人	
待辦 7 月 09:30-11:30	團督會議	地點：台北市立聯合醫院(松德院區)--心輔組會議室 參加人數：預計 8 人	
3/26(六) 10:00-11:00	個別督導(王明雯組長)-林亮吟醫師	地點：禾心診所 參加人數：2 人	個別督導
4/12(二) 13:00-15:00	個別督導(孟文)賴佳伶心理師	地點：心輔組會議室 參加人數：2 人	
4/15(五) 13:00-14:00	個別督導(乃瑜)趙曉娟講師	地點：安心田心理諮商所 參加人數：2 人	
2/22(一) 13:30	體育系班級輔導	地點：體育系教室 參加人數：35 人	班級輔導
3/2(三) 12:15	工讀生期初會議	地點：心輔組會議室 參加人數：10 人	工讀生會議(包括資源教室工讀生)
待辦 6/8(一) 12:10	工讀生期末會議	地點：心輔組會議室 參加人數：預估 10 人	工讀生會議(包括資源教室工讀生)

## 二、104-2 學期個別諮商服務人數統計(105 年 2 月 1 日~5 月 30 日)

諮商類別	男生		女生		總計	
	人數	人次	人數	人次	人數	人次
親戚關係	6	16	5	17	11	33
人際關係	8	41	13	40	21	81
情感教育	8	20	5	23	13	43
個人問題	12	53	13	72	25	125
個人經驗	1	1	0	0	1	1
其他	1	1	1	1	2	2
合計	36	132	37	153	73	285

## 三、104-2 學期資源教室服務項目學生申請總人數及服務人次 (105 年 2 月 1 日~5 月 30 日)

支持服務項目	內容	申請總人數/ 辦理場次	服務人次

生活協助服務	提供交通及協助改善無障礙環境	2	2
	保障住宿申請	13	13
	圖書、影片借閱服務	30	31
	醫療照護服務	3	3
課業學習協助服務	同儕協助	4	86
	課業輔導服務	1	5
	輔具申請及服務	2	5
轉銜服務	期初座談	1	32
諮商服務	轉介服務	1	1
	特殊教育需求學生諮詢服務	32	317
行政服務	提供教學硬體設施及複印服務	15	52
合計			547 人次

#### 四、104-2 學期資源教室辦理活動資料

(105 年 2 月 1 日~5 月 30 日)

起訖時間	活動名稱及內容	成果及效益(活動時間、地點、經費、人力等)
2/19(五) 12:00:1400	資源教室--生活協助同學說明會	地點：心輔組會議室 參加人數：12 人 召開工作會議，指導與交流生活協助學生協助個案並交流。
2/24-3/1	資源教室-學生身分告知信聯絡	資源教室個案人數：32 人 協助告知老師有需求並有意願者特殊教育身分，並協助調整課程狀況。
3/11(五) 12:00-13:00	文體系 ISP 會議	地點：心輔組會議室 參加人數：4 人 討論個案：1 名 討論內容：英文會考的門檻是否能夠針對特殊生的障礙類別有調整的空間。
3/14(一) 12:15-14:00	資源教室期初座談會	地點：心輔組會議室 參加人數：20 人 召開資源教室期初會議，告知可以服務及

		相關法規的權益與義務，並與學生交流，建立情感。
3/28(一) 12:00-13:30	美產系 ISP 會議	地點：心輔組會議室 參加人數：5 人 討論學生個案：3 名 一、個案 1： (1) 安裝閃光裝置之事，已和房東確認，安裝後會通知並拍照。 (2) 課堂同儕協助：3 門課共 2 位協助者。 (3) 各聯繫端皆回應為該生學習狀況佳。 二、個案 2：： (1) 詢問體育課程是否需資源協助，學生表示目前尚不需要，輔導員將會持續評估。 三、個案 3: (1) 家長來電欲了解該生課業上狀況，並表示「多媒體程式設計」與「色彩學」有學習上困難。 輔導員：協助聯繫老師，與其溝通該生狀況並討論如何處遇。 (2) 聯繫狀況：施老師於 3 月份開始幫該生課輔，並由資源教室支出課輔費。
4/4-4/8	資源教室--期中考需求申請周	地點：心輔組會議室 參加人數：32 人 有需求調整者：0 位 協助再調查學生 104-2 第一次期中考週是否有調整考試相關之需求，第一次學生表達目前還是想用自己適應的方式面對。 資源教室以往考試需求調整需求最大為期末考，將會持續協助學生。
4/8、4/15(五) 下午 1-4	資源教室--畢業生職業探查	地點：心輔組資源教室 參加人數：6 位(畢業生共七位) 活動一：探訪個案目前就業實力，以 SWOT 自我分析法，看出自己狀況及面對未來職場上的優劣狀況及機會與危機。 活動二：宣傳教育部委辦之相關大專院校院身心障礙學生生涯與就業轉銜輔導活動，如：生涯探索團體、軟技能研習工作坊、職前準備課程及個別化興趣性



		向能力評量。
4/23-5/6	資源教室--鑑定初審會議	確定時間：4/26(二)下午 2 點 45 分 書審結果須出席學生數：3 位 會議地點：台東大學特教中心
5/24(二) 10:00-12:00	輔導區特殊教育教學及輔導 工作檢討會	地點：特教中心 參加人員：台東大學特教中心主任、特教 專家學者、台東分區各輔導學校計畫主持 人及輔導員，共 9 位。 活動主旨：報告與討論今年度各分區學校 的計畫執行業務、分派各區工作、告知目 前鑑定狀況及輔導個工作建議。
待辦 6/2(四) 12:10-13:30	資源教室--特殊教育推行委 員會 討論主題：1.推薦表揚特殊 教育人員相關遴選作業流程 2.輔導人員進用、考核與獎 勵機制 3. 有關疑似生輔導 問題。	地點：行政大樓 4 樓簡報室 參加人員：招收特殊生系所主任及資源教 室學生代表
待辦 6/8(三) 12:10-13:00	資源教室期末同儕服務及工 讀夥伴會議	地點：心輔組會議室 參加人員：資源教室生活協助、同儕協助 及業務協助同學；心輔組業務夥伴。 活動目標：訓練協助同學的基本協助技 巧，並了解協助的學生特質，進行服務前 訓練。
待辦 6/13(一) 12:10-14:00	期末資源教室會議暨特教宣 導	地點：心輔組會議室 參加人員：資源教室服務學生與輔導員。 活動目標：由聚會中討論並得知特殊學生 需求，告知學生的權益與義務，配合輔導 系列活動，並建立社會化人際互動關係， 讓學生更適應學校生活。
每周一或五 下午 3-5 點 (先行公告時間 與學生約定)	談話諮詢下午茶	地點：心輔組資源教室或第二宿舍紓壓室 參加人員：資源教室服務學生與輔導員。 活動目標：透過每周一或五下午 3 點到 5 點進行小團體式的牌卡透射、自我敘說或 藝術治療等自我探索與紓壓活動，讓學生 看見自我特色，療癒過往生命經驗，建立 信心與人際溝通，並找尋到面對未來夢想

		力量。
2/26、3/16、 3/23、4/12、 4/13、5/12 (與學生約定時間前往)	校內外賃居訪視	地點：校外賃居級學校宿舍。 次數：6次 業務執行目標：透過校外賃居，了解學生生活的安全及需求，與及時支持，讓學生與輔導員的關係建立更為穩固。

#### 五、104-2 學期心輔組 辦理活動及服務參與人數統計表((105 年 2 月 1 日~5 月 30 日)

	場次	人數	一般/ 特殊教育需求 學生 (人次)	學生社會支持 (人次)			合計 (人次)
				老師	同儕	家長	
一、講座活動	27		643	44	0	3	690
二、個別諮商服務		73	285				285
小計(一、二)	27	73	928	47			975
三、資源教室-支持服務	8	314	164	77	62	11	314
四、資源教室講座活動	6	233	150	32	51	0	233
小計(三、四)	14	547	314	233			547
總計	41	620	1242	280			1522

#### 職涯中心

- 一、105 年證照獎勵已於 3 月底截止收件，已通過 104 學年度第 2 學期第 5 次學務處處務會議審議，目前已送提案至學生事務會議待複審。
- 二、105 學年補助大專校院就業學程計畫，本校共提 2 案，目前業已備案待審中。
- 三、05/27 高雄參加 104 學年補助大專校院就業學程計畫執行成果發表會，當日與資管系謝助理共同與會，除了展現學程成果外，也藉機運用紙本文宣宣傳給參與同學進一步認識本校，並和與會廠商及學校進行交流。
- 四、104 學年度第 2 學期教師訪視實習生共計文休系申請 2 案。
- 五、大專校院弱勢學生學習輔導與教學增能兩計劃持續辦理活動並進行核銷-企業參訪上半年度申請 8 件，五月已執行 5 件；下半年度申請 1 件。
- 六、105 學年度「大專校院公益專班」資管系申請 1 件。

七、5 月份本中心所舉辦的活動如下：

日期	主題	參與對象	地點
105.05.09/05.16	UCAN 團測	心動系及資管系 大一學生	圖資館 1F

105.05.12	幸福工作・樂在臺東	東大學生	理工學院 SEB101 階梯教室
105.05.17	面試技巧與履歷撰寫	東大學生	鏡心書院 A204
105.05.18	台東地區聯合徵才 就業博覽會	東大學生、臺東 市民及學生、參 與廠商	臺東縣立體育館
105.05.23-27	台灣就業通校園宣 導	東大學生	學生宿舍旁廣場
105.05.30	職場加油讚! 模擬面試	東大學生	圖資館 2F C207 推廣教室

### **軍訓暨校安中心**

#### **壹、軍訓人事：**

軍訓室教官編制員額 5 員。現有教官計有軍訓室中校主任 1 員，中校教官 2 員、少校教官 2 員，行政助理 4 員，合計 9 員（2 員教官、1 員行政助理支援生輔組）。

#### **貳、軍訓教育：**

- 一、本學期全民國防教育軍事訓練課程計有馮國峻教官開設「國防政策」、林育智教官開設「國防科技」、蕭雅芳教官開設「防衛動員」共 3 門課程，共計 156 人選修。
- 二、大一生活知能講座共實施「賃居訪視」實施七場次；「全民國防暨防火防災」實施七場次，合計實施 14 場次，本學期課程已全部辦理完畢。
- 三、本校共計 3 人符合資格報名 105 年大專程度義務役預備軍官及預備士官考選，輔導同學 5 月 28 日於各考區完成考試。

#### **參、學生兵役：**

- 一、本學期共計辦理本校役男兵役緩徵 31 人次，延長修業年限 3 人次，緩徵原因消滅 66 人次。
- 二、邇來迭有當年度應屆畢業或準備續讀研究所之役男，於暑假期間短期出國已逾在學緩徵期限，且未事先辦妥出境申請，致於到達機場或港口後無法順利出國，而屢生爭議；為避免前揭情事之發生，請協助宣導並提醒出境役男注意，出國前須向鄉（鎮、市、區）公所兵役單位申請核准，始得出境。
- 三、內政部為配合國軍兵員需求及役男生涯規劃，積極辦理各項因應方案，自 105 年 5 月 9 日起至 6 月 7 日止受理今年 6 月應屆畢業 82 年次以前役男（含替代役體位），得申請於 6 月下旬入營。
- 四、今年暑期二階段軍事訓練期間為 7 月 12 日至 9 月 6 日，本校下學年開學日為 9 月 6 日。凡同學於暑假接受二階段常備兵役軍事訓練者，可選擇向訓練單位請假或於開學後向學校申請 9 月 6 日及 7 日兩日公假。

#### **肆、紫錐花反毒宣教：**

- 一、本校同仁或導師若發現行為常或曾遭檢警查獲違反毒品危害防制條之學生，請提供相關資料至軍訓暨校安中心以利實施關懷與輔導。教育部紫錐

花運動網頁 <http://enc.moe.edu.tw/>，請多加利用相關資訊。

- 二、4月30日配合本校全大運開幕典禮於圖書館湖畔辦理紫錐花拒毒反毒宣導，部長及校長親臨視導。
- 三、5月17日配合交通安全週，於學生餐廳前辦理105年反毒宣導誓師簽名會，參加同學踴躍。
- 四、105年度紫錐花活動已於3月20日正式啟動，預計105學年度第一學期由仁愛社協助至縣內國小做宣導活動。
- 五、本校紫錐花各項活動均已上傳本中心紫錐花專欄網頁提供學生參考，並全面更新活動照片。

#### 伍、賃居安全：

- 一、104學年度第二學期3月28日至4月28日針對校外賃居生安全訪查，共計導師訪視262戶(387人)，輔導教官訪視52戶(268人)。
- 二、請各位師長協助宣導校外賃居生賃居處所防範一氧化碳中毒之觀念，以維護生命財產安全。

#### 陸、警衛與監視器：

- 一、駐校警衛：本學期有許多同學開車到校上課，但未申請停車證欲進入校園而與警衛發生爭執情事，惠請各位師長協助宣導，凡開車到校上課同學須先到總務處事務組申請停車證方可通行，請同學確遵學校規定；另若因公務或特殊狀況所需者，請相關單位先行通報本中心，以利警衛門禁管制。
- 二、監視系統：校本部公共區域監視系統整合，今年已獲教育部補助220萬，刻正施工中，預計於10月份竣工；另校園內主要路口(人車流量較多之處)及各機、汽車停車場亦加裝監視攝影機，以維護校園師生安全。

#### 柒、反詐騙：

- 一、105年5月15日至26日即發生學生3件被詐騙事件，共計金額4萬多元，請同學持續上網瞭解各種詐騙手法，如有可疑電話可詢問165反詐騙專線，反詐騙文宣(如附圖一)請參考。
- 二、為杜絕師生遭受詐騙情事，針對近期常見詐騙類型及手法加強宣導。
- 三、另為提升師生反詐騙警覺與即時更新反詐騙訊息，請本校教職員生加入內政部警政署165反詐騙LINE官網，並藉由學生將反詐騙最新訊息推廣至家庭成員，以提升全民反詐騙意識。

附圖一





※本詐騙手法最為普遍，爾後類此網購金額錯誤或分期扣款錯誤，同學應不予理會，以免造成個人錢財損失，甚至傷害熱心幫忙的同學錢財損失。

### 捌、防溺水宣導：

一、夏令時至游水及玩水學生勢必增多，請師長協助宣導不到沒有救生員的游泳池、海灘及溪流戲水，以維生命安全。

附圖二 育部宣導『救溺五步』及『防溺水十招』如附圖二及三。

附圖三



## 玖、交通安全：

- 一、104 學年度交通安全宣導週業於 5 月 16 日~23 日辦理完畢，活動邀請臺東縣警局、交通隊、刑事大隊、臺東監理站等機關首長出席並由各單位於學生餐廳前設攤宣導。本中心並結合學生社團「機研社」辦理活動競賽及安全駕駛專題講座等多項活動，期能加強宣導交通安全知能，減少學生交通事故事件肇生。
- 二、大學路交通事故頻傳，本學期至今已有多起事故均發生於大學路段，煩請師長提醒同學騎機車請遵行【不騎快、不超速、不超車、不成群結隊】，以維個人行車安全。
- 三、各機車車棚車禍件數統計警語看板，將於新學期更換內容，預期以正向數據統計，提醒學生重視交通安全，避免交通事故。

## 生輔組

### 一、學生團體保險

#### 【保險範圍】

被保險人在本契約有效期間內，因意外傷害事故就醫或疾病住院（意外傷害均可申請、一般疾病需達住院以上方可申請），均可申請理賠。詳細保險契約內容請上學務處生輔組網站/相關法規/查詢，或撥打分機-1231 江小姐查詢。

#### 【申請保險理賠準備資料】

- 一、保險理賠申請書(請至生輔組索取或生輔組網站下載)。
  - 二、診斷證明書正本。
  - 三、收據正本（副本或影印本需加蓋醫院關防章）。
  - 四、受益人欄位(學生本人)必須簽名，若未滿二十歲，法定代理人及學生均需簽名。
  - 五、轉帳用學生本人存摺封面影印本。
- ※將以上資料送至生活輔導組龔小姐辦理。

## 二、學生曠、缺課紀錄

- (一) 同學可隨時上網查詢個人曠缺課情形，如發現有任何疑問或錯誤，可至生活輔導組查詢。
- (二) 為避免同學沒去上課被記曠課，同學須注意自己上課情形，如有事不能去上課，請務必依「學生請假規則」上網請假，以免影響操行、學業成績或被扣考。
- (三) 一學期中曠課時數累計達 45 小時者，應勒令退學。

## 三、學生操行成績考核辦法

- (一) 學生操行成績計算以 85 分為基本分，再加減學生平時上課考勤及功過獎懲之分數，即為學生操行總成績。

### 1. 學生上課（缺曠課）考勤扣分標準：

- (1) 曠課一小時減 0.5 分。
- (2) 學校重要集會或活動（如運動會、班會及學院、系所、班級舉辦的集會或活動等）無故缺席一小時減 0.5 分。
- (3) 遲到或早退一次減 0.05 分。
- (4) 事假每一小時減 0.1 分（即十小時減 1 分）。
- (5) 病假須附公、私立醫院（診所）或健康事務組證明文件，免扣操行成績。
- (6) 喪假（須檢附證明）每學期七日內免扣分，其超出部份乃按事假規定扣分。
- (7) 請公假經核准者免扣分。
- (8) 女生每月得請生理假一天，免扣分。
- (9) 分娩假免扣分。
- (10) 扣考科目扣分方式：每週授課一小時者，該科目扣操行成績 1.5 分；每週授課二小時者，該科目扣操行成績 3 分，以此類推。

### 2. 獎懲加減分標準：

- (1) 記大功一次加 9 分，記小功一次加 3 分，記嘉獎一次加 1 分。
  - (2) 記大過一次減 9 分，記小過一次減 3 分，記申誡一次減 1 分。
  - (3) 定期察看之學生，其操行總成績以 60 分計算，取消定期察看後，其原記二大過二小過之處分應予保留，俟爾後以其記功之多寡相對抵銷。
- (二) 學生所受獎懲可相抵，在學期內累積計算。畢業學生操行總成績，為各學期操行成績平均後實得之分數。

※依據『學生獎懲辦法』第十二條：「操行成績不及格，應勒令退學。」

## 四、知本學苑

本校學生宿舍抽籤方式依「學生宿舍管理辦法」相關規定辦理，已於 105 年 5 月 25 日完成抽籤作業（全程錄影），105 年 6 月 6 日（星期一）已獲通知有床位之學生確認住宿切結申請，未完成切結或自願放棄床位者其空床位遞補作業將於 105 年 6 月 13 日（學期第 17 週）完成。

學務處於 105 年 5 月 30 至 6 月 1 日於校園內辦理校外賃居媒合活動，請未

中籤學生或有意至校外租屋者可至指定地點或上軍訓暨校安中心雲端租屋平台 (<http://140.130.34.31/NTTU/table.html>) 查詢。

## 五、僑外生

(一) 僑外生辦理健保者須備妥下列資料，至生輔組申請：

1. 健保申請表。
2. 2 吋照片 1 張。
3. 居留證正、反面影本。
4. 原鄉清寒證明，才有補助(僑生適用)

(二) 僑外生申請工作證者(校內、外打工)須備妥下列資料，至生輔組申請：

1. 工作證申請書。
2. 學生證影本(須蓋新學期註冊章)。
3. 審查費劃播單(新臺幣 100 元)。
4. 護照影本
5. 無財力證明(學校提供)

## 八、提案審議：

本次會議提案簡表

提案序號	案由	提案單位	頁數
一	學生申請本校 105 年度「取得專業認證暨通過國家考試」獎勵金額案，請討論。	學生職涯發展中心	18-36
二	「國立臺東大學教師訪視學生實習經費補助」費用審議案，請討論。	學生職涯發展中心	37-40
三	修訂本校「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」部分條文，請討論。	學生職涯發展中心	41-42
四	修訂本校「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」部分條文，請討論。	學生職涯發展中心	43-44
五	修訂本校「學生宿舍管理辦法」部分條文，請討論。	生輔組	45-54
六	修訂本校「學生請假規則」部分條文，請討論。	生輔組	54-58
七	修訂本校「學生機(踏)車管理辦法」部分條文，請討論。	軍訓暨校安中心	58-61



**提案一、學生申請本校 105 年度「取得專業認證暨通過國家考試」獎勵金額案，請討論。**  
**(提案單位：學生職涯發展中心)**

說明：

- 一、依據「國立臺東大學學生取得專業認證暨通過國家考試獎勵要點」第五點，本獎勵申請時間為每年 3 月 1 日至 3 月 31 日止(如附件一)。
- 二、本年度申請案件共計 224 件，初審通過 214 件(如附件二)。
- 三、本年度經費預算為 20 萬元整，核發初審通過 214 件總經費為 506,000 元整，惟依據要點第七點規定「本要點之獎勵分配金額，視本校年度經費預算予以調整，如獎勵經費不足，則依比例調整之」。
- 四、經核算調整比例為  $\approx 39.5\%$ ，分配後總金額為 199,870 元整，每人應核發獎勵金名冊(如附件二)。
- 五、本案已通過 104 學年度第 2 學期第 5 次學務處處務會議審議。

105 年臺東大學學生取得專業認證暨通過國家考試獎勵申請名冊

編號	班級	姓名	證照級數	證照名稱	獎勵金額	初審結果	調整比例後分配金額	複審結果
1	心動三	許芷瑄	4	人文 10-運動急救員	1000	X	0	
2	心動三	林詠涵	4	人文 10-運動急救員	1000	X	0	
3	生科碩二	謝宗樺	4	師範 25-肌內效認證	1000	X	0	
4	生科碩二	陳俞穎	4	師範 25-肌內效認證	1000	X	0	
5	心動二	張焜棠	4	師範 25-肌內效認證	1000	X	0	
6	心動三	高語謙	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	6000	X	0	
7	心動一	李昕瑜	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	6000	X	0	
8	心動一	詹沂蓓	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	6000	X	0	
9	心動一	賴佩辰	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	6000	X	0	
10	心動一	鍾佳蓁	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	6000	X	0	
11	心動四	謝嘉恩	4	人文 01-經絡健康管理師	1000	V	395	
12	心動四	林依瑄	4	人文 01-經絡健康管理師	1000	V	395	
13	心動三	李映萱	4	人文 01-經絡健康管理師	1000	V	395	
14	心動三	陳翔翎	4	人文 01-經絡健康管理師	1000	V	395	
15	幼教四	賴芸	4	人文 02-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
16	文休二	周佳慧	4	人文 02-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
17	心動三	張家萱	4	人文 02-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
18	心動三	陳翔翎	4	人文 02-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
19	心動四	蘇鈺婷	4	人文 05-日式 So-Tai 技巧證照	1000	V	395	
20	心動四	林依瑄	4	人文 05-日式 So-Tai 技巧證照	1000	V	395	
21	心動三	趙國瑞	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
22	心動三	李映萱	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	

23	心動三	李沅沂	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
24	心動一	李昕瑜	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
25	心動一	陳威銘	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
26	心動一	蔡沂庭	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
27	心動一	陳宜昕	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
28	心動一	黃聖勛	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
29	心動一	詹沂蓀	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
30	心動一	林庭瑄	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
31	心動一	詹書妍	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
32	心動一	賴佩辰	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
33	心動一	溫翠蘋	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
34	心動一	舒奕	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
35	心動一	羅佩旻	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
36	心動一	黃微筑	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
37	心動一	陳何俐	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
38	心動一	涂懿真	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
39	心動一	盧恬逸	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
40	心動一	呂庭瑄	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
41	心動一	洪明青	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
42	心動一	朱乙柔	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
43	心動一	何宛沂	4	人文 07-急救員證	1000	V	395	
44	心動四	吳宗鎔	4	人文 08-救生員證	1000	V	395	
45	心動四	吳宗鎔	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
46	心動三	陳子立	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
47	心動三	張家萱	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
48	心動三	許芷瑄	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
49	心動三	林詠涵	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
50	心動一	黃聖勛	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
51	心動一	談善易	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
52	心動一	鍾佳蓁	4	人文 09-體適能指導員	1000	V	395	
53	心動二	張焜棠	4	人文 10-運動急救員	1000	V	395	
54	心動一	陳威銘	4	人文 10-運動急救員	1000	V	395	
55	心動一	黃微筑	4	人文 10-運動急救員	1000	V	395	
56	心動一	汪品妤	4	人文 10-運動急救員	1000	V	395	
57	心動一	呂庭瑄	4	人文 10-運動急救員	1000	V	395	
58	心動一	朱乙柔	4	人文 10-運動急救員	1000	V	395	
59	幼教二	鍾佳容	4	人文 20-TQC 專業專案管理人員	1000	V	395	
60	英美四	陳良真	4	師範 02-河合鋼琴能力檢定	1000	V	395	
61	英美四	黃慈緣	4	師範 02-河合鋼琴能力檢定	1000	V	395	

62	幼教四	邱子秦	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
63	幼教四	張惠瑜	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
64	幼教四	陳霖	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
65	幼教四	高子喬	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
66	幼教四	王玟心	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
67	幼教四	陳虹秀	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
68	幼教四	龔沁婷	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
69	幼教四	林韻筑	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
70	幼教四	何楚妍	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
71	幼教四	陳麗竹	4	師範 03-國際蒙特梭利教師證照	1000	V	395	
72	英美四	謝承志	4	師範 04-英語以外的各項外語檢定	1000	V	395	
73	競技二	林姿婷	4	師範 12-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
74	競技二	林秋懷	4	師範 12-各項運動教練及裁判證-丙(C)級 (教練證)	1000	V	395	
75	競技二	林秋懷	4	師範 12-各項運動教練及裁判證-丙(C)級 (裁判證)	1000	V	395	
76	競技二	潘耀寬	4	師範 12-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
77	競技二	王佩渝	4	師範 12-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
78	心動一	周慶祖	4	師範 13-急救員證	1000	V	395	
79	體育二	謝智陽	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
80	體育二	王聖蘋	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級 (教練證)	1000	V	395	
81	體育二	王聖蘋	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級 (裁判證)	1000	V	395	
82	競技二	曾文	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
83	競技一	陳楓舜	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
84	應科碩二	張順龍	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
85	資工三甲	邱靜梅	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
86	文休四	陳華禮	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-丙(C)級	1000	V	395	
87	文休四	林修晨	4	師範 17-各項運動教練及裁判證-	1000	V	395	

				丙(C)級				
88	心動三	李沅沂	4	師範 18-體適能指導員	1000	V	395	
89	心動三	高語謙	4	師範 18-體適能指導員	1000	V	395	
90	心動一	周慶祖	4	師範 18-體適能指導員	1000	V	395	
91	競技二	曾文	4	師範 23-運動急救員	1000	V	395	
92	競技二	潘耀寬	4	師範 23-運動急救員	1000	V	395	
93	幼教四	陳霖	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
94	幼教四	陳虹秀	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
95	幼教四	龔姿宜	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
96	幼教二	楊雅涵	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
97	幼教二	詹佳蓉	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
98	幼教二	張純瑛	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
99	幼教二	林怡欣	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
100	幼教二	王愉婷	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
101	幼教二	林佳陵	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
102	幼教二	李欣儀	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
103	幼教二	鍾佳容	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
104	幼教二	鍾宜君	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
105	幼教二	李依容	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
106	幼教一	羅珮華	4	理工 17-TQC 企業人才技能鑑定	1000	V	395	
107	資管四	曾智偉	4	理工 30-Microsoft Technology Associate(MTA 各系列模組)	1000	V	395	
108	資管四	朱祥楷	4	理工 30-Microsoft Technology Associate(MTA 各系列模組)	1000	V	395	
109	資管四	朱祥楷	4	人文 02-各項運動教練及裁判證- 丙(C)級	1000	V	395	
110	資管三	王婷玉	4	人文 02-各項運動教練及裁判證- 丙(C)級	1000	V	395	
111	資管碩 一	黃孝蕙	3	人文 19-國際企業管理師	3000	V	1185	
112	英美三	謝育秦	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
113	幼教四	邱子秦	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
114	幼教四	許平佳	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
115	幼教四	高子喬	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
116	幼教四	王玟心	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
117	幼教四	洪靜雯	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
118	幼教四	凃惠淳	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
119	幼教四	龔姿宜	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	
120	文休碩	洪佳萍	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185	

	一						
121	文休四	陳金瑞	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
122	文休四	溫芯苙	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
123	文休四	劉子瑄	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
124	文休四	賴昱呈	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
125	文休四	陳俊愷	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
126	文休四	蔣汶晏	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
127	文休四	洪昱翔	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
128	文休四	賴正剛	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
129	文休四	唐于茜	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
130	文休三	葉郁詩	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
131	文休三	李宥歆	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
132	文休三	呂宗桓	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
133	文休三	葉珍桂	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
134	文休三	楊漪琪	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
135	文休三	黃雅楨	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
136	文休三	李雅雯	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
137	文休三	楊雯惠	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
138	文休三	馬琦君	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
139	文休二	許睿倫	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
140	文休二	于千雅	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
141	文休二	曾鈺甄	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
142	文休二	張裕舜	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
143	文休二	黃亭綺	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
144	文休二	劉冠廷	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
145	文休二	胡家瑄	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
146	心動四	蘇鈺婷	3	技術士 2-丙級技術士	3000	V	1185
147	幼教一	羅珮華	3	師範 05-嬰幼兒心肺復甦術(CPR)	3000	V	1185
148	英美四	謝承志	3	師範 10-ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	3000	V	1185
149	文休四	溫芯苙	3	師範 10-ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	3000	V	1185
150	文休四	黃至麒	3	師範 10-ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	3000	V	1185
151	文休四	陳珺妘	3	師範 10-ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	3000	V	1185
152	文休四	陳俊愷	3	師範 10-ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	3000	V	1185
153	文休四	陳品蓁	3	師範 10-ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	3000	V	1185

				water diver)				
154	體育四	郭正偉	3	師範 14-初級救護技術員 EMT-1	3000	V	1185	
155	文休四	杜俐儀	3	師範 28-裁判證	3000	V	1185	
156	資管系-產 銷三	黃煒鈞	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
157	資管系-產 銷三	呂淑君	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
158	資管系-產 銷三	鄭健均	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
159	資管系-產 銷三	賈凱竹	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
160	資管四	徐依琪	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
161	資管四	曾智偉	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
162	資管四	江淵惠	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
163	資管四	李昭儀	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
164	資管四	詹琿涵	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
165	資管四	孫顥喻	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
166	資管四	洪慈嬪	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
167	資管三	林宏星	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
168	資管三	林哲宇	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
169	資管三	王維邦	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
170	資管三	陳有合	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
171	資管三	胡雪琳	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
172	資管三	高宇慧	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
173	資管三	陳建名	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
174	資管三	楊慧美	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
175	資管三	陳郁婷	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
176	資管三	謝濱壕	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
177	資管三	鄭宏崧	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
178	資管三	陳亭均	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
179	資管三	吳承翰	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
180	資管三	古書庭	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
181	資管三	林思妤	3	理工 19-國際企業管理師證照	3000	V	1185	
182	資管碩 一	林育如	3	理工 20-顧客關係管理師(顧客服務)國 際資格證照	3000	V	1185	
183	資管系-產 銷二	王家瑋	3	理工 20-顧客關係管理師(顧客服務)國 際資格證照	3000	V	1185	
184	資管四	洪敬傑	3	理工 20-顧客關係管理師(顧客服務)國 際資格證照	3000	V	1185	

185	資管四	黃茂昌	3	理工 20-顧客關係管理師(顧客服務)國際資格證照	3000	V	1185	
186	資管二	王秋雯	3	理工 20-顧客關係管理師(顧客服務)國際資格證照	3000	V	1185	
187	資管系-產銷四	鄭亦涵	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
188	資管系-產銷四	謝依婷	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
189	資管系-產銷四	王冠智	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
190	資管系-產銷四	林見美	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
191	資管系-產銷三	黃煒鈞	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
192	資管系-產銷三	呂淑君	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
193	資管系-產銷二	蔡正忠	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
194	資管三	林宏星	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
195	資管三	林哲宇	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
196	資管三	郭佩宜	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
197	資管三	王維邦	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
198	資管三	陳有合	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
199	資管三	胡雪琳	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
200	資管三	陳建名	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
201	資管三	楊慧美	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
202	資管三	陳郁婷	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
203	資管三	謝濱壕	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	
204	資管三	鄭宏崧	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185	



				格證照			
205	資管三	王婷玉	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185
206	資管三	吳承翰	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185
207	資管三	古書庭	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185
208	資管三	林思妤	3	理工 22-行銷管理師(銷售)國際資格證照	3000	V	1185
209	教育二	林文翔	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
210	文休四	蘇文筠	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
211	文休四	黃至麒	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
212	文休四	賴昱呈	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
213	文休四	張文毓	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
214	文休四	蔣汶晏	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
215	文休四	賴正剛	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
216	文休四	陳品蓁	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
217	文休二	張裕舜	2	國考 3-導遊及格證書-華語	6000	V	2370
218	教育二	林文翔	2	國考 5-領隊及格證書-華語	6000	V	2370
219	文休四	蘇文筠	2	國考 5-領隊及格證書-華語	6000	V	2370
220	文休四	張文毓	2	國考 5-領隊及格證書-華語	6000	V	2370
221	心動四	謝嘉恩	1	人文 12-AFAA 國際證 (PC,WT,MAT,STEP,KB,PFT)	10000	V	3950
222	文休碩一	洪佳萍	1	技術士 1-乙級技術士	10000	V	3950
223	體育四	郭正偉	1	師範 09-AFAA 國際證 (PC,WT,MAT,STEP,KB,PFT)	10000	V	3950
224	公事四	謝怡盈	1	國考 6-國家考試(高考、特考三級、普考、初等考)	10000	V	3950
<b>總金額 506,000 元</b> (核算調整比例為≒39.5%) <b>比例分配後金額 199,870 元</b>							

說明：

1. 本年度經費預算為 20 萬元整，核算調整比例為≒39.5%，比例分配後總金額為 199,870 元。

2. 申請總件數：224 件，符合件數：214 件，不符合件數：10

※不符合件數及原因如下：

編	班級	姓名	證照	證照名稱	不符合原因
---	----	----	----	------	-------

號			級數		
1	心動三	許芷瑄	4	人文 10-運動急救員	發照單位不符本校認列之單位
2	心動三	林詠涵	4	人文 10-運動急救員	發照單位不符本校認列之單位
3	生科碩二	謝宗樺	4	師範 25-肌內效認證	發照單位不符本校認列之單位
4	生科碩二	陳俞穎	4	師範 25-肌內效認證	發照單位不符本校認列之單位
5	心動二	張焜棠	4	師範 25-肌內效認證	發照單位不符本校認列之單位
6	心動三	高語謙	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	發照單位不符本校認列之單位
7	心動一	李昕瑜	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	發照單位不符本校認列之單位
8	心動一	詹沂蓓	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	發照單位不符本校認列之單位
9	心動一	賴佩辰	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	發照單位不符本校認列之單位
10	心動一	鍾佳蓁	2	師範 20-肌能系貼紮技術認證操作者	發照單位不符本校認列之單位

附件一

### 國立臺東大學學生取得專業認證暨通過國家考試獎勵要點

98 學年度第 1 學期第 1 次就業輔導委員會通過(98.10.19)

98 學年度第 1 學期第 1 次師資培育暨就業輔導委員會修正(98.10.29)

98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(98.11.19)

99 學年度第 2 學期第 1 次師資培育暨就業輔導委員會修正(100.4.7)

102 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議修正(102.09.26)

102 學年度第 2 學期學生事務會議修正(103.6.8)

103 學年度第 2 學期學生事務會議修正(104.3.19)

103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過(104.05.18)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生積極取得專業認證及通過國家考試，以提升就業競爭力，特訂定「國立臺東大學學生取得專業認證暨通過國家考試獎勵要點」(以下簡稱本要點)及附表。
- 二、本要點獎勵對象為本校在學學生，且證照發照日期登載日當時，仍具本校學生資格者。
- 三、本要點所稱專業認證為通過政府機關(構)舉辦之公務人員考試(含高考、普考、初考、特種考試)及專門職業及技術人員考試(含高等及普通考試)、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試

或專業職業類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定或經各系所(含中心、學程)認可之等同證照檢定，得申請獎勵，本要點獎勵之證照之種類及項目，以本校每學年公告之附表內容為主。

四、本要點之分級獎勵金額、獎勵項目級數認定說明如下：

(一)本要點之獎勵劃分為第一、二、三、四級，第一級獎勵金額為新臺幣(以下皆同)10,000元，第二級6,000元，第三級3,000元，第四級1,000元。

(二)附表獎勵項目列表及級數認定審議流程：由各系依專業內容提出15項為限之獎勵項目並經各院院務會議審議後訂定級數，認列一級證照佔10%以下(含)，二級佔20%以下(含)，三級佔30%以下(含)，其餘列入四級，決議項目及級數送學務處學生職涯發展中心(以下簡稱本中心)彙整後列入附表，獎勵金額按附表級數核算。

(三)若系所欲變更獎勵之種類及項目(仍以15項為限)，依前項規定重新審議後，於每年9月30日前將決議送本中心彙整列入附表並公告之。

(四)學生每年每人以補助二案為限。

(五)各院系所規定之畢業門檻證照不予獎勵。

五、本要點申請期間訂為每年3月1日至3月31日止，申請時應檢附下列各項文件，經系上審核後向本中心提出申請。

(一)申請表。

(二)學生證正、反面影印本乙份。

(三)身分證、護照或居留證正、反面影本。

(四)證照證明文件或合格通知書影本乙份。

六、經費申請案件由各系、所審查相關資料後送本中心初審，經學生事務會議複審，簽陳校長核可後核發。

七、本要點之獎勵分配金額，視本校年度經費預算予以調整，如獎勵經費不足，則依比例調整之。

八、本要點及附表，經學生事務會議通過，送行政會議審議後，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

國立臺東大學 系所認定之專業認證獎勵發放標準表

**國家考試類**

序號	證照種類	證照類別	證照名稱	國內/ 國際	發照機關	院務會議決議
1	專技類	政府機關	高考專利師	國內	考試院	1
2	專技類	政府機關	導遊及格證書-外語	國內	考試院	1
3	專技類	政府機關	導遊及格證書-華語	國內	考試院	2
4	專技類	政府機關	領隊及格證書-外語	國內	考試院	1
5	專技類	政府機關	領隊及格證書-華語	國內	考試院	2
6	公職類	政府機關	國家考試 (高考、特考三級、普考、初等考)	國內	考試院	1

**技術士技能檢定類**

序號	證照種類	證照類別	證照名稱	國內/ 國際	發照機關	院務會議決議
1	專技類	政府機關	乙級技術士	國內	勞動部	1
2	專技類	政府機關	丙級技術士	國內	勞動部	3

**理工學院**

序號	提出科系	證照種類	證照類別	證照名稱	國內/ 國際	發照機關	院務會議決議	備註
1	生科系	技術類	政府機關	保健食品初級工程師	國內	經濟部工業局	4	
2	生科系	技術類	政府機關	保健食品研發工程師	國內	經濟部工業局	3	
3	生科系	技術類	政府機關	環境教育訓練人員認證	國內	行政環境保護署	2	
4	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Certified Ethical Hacker	國際	EC-Council	1	
5	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Cisco Certified internetwork Expert	國際	Cisco Systems Inc.	1	
6	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Network Security Administrator	國際	EC-Council	3	
7	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Red Hat Certified Engineer	國際	Red Hat Inc.	2	
8	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Cisco Certified Network Professional	國際	Cisco Systems Inc.	2	
9	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Microsoft Certified Solution Expert	國際	微軟	4	

10	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Red Hat Certified System Administrator	國際	Red Hat Inc.	3	
11	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Red Hat Certified System Administrator in Red Hat OpenStack	國際	Red Hat Inc.	4	
12	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Red Hat Certified Virtualization Administrator	國際	Red Hat Inc.	3	
13	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Cisco Certified Network Associate	國際	Cisco Systems Inc.	3	
14	資訊工程學系	資訊類	國際證照	CompTIA Certified	國際	CompTIA	4	
15	資訊工程學系	資訊類	國際證照	Oracle Certified Professional Java Programmer	國際	Oracle	3	
16	資訊工程學系	資訊類	其他	ITE 資訊專業人員鑑定	國內	財團法人中華民國電腦技能基金會	4	
17	資訊工程學系	資訊類	其他	TQC 企業人才技能鑑定	國內	財團法人中華民國電腦技能基金會	4	
18	資訊工程學系	資訊類	其他	TQC+專業設計人才認證	國內	財團法人中華民國電腦技能基金會	4	
19	資管系	管理類	國際證照	國際企業管理師證照	國際	英國城市專業學會 (City & Guilds)	3	
20	資管系	管理類	國際證照	顧客關係管理師(顧客服務) 國際資格證照	國際	英國城市專業學會 (City & Guilds)	3	
21	資管系	管理類	國際證照	衝突管理國際專業人才證照	國際	英國城市專業學會 (City & Guilds)	4	
22	資管系	管理類	國際證照	行銷管理師(銷售) 國際資格證照	國際	英國城市專業學會 (City & Guilds)	3	
23	資管系	資訊類	其他	產業電子化運籌管理技術師	國內	產業電子化運籌管理學會	4	
24	資管系	資訊類	國際證照	MCSA	國際	微軟	2	
25	資管系	資訊類	國際證照	SCJP	國際	Sun Microsystems	2	
26	資管系	資訊類	國際證照	LPIC-1	國際	Linux 專家學院	2	
27	資管系	資訊類	其他	雲端APP程式應用人員認證	國內	中華民國電腦教育發展協會	4	
28	資管系	資訊類	其他	商業數據分析師	國內	中華民國電腦教育發展協會	4	
29	資管系	資訊類	其他	ERP 軟體應用/顧問師 (各系列模組)	國內	中華企業資源規劃學會	4	
30	資管系	資訊類	國際證照	Microsoft Technology Associate(MTA 各系列模組)	國際	微軟	4	
31	數學系	管理類	其他	個人風險管理師	國內	中華民國風險管理協會	3	
32	數學系	管理類	其他	企業風險管理師	國內	中華民國風險管理協會	3	

33	數學系	技術類	其他	證券分析師	國內	臺灣財務金融研究協會	2	
34	數學系	技術類	其他	期貨分析師	國內	臺灣財務金融研究協會	2	
35	數學系	技術類	其他	證券投資分析人員	國內	中華民國 證券商業同業公會	4	
36	數學系	技術類	其他	證券商高級業務員	國內	中華民國 證券商業同業公會	4	
37	數學系	技術類	其他	證券商業務員	國內	中華民國 證券商業同業公會	4	
38	數學系	技術類	其他	期貨商業業務員	國內	中華民國 期貨業商業同業公會	4	
39	數學系	技術類	其他	期貨交易分析人員	國內	中華民國 期貨業商業同業公會	4	
40	數學系	技術類	國際 證照	ASA.副精算師	國際	美國壽險精算學會	1	

### 人文學院

序號	提出科系	證照種類	證照類別	證照名稱	國內/ 國際	發照機關	院務會議決議	備註
1	心動系	技術類	其他	經絡健康管理師	國內	中華自然醫學教育學會	4	
2	心動系	技術類	其他	各項運動教練及裁判證	國內	中華民國太極拳總會/ 中華民國各單項運動協會/ 中華民國滑輪溜冰協會	4	
3	心動系	技術類	國際 認證	Gyrotonic 指導員國際 證照	國外	美國佛州 Gyrotonic 總部	1	
4	心動系	技術類	其他	芳療師、芳香療法專業 證照	國內	相關學會或協會(IAA 中華芳 香精油全球發展協會、禾場 國際芳療學院、肯園香氣私 塾、中華芳療美容協會)	4	
5	心動系	技術類	其他	日式 So-Tai 技巧證照	國內	相關學會或協會 (中華民國美容師教育訓練學 會、中華芳療美容協會)	4	
6	心動系	技術類	其他	Pilates 專業證照	國內	臺灣身心教育學會 或相關協會	4	
7	心動系	技術類	其他	急救員證	國內	中華民國紅十字會	4	
8	心動系	技術類	其他	救生員證	國內	中華民國水上救生協會	4	
9	心動系	技術類	其他	體適能指導員	國內	中華民國健身運動協會/ 中華民國體育學會	4	
10	心動系	技術類	其他	運動急救員	國內	臺灣運動傷害防護學會 美國運動傷害防護學會	4	
11	心動系	管理類	其他	運動設施經理人	國內	台灣體育運動管理學會	4	
12	心動系	技術類	國際 證照	AFAA 國際證照 (PC,WT,MAT,STEP,K B,PFT)	國際	Aerobics and Fitness Association of America 美國 有氣體適能協會	1	

13	公事系	管理類	其他	IPMA Level A, Project Director、IPMA Level B, Senior Project Manager、IPMA Level C, Project Manager、IPMA Level D, Project Associate	國內	台灣專案管理學會 IPMA	2	
14	公事系	管理類	其他	中華專案管理師 CPMP	國內	中華專案管理學會(NPMA)	2	
15	公事系	管理類	國際證照	國際專案管理師 PMP、助理國際專案管理師 CAPM	國際	PMI 國際專案管理學會	3	
16	公事系	管理類	其他	基礎採購檢定 A.P.S.、認證採購管理師 C.P.P.	國內	社團法人 中華採購與供應管理協會	3	
17	公事系	管理類	政府機關	社區規劃師	國內	各縣市政府	3	
18	公事系	專技類	政府機關	自然人文生態景觀區專業導覽人員	國內	政府各事業單位	3	
19	公事系	管理類	國際證照	國際企業管理師	國際	英國城市專業學會 (City & Guilds)	3	
20	公事系	技術類	其他	TQC 專業專案管理人員	國內	財團法人中華民國電腦技能基金會	4	
21	公事系	技術類	政府機關	調查與研究方法分析師	國內	教育部證照編號 8282	4	
22	公事系	管理類	政府機關	文創產業經營管理師	國內	教育部證照代碼 8669	4	
23	公事系	管理類	政府機關	文創產業行銷策略管理師	國內	教育部證照代碼 8745	4	
24	公事系	管理類	政府機關	創意管理師	國內	教育部證照編號 8707	4	

#### 師範學院

序號	提出科系	證照種類	證照類別	證照名稱	國內 / 國際	發照機關	院務會議決議	備註
1	幼教系	技術類	其他	C 級幼兒體育指導員	國內	中華民國幼兒體育協會	4	
2	幼教系	技術類	其他	河合鋼琴能力檢定	國內	財團法人東河音樂學術研究獎助基金會河合等級評審委員會	4	
3	幼教系	技術類	國際證照	國際蒙特梭利教師證照	國際	美國蒙特梭利學院(MIA)	4	
4	幼教系	技術類	國際證照	英語以外的各項外語檢定	國際	日本交流協會、日本國際交流基金會、財團法人語言訓練測驗中心、韓國教育課程評價願、巴黎法語聯合學院駐台代表處、西班牙教育部、德國歌德學院、TestDaF 德語能力評鑑中心	4	
5	幼教系	技術類	其他	嬰幼兒心肺復甦術 (CPR)	國內	中華民國紅十字會	3	

6	幼教系	技術類	其他	急救員證	國內	中華民國紅十字會	4	
7	幼教系	技術類	其他	體適能指導員	國內	中華民國健身運動協會	4	
8	幼教系	技術類	政府機關	教育部對外華語教學能力認證考試	國內	教育部	3	
9	體育學系	技術類	國際證照	AFAA 國際證照 (PC,WT,MAT,STEP,K B,PFT)	國際	Aerobics and Fitness Association of America 美國有氧體適能協會	1	
10	體育學系	技術類	國際證照	ADS,SSI,PADI,CMAS 潛水證照(open water diver)	國際	CAMS,SSI,PADI,CMAS	3	
11	體育學系	技術類	其他	水上安全救生員	國內	中華民國紅十字會	3	
12	體育學系	技術類	其他	各項運動教練及裁判證	國內	中華民國各單項運動協會	4	
13	體育	技術類	其他	急救員證	國內	中華民國紅十字會	4	
14	體育學系	技術類	其他	初級救護技術員 EMT-1	國內	中華緊急救護技術員協會	3	
15	文休系	技術類	其他	急救員證-高級	國內	中華民國紅十字會	2	
16	文休系	管理類	其他	青年活動企劃師	國內	台灣企劃塾股份有限公司	3	
17	運競學程	技術類	其他	各項運動教練及裁判證	國內	中華民國各單項運動協會/中華民國柔道總會	4	
18	運競學程	技術類	其他	體適能指導員	國內	中華民國體育學會/中華民國健身運動協會	4	
19	運競學程	技術類	國際證照	體適能教練證	國際	美國醫學學會	2	
20	運競學程	技術類	其他	肌能系貼紮技術認證操作者	國內	臺灣肌能系貼紮協會	2	
21	運競學程	技術類	其他	運動賽會經理人	國內	臺灣體育運動管理學會	3	
22	運競學程	管理類	其他	運動設施經理人	國內	臺灣體育運動管理學會	4	
23	運競學程	技術類	國際證照	運動急救員證	國際	美國運動傷害防護學會 臺灣運動傷害防護學會	4	
24	運競學程	技術類	其他	國民體能檢測員	國內	教育部	4	
25	運競學程	技術類	其他	肌內效認證	國內	中華肌內效協會	4	
26	運競學程	技術類	其他	游泳池救生員 (開放水域救生員)	國內	中華民國水上救生協會/中華民國游泳救生協會	4	
27	運競學程	技術類	其他	教練證(B級以上)	國內	中華民國體育運動總會	1	
28	運競學程	技術類	其他	裁判證	國內	中華民國體育運動總會	3	
29	運競學程	技術類	其他	教練證(游泳B級以上)	國內	中華民國游泳裁判教練協會	2	



30	會議中 增列	技術 類	國際 證照	日語二級以上	國際	日本交流協會、日本國際交流 基金會、財團法人語言訓練測 驗中心	2	
----	-----------	---------	----------	--------	----	---------------------------------------	---	--


建檔編號：

收件編號：

收件日期：

國立臺東大學\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期學生取得專業認證暨通過國家考試獎勵申請表

備註：系所畢業門檻之證照不得申請。

姓名		申請日期	年 月 日
學號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
系所		年級	
學制	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班(含在職專班) <input type="checkbox"/> 博士班		
通訊地址			
聯絡電話		行動電話	
存摺銀行名稱(分行)		存摺銀行帳號	
證照種類	<input type="checkbox"/> 政府機關 <input type="checkbox"/> 國際認證 <input type="checkbox"/> 其他	證照指導老師	(如證照取得非由校內老師指導，可不填此格)
證照名稱		核照日期	年 月 日
應繳證件	<input type="checkbox"/> 身分證、護照或居留證正、反面影本 <input type="checkbox"/> 學生證正反面影本 <input type="checkbox"/> 證照證明文件或合格通知書影本乙份 <input type="checkbox"/> 存摺影本【限本人】		
是否為畢業門檻之證照？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是（請務必打勾）			
申請人簽名或簽章：			
系助理簽章：		系主任簽章：	
學務處學生職涯發展中心簽章：			
審核結果【以下由學務處學生職涯發展中心填寫】			
合格		補助金額	元
不合格		原因	

註：1.請先送交系助理、系主任簽章登記後再繳回學處務學生職涯發展中心申請。

2.繳交時，請攜帶證照正本以備核驗，核對無誤後當場歸還。

附件一

學生證正面影印本【浮貼處】	學生證反面影印本【浮貼處】
身分證正面影印本【浮貼處】	身分證反面影印本【浮貼處】
<p>銀行存摺影印本【浮貼處】</p> <p>註：1.須為申請人本人之存摺。</p> <p>2.建議提供土地銀行及郵局存摺，其他銀行存摺亦可，但轉帳時獎勵金須扣手續費用。</p>	
證照證明文件或合格通知書影本【浮貼處】	

浮貼處不足時，請自行黏貼至 A4 規格紙張上。

決議：請承辦單位確認文字敘述與數字後，照案通過。

提案二、「國立臺東大學教師訪視學生實習經費補助」費用審議案，請 討論。  
(提案單位：學生職涯發展中心)

說明：

- 一、 依據「國立臺東大學教師訪視學生實習經費補助」要點(以下簡稱本要點)第四點說明，申請補助之課程教師應於每年 1 月 15 日及 6 月 15 日前提出下一學期參訪之申請計畫。
- 二、 105 年度第 1 期補助計有文化資源與休閒產業學系提出申請 2 案。
- 三、 經 4 月 14 日處務會議審查，初審結果如下表列；該系於 5 月 18 日提出蔡師第 1 案實際執行後實支交通費 446 元(臺東-屏東枋寮)，增列住宿費 1400 元，共計 1846 元，依據本要點第五點補助項目為交通費及住宿費，應屬符合補助項目與額度範圍，擬送學生事務會議複審。

105 年度(第 1 期) 教師訪視學生實習補助經費表

國立臺東大學教師訪視實習生補助申請審議						
申請系所	申請項目及金額	初審	處務會議初審結果			學生事務會議複審
			交通費(元)	住宿費(元)	決議	
1 文體系 (蔡進士)	交通費 628 元 住宿費 0 元 合計 628 元	補助交通 628 元 住宿 0 元 合計 628 元	628 元	0 元	628 元	元
2 文體系 (林永權)	交通費 4,476 元 住宿費 1,800 元 合計 6,276 元	補助交通 4,476 元 住宿 1,800 元 合計 6,276 元	4,476 元	1,800 元	6,276 元	元
合計	6,904	6,904	5,104	1,800	6,904	
法規依據：國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點 申請單：如附件						

## 國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點

103學年度第三次行政會議通過(104年06月25日)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵各系所學程辦理教師訪視學生實習活動，提升教學效果，特訂定「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點補助對象為本校專任教師，每學期以申請補助一次為限。

三、本要點補助為訪視學生實習活動，師範學院之師培系所因教育學程課程需要進行學校實習參訪，非本要點補助範疇。

四、申請補助之課程教師應於每年一月十五日及六月十五日前提出下一學期訪視之申請，經學生事務會議審核通過後補助。申請表如附件一，申請流程如附件二。

五、本要點經費補助為部分補助，不足部分由申請人自行負擔。補助經費額度如下：

(一) 交通費：縣內補助最高一千元/次，縣外補助最高五千元/次

(二) 住宿費：補助每人最高一千八百元/天。

每次補助經費以八千元為限，申請人需依本校「教職員工國內出差執行作業要點」辦理；上述交通費、住宿費之核銷報支，依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

六、經審查通過之申請人應於活動結束後二週內或年度結束前，備妥下列文件，依行政程序辦理核銷手續。

(一) 差旅費印領清冊及相關憑證單據。

(二) 活動成果報告包含紙本與電子檔、需有日期顯示及說明之活動照片。

七、本要點之補助經費上限額度，得視本校年度經費預算予以調整。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一 國立臺東大學教師訪視學生實習經費補助申請表

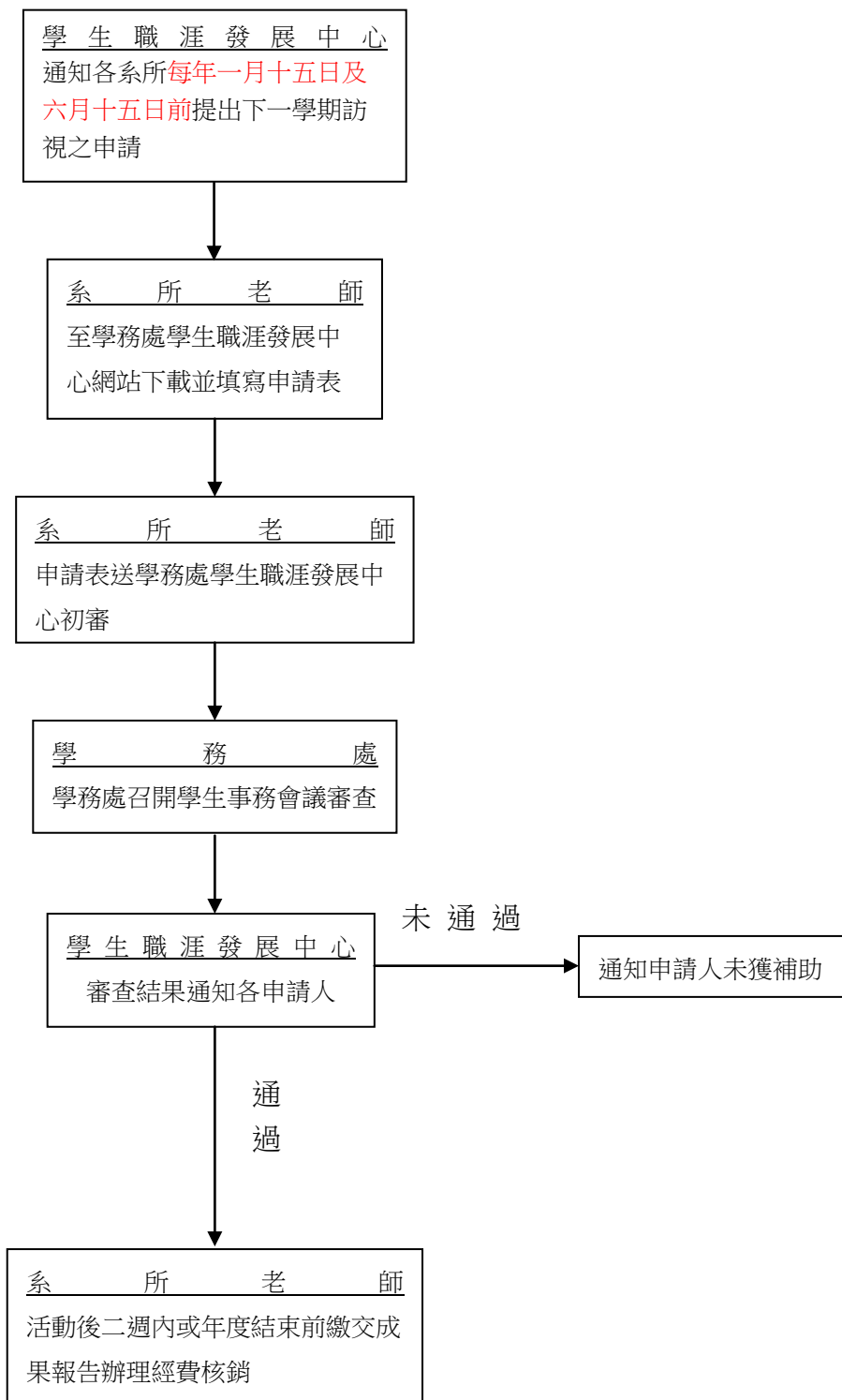
申請日期：

開課系所		科目名稱		上課時間	
修課人數		授課教師			
規劃訪視日期					
檢附去函實習單位公文影本					
經費補助預估表					
項目	總價(元)	備註	審核意見 (申請單位請勿填寫)		
交通費(縣內)					
交通費(縣外)					
住宿費					
小計					
申請人 (任課教師)	課程系所主任	院處館部中心 室主管	學生職涯發展 中心	學務長	

說明：

- 一、依本要點規定，每學期以申請補助一次為限。經費採部分補助，不足部分由申請人自行負擔。
- 二、經費補助編列項目僅限交通費、住宿費。
- 三、申請表格請於學務處學生職涯發展中心網頁公告事項相關法規下載。
- 四、學務處學生職涯發展中心聯絡電話：089-517433，校內分機：1261。

附件二 教師訪視學生實習經費補助申請流程圖：



決議：照案通過。

**提案三、修訂本校「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」部分條文，請討論。**  
**(提案單位：學生職涯發展中心)**

說明：

- 一、 為更符合教師搭配所開課程提出申請，擬修正提出申請補助時間。
- 二、 本要點由學務處專款補助，為簡化申請程序，擬調整審核流程。

「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四點： 申請補助之課程教師(含兼任教師) <u>得於每年二月底及九月底前提出當學期參訪之申請計畫</u> ，經學務處主管會議審核通過後補助。	第四點： 申請補助之課程教師(含兼任教師) <u>得於每年四月十五日及十一月十五日前提出下一學期參訪之申請計畫</u> ，經學務會議審核通過後補助。	1. 配合開課教師實際需求調整。 2. 補助經費為學務處專款專用，審查會議另訂之。



## 國立臺東大學企業實習及參訪補助要點

101 學年度第 2 學期第 2 次師資培育暨就業輔導委員會通過 (101.5.3)

101 學年度第 2 學期第 1 次處務會議修正 (102.2.19)

101 學年度第 2 學期第 3 次處務會議修正 (102.6.17)

103 學年度第 1 學期處務會議修正 (103.12.16)

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為鼓勵各系所辦理企業實習及參訪活動，提升教學效果及學生就業競爭力，特訂定「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點補助對象為大三以上相關課程之企業實習或參訪，每學期以一次為限。

三、本要點補助為企業實習或參訪，師範學院之系所因學程課程需求需做學校實習參訪，非本要點補助範疇。

四、申請補助之課程教師（含兼任教師）得於每年四月十五日及十一月十五日前提出下一學期參訪之申請計畫，經學務會議審核通過後補助。申請表如附件一，申請流程如附件二。

五、本要點經費補助為部分補助，不足部分由各申請單位自籌。補助金額如下：

（一）交通費：縣內補助最高 9,000 元/次，縣外補助最高 20,000 元/次

（二）住宿費：補助每人最高 800 元/天。

以上交通費及住宿費均需檢據核銷。

六、交通車之租用，由各申請單位辦理，並需投保意外險，並遵守「國立臺東大學學生校外活動安全輔導辦法」，辦法如附件三。

七、經審查通過之申請人應於活動結束後二週內，備妥下列文件，依行政程序辦理核銷手續。

1. 保險清冊。
2. 所有費用發票正本憑證
3. 活動報告（包含紙本與電子檔，活動照片需有日期顯示及說明）。
4. 本校與受訪單位往來公文影本。

八、活動成果 3 份，申請教師、所屬系所、學務處學生職涯發展中心各留存乙份。

九、本要點之補助款上限額度，視本校年度經費預算予以調整。

十、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：第四點修正如下：申請補助之課程教師（含兼任教師）得於每

學期開學日起三週內前提出下一學期參訪之申請計畫，經學務處主管會議審核通過後補助。

提案四、修訂本校「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」部分條文，請討論。  
 (提案單位：學生職涯發展中心)

說明：

- 一、 鑒於本校各系所學生多為寒、暑假期間實習，為更符合教師實際訪視實習學生所需提出申請，擬修正提出申請補助時間。
- 二、 本要點由學務處專款補助，為簡化申請程序，擬調整申請案審核流程。
- 三、 本要點與「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」皆為學務處專款補助，要點通過或修正擬改由學生事務會議層級審核。

「國立臺東大學企業實習及參訪補助要點」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四點： 申請補助之課程教師(含兼任教師)得於 <u>每年二月底前提出三至八月訪視申請，及九月底前提出九月至隔年二月訪視申請</u> ，經學務處主管會議審核通過後補助。	第四點： 申請補助之課程教師應於 <u>每年一月十五日及六月十五日前</u> 提出下一學期訪視之申請，經學生事務會議審核通過後補助。	1. 配合教師實際訪視實習學生需求調整。 2. 補助經費為學務處專款專用，審查會議另訂之。
第八點： 本要點經 <u>學生事務會議</u> 通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	第八點： 本要點經 <u>行政會議</u> 通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。	1. 學務處專款補助項目之法規修訂建議由同一層級單位審核通過後實施。

## 國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點

103學年度第三次行政會議通過(104年06月25日)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為鼓勵各系所學程辦理教師訪視學生實習活動，提升教學效果，特訂定「國立臺東大學教師訪視學生實習補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點補助對象為本校專任教師，每學期以申請補助一次為限。

三、本要點補助為訪視學生實習活動，師範學院之師培系所因教育學程課程需要進行學校實習參訪，非本要點補助範疇。

四、申請補助之課程教師應於每年一月十五日及六月十五日前提出下一學期訪視之申請，經學生事務會議審核通過後補助。申請表如附件一，申請流程如附件二。

五、本要點經費補助為部分補助，不足部分由申請人自行負擔。補助經費額度如下：

(一) 交通費：縣內補助最高一千元/次，縣外補助最高五千元/次

(二) 住宿費：補助每人最高一千八百元/天。

每次補助經費以八千元為限，申請人需依本校「教職員工國內出差執行作業要點」辦理；上述交通費、住宿費之核銷報支，依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

六、經審查通過之申請人應於活動結束後二週內或年度結束前，備妥下列文件，依行政程序辦理核銷手續。

(一) 差旅費印領清冊及相關憑證單據。

(二) 活動成果報告包含紙本與電子檔、需有日期顯示及說明之活動照片。

七、本要點之補助經費上限額度，得視本校年度經費預算予以調整。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

### 決議：

一、第四點修正為：申請補助之課程教師應於每學期開學日起三週內提出訪視之申請，經學務處主管會議審核通過後補助。

二、第八點部分，經與秘書室溝通後，保留原條文。

提案五、修訂本校「學生宿舍管理辦法」部分條文，請討論。

(提案單位：生輔組)

說明：

- 一、新增第一學生宿舍 B 棟為平權宿舍。
- 二、第一學生宿舍 B 棟三、五樓為研究生宿舍。
- 三、因忠孝樓開放補充忠孝樓收費標準。

「國立臺東大學學生宿舍管理辦法」修正草案條文對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1.	第二章第七條之九 九、一般學生(大二、大三、大四)統一抽籤。 十、第一學生宿舍 B 棟三、五樓為研究生宿舍。	第二章第七條之九 九、一般學生(依大二、大三、大四、研究生之順序)。	1. 床位不足時改一般學生(大二、大三、大四)統一抽籤。 2. 增列第十條(碩博士生限申請第一學生宿舍 B 棟三、五樓。)
2.	第二章第七條 大一學生除身心障礙學生特殊需求可申請 2 人房或無障礙寢室外，一律住宿 4 人房。自願退宿後再申請住宿者，不適用前項各項分配順序之規定。 身心障礙、低收等有優先順序者，如未能在申請時限內提出證明者，一律視為第九項“一般學生”，一同抽籤辦理。	第二章第七條 大一學生除身心障礙學生特殊需求可申請 2 人房或無障礙寢室外，一律住宿 4 人房。2 人房之申請以研究所學生為優先。自願退宿後再申請住宿者，不適用前項各項分配順序之規定。	1. 研究生改為包含博士生的碩博生 2. 碩博生申請優先順序刪除 3. 加註未能提供證明文件者之抽籤順序
3.	第三章 第八條 住宿生應於註冊時至指定金融機構繳費，未辦理繳費者，於當學期第四週開始開立催繳通知單，寬限至第六週前仍未繳交者將通知家長，以自願退宿論並繳清已住宿費用。本校住宿收費標準一覽表如附件二。 第九條學生宿舍免繳住宿費申請，凡持有鄉鎮市公所級以上之政府低收入戶證明，有學籍者均可申請。(不含學分班及在職專	第三章 第八條 住宿生應於註冊時至指定金融機構繳費，未辦理繳費者，於第八週開始開立催繳通知單，寬限至第十週前仍逾期未繳交者將通知家長，以自願退宿論並繳清已住宿費用。本校住宿收費標準一覽表如附件二。 第九條學生宿舍免繳住宿費申請，凡持有鄉鎮市公所級以上之政府低收入戶證明，有學籍者均可申請。(不含學分班及在職專	1. 加註“當學期”改第四週開始開立催繳通知單，寬限至第六週前仍未繳交者將通知家長，並將多餘的“逾期”字樣刪除以利語意通順。 2. 增列第十條，因部份同學無法依規定時間內繳電費，有些同學遲至離校時，才繳。

	<p>班)。</p> <p>第十條第二宿舍住宿之學生，該寢電費未依規定時間內繳費者，經開立催繳通知單三天後仍未繳費者，則將該寢 220V 用電予以斷電及斷網處理。</p> <p>復電程序最早於隔天上班時間復電。</p>	<p>班)。</p>	
4.	<p>第四章</p> <p>第十三條 住宿生不得有下列各款之行為：</p> <p>進入異性住宿區域，或引導異性進入住宿區域。(除一宿 B 棟的平權宿舍外)</p>		<p>增列</p> <p>一宿 B 棟規劃為平權宿舍</p>
5.	<p>第五章 宿舍調遷</p> <p>第十七條 當宿舍有重大修繕需求，同學應配合管理員安排至其他區域寢室空床住宿，避免延誤修繕。</p> <p>第十八條 離退宿時，未在指定地點擺放行李或時限內提領行李者，依宿委會宿舍公約記點處分。</p>		<p>增列</p>
6.	<p>第七章第二十六條</p> <p>一、住宿期間未逾全學期三分之一者，扣除 1000 元保證金之後退還所繳住宿費之半數，已逾三分之一者不得申請退費退。</p> <p>二、若已獲住宿床位分配，但開學沒有入住，將扣除 1000 元保證金並取消下學期申請資格。</p>	<p>第七章第二十五條</p> <p><del>一、住宿期間未逾十日，得請求返還扣除 1000 元保證金及實際住宿天數的費用後之住宿費並停止其住宿申請資格一次。</del></p> <p>二、住宿期間已逾十日，但未逾全學期三分之一者，得請求返還扣除 1000 元保證金及所繳住宿費之半數。(已逾三分之一者不得申請退費)。<del>前項住宿期間自註冊之日起，算至生活輔導組退宿登記日止。</del></p>	<p>1. 刪除第一項，退費分級統一以學期三分之一為界線。</p> <p>2. 新增申請但沒入住的處理方式</p>

7.	第廿八條第一學生宿舍不管制；第二學生宿舍於凌晨一時至六時關閉宿舍網路(期中期末考期間不管制)。	第廿八條第一學生宿舍不管制；第二學生宿舍於凌晨一時至六時關閉宿舍網路(段考期間不管制)。	1. 段考期間改為期中期末考期間，以利語意通順
8.	<p>附件二之一、學期住宿費</p> <p>(一) 四人房：10,125 元，不含電費。</p> <p>(二) 二人房：15,750 元，不含電費。</p> <p>(三) 單人房：22,500 元，不含電費。</p> <p>註：因考量第一學生宿舍住宿生須支付寢室內電熱器電費支出，故每學期每人補助電卡費用 500 元整。</p>	<p>附件二之一、學期住宿費</p> <p>(一) 四人房：10,125 元(以 4.5 月計算，平均一個月 2,250 元)，含網路費，不含電費(因考量第一學生宿舍住宿生須支付寢室內電熱器電費支出，故每學期每人補助電卡費用 500 元整)。</p> <p>(二) 二人房：15,750 元(以 4.5 月計算，平均一個月 3,500 元)，含網路費，不含電費(因考量第一學生宿舍住宿生須支付寢室內電熱器電費支出，故每學期每人補助電卡費用 500 元整)。</p> <p>(三) 單人房：22,50 元</p>	<p>1. 住宿時間以一學期為單位，故不另外標註使用月術語天數。</p> <p>2. 網路費本身不另計，因此不特別註明避免爭議。</p> <p>3. 電費補助部分註解統一標註於下方</p>
9.	<p>附件二之二暑期住宿</p> <p>(一) 四人房：3,375 元，不含電費。</p> <p>(二) 二人房：5,250 元，不含電費。</p>	<p>附件二之二暑期住宿</p> <p>(一) 四人房：3,375 元(以 1.5 個月計算，平均一個月 2,250 元)，含網路費，不含電費。</p> <p>(二) 二人房：5,250 元(以 1.5 個月計算，平均一個月 3,500 元)，含網路費，不含電費。</p>	<p>1. 住宿時間以暑期為單位，故不另外標註使用月術語天數。</p> <p>2. 因網路費本身不另計，因此不特別註明避免爭議。</p>
10.	<p>附件二之四校友、家長、學生子女住宿及奉簽准之住宿人員。</p> <p>住宿 2 人房每房 1000 元(限住 2 人，提供寢具)。</p> <p>以上恕不提供長期住宿</p>	<p>附件二之四校友、家長、學生子女住宿及奉簽准之臨時住宿人員</p> <p>四人房每人每日 300 元、二人房每人每日 500 元。(不提供長期住宿，四人房不提供寢具)</p>	<p>1. 臨時住宿四人房不提供寢具。</p> <p>2. 雙人房房價改以房計費而不以人頭計費。</p> <p>3. 刪除“臨時”字眼以通順語意。</p>
11.		<p>附件二附註 4</p> <p>4. 四人房限 3~4 人入住，三人房限 2 人入住，超出人數時每人每日加收 100 元，單人入住(不論房型)每人每日 500 元。</p>	<p>1. 刪除附件二附註 4</p>

12.	<p>附件二之五</p> <p>五、校內營隊及公益活動予以減免酌收基本費每人每日 150 元，校外團體 50 人(含)以下每人每日 250 元，51 人以上每人每日 200 元。(不提供寢具)</p> <p>非住宿借用寢室，清潔費每人每日 100 元，團體 50 人(含)以下每人每日 100 元，團體 51 人以上每人每日 50 元。</p>		1. 增列
-----	--	--	-------

## 《國立臺東大學學生宿舍管理辦法》

83 年 10 月 18 日學務委員會議通過

(歷次條文修訂省略)

98 年 6 月 18 日學生事務委員會議修正通過

102 年 1 月 7 日學生事務會議修訂通過

102 年 12 月 12 日學生事務會議修訂通過

103 年 1 月 16 日行政會議修訂通過

103 年 6 月 9 日學生事務會議修正通過

104 年 1 月 5 日學生事務會議修訂通過

104 年 8 月 19 日學生事務會議修訂通過

### 第一章 總 則

第一條 本校為期達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理完善，特訂定本辦法。

第二條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定者外，依本辦法辦理之。

第三條 生活輔導組策劃督導學生宿舍之管理，並請總務處、軍訓暨校園安全中心指定宿舍管理人或輔導教官若干人協助執行下列各款事項：

- 一、依宿舍相關法令輔導學生住宿生活。
- 二、傳達法令並彙整、分析與呈報有關表冊。
- 三、協助宿舍自治管理委員會任務之推行。
- 四、提報學生住宿生活獎懲事項。
- 五、策劃、執行與建議學生宿舍安全措施。
- 六、申請、監督保管與驗收學生宿舍各項設備維護、修繕、改良與補充。

第四條 為規範宿舍生活、推行宿舍自治、爭取住宿學生之福利，並協助學校管理宿舍，應組織宿舍自治管理委員會(以下簡稱宿委會)。組織細則另訂之。

第五條 學生宿舍之修繕、維護、改良及保養等工程，由宿委會填寫修繕登記簿，

經宿舍管理人員登錄總務處修繕管理系統辦理。

## 第二章 住宿申請及分配

第六條 住宿申請：

### 一、申請資格

本校在學學生均可提出住宿申請，唯經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者不得為住宿之申請。

### 二、申請辦法

本校學生申請住宿，應於規定時間內，向生活輔導組提出申請。

第七條 住宿分配

生活輔導組受理前條住宿之申請後，依下列各條款順序分配宿舍，床位不足時，則依抽籤順序分配之。住宿學生優先順序如次：

一、身心障礙學生。

二、低收入學生（持有鄉鎮市區公所級以上之低收入戶證明者）。

三、經學校補助住宿費減免者。

四、生輔組遴選之宿舍幹部（宿主委、樓長等）。

五、大學部及研究所第一年新進學生。

六、中低收入戶學生（持有鄉鎮市區公所級以上之中低收入戶證明者）。

七、弱勢助學金補助之學生（大二～大四、研究生）：

（一）依上學期補助金額之等級順序。（如附件一）

（二）依大二、大三、大四、碩博士生之順序。

八、僑生、陸生、外籍生及其他特殊之經濟弱勢學生（大學部學生優先，需專案申請核准）。

九、一般學生（大二、大三、大四）**統一抽籤**。

十、第一學生宿舍 B 棟三、五樓為研究生宿舍。

註：

大一學生除身心障礙學生特殊需求可申請 2 人房或無障礙寢室外，一律住宿 4 人房。

自願退宿後再申請住宿者，不適用前項各項分配順序之規定。

**身心障礙、低收等有優先順序者，如未能在申請時限內提出證明者，一律視為第九項“一般學生”，一同抽籤辦理。**

## 第三章 繳 費

第八條 住宿生應於註冊時至指定金融機構繳費，未辦理繳費者，於當學期第四週開始開立催繳通知單，寬限至第六週前仍未繳交者將通知家長，以自願退宿論並繳清已住宿費用。本校住宿收費標準一覽表如附件二。

第九條 學生宿舍免繳住宿費申請，凡持有鄉鎮市公所級以上之政府低收入戶證明，有學籍者**均可申請**。（不含學分班及在職專班）。

第十條 第二宿舍住宿之學生，該寢電費未依規定時間內繳費者，經開立催繳通知單三天後仍未繳費者，則將該寢 220V 用電予以斷電及斷網處理。



復電程序最早於隔天上班時間復電。

## 第四章 宿舍進住

第十一條 經核准住宿之學生，須先繳交住宿費及住宿保證金，並至生活輔導組簽訂住宿契約後，領取住宿證(感應卡)，並應於發證七日內持住宿證向宿舍管理人員或輔導教官報到，由宿委會協助進住。違反前項所定期限或擅自變更床位者，以自願退宿論。

第十二條 宿舍管理人員或輔導教官得會同宿委員幹部進入宿舍檢查，但以有正當理由為限。

第十三條 住宿生不得有下列各款之行為：

- 一、私自頂讓床位、霸佔床位或排斥他人進住。
- 二、偷竊、賭博、喝酒、吃檳榔、鬥毆或打麻將。
- 三、儲存危險物或違禁品。
- 四、擅自留宿外客或引進商人進出宿舍買賣物品。
- 五、故意規避夜間查舖或外宿未完成請假手續或逾時返舍。
- 六、擅自接裝未經學校同意之電器。
- 七、擅自在宿舍內炊膳、吸菸。
- 八、在宿舍區域內飼養寵物。
- 九、違反宿委會訂定之有關住宿自治規定。

十、進入異性住宿區域，或引導異性進入住宿區域。(除一宿平權宿舍外)

十一、其他違反公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。

前項第九款之規定及其違反時之議處方式，應送請生活輔導組核備。

違反第一款至第三款之規定，及第十款情節重大者，經宿舍管理人員或宿委會及生活輔導組查證屬實者，依校規處理，並不得再為住宿申請。

違反第四款至第八款或第十款之規定，經宿舍管理人員、輔導教官或宿委會警告無效而再犯相同之行為，經宿舍管理人員(輔導教官)或宿委會，查證屬實者，勒令退宿，並自退宿登記日起一年內不得再為住宿申請。

第十四條 住宿生因故意或過失損害宿舍公物者，應由宿舍管理人員或輔導教官簽報學校核定期限令其賠償；逾期不賠或因故意行為所致損壞公物者，並得勒令其退宿。

## 第五章 宿舍調遷

第十五條 住宿生有正當理由者，得於生活輔導組每學期規定之時間內，填具調遷申請書，經核准後調遷宿舍，但每學期以一次為限。

第十六條 若調遷宿舍所繳住宿費不同者，且其核准日期未逾全學期二分之一者，應依生活輔導組就差額出具之證明文件，辦理退費或補費手續。已逾全學期二分之一者，不予退費或補費。

第十七條 當宿舍有重大修繕需求，同學應配合管理員安排至其他區域寢室空床住宿，避免延誤修繕。

第十八條 離退宿時，未在指定地點擺放行李或時限內提領行李者，依宿委會宿

舍公約記點處分。

## 第六章 暑假住宿

第十八條 住宿生於住宿契約之期屆滿時應搬離宿舍。若因公須於暑假住宿者，得於學校公告期限內向宿舍管理人員或生活輔導組申請登記。

第十九條 宿舍管理人員或生活輔導組受理前條住宿申請後，以集中宿舍之原則分配床位。

第二十條 已辦理新學期住宿登記，但未完成暑假住宿程序者，應於住宿契約之期屆滿後二日內，將所有物品集中捆包，堆存於指定之場所。

第二十一條 暑假期間未經核准使用之寢室由宿舍管理人員或輔導教官會同宿委會人員或代表上鎖並加貼封條；非至新生報到前二日，不得開啟。

第二十二條 暑假住宿相關細節，另行公告之。

## 第七章 退 宿

第二十三條 住宿生有下列情形之一者，應辦理退宿：

- 一、休學、退學、轉學。
- 二、大學部或研究所各依該系所之正常修業年限應畢業者。
- 三、在校外有賃屋居住之情形者。
- 四、自願退宿。
- 五、勒令退宿。
- 六、終止住宿契約。
- 七、經公立醫院或衛生單位證實感染不宜團體住宿之法定傳染病者。

對依前項第七款退宿之學生，學校應予以適當之輔助安置。

第二十四條 退宿學生應依左列各款程序辦理退宿：

- 一、向宿舍管理人繳還公物及感應卡後，並領取退宿證明單。
- 二、持退宿證明單至生活輔導組辦理退宿登記。
- 三、申請退費。住宿生毀損公物，宿舍管理人員或輔導教官應俟其賠償後，始得開具退宿證明單。

第二十五條

- 一、住宿期間未逾全學期三分之一者，扣除 **1000 元保證金之後退還**所繳住宿費之半數，已逾三分之一者不得申請退費退。
- 二、若已獲住宿床位分配，但開學沒有入住，將扣除 1000 元保證金並取消下學期申請資格。

第二十六條 住宿生於辦理退宿手續後，應即遷離宿舍；勒令退宿者應於二週內遷離宿舍。住宿生違反前項規定者，宿舍管理人員或輔導教官得勒令其離舍，並報請生活輔導組依法處理之。

## 第八章 夜間門禁

第二十七條 「第一學生宿舍」為一般宿舍，於凌晨一時起至五時實施夜間門禁；「第二學生宿舍」為健康宿舍，於凌晨十二時起至六時實施門禁。

但有特別情事經生活輔導組核准者，不在此限。

門禁時間內一律只進不出，且僅開放正門可供刷卡進入宿舍，並根據門禁刷卡記錄，每週統計超過門禁時間回宿者，依宿舍管理辦法予以違規記點。

## 第九章 網路管制

第廿八條第一學生宿舍不管制；第二學生宿舍於凌晨一時至六時關閉宿舍網路（期中期末考期間不管制）。

## 第十章 附 則

第廿九條 學生住宿期間，其行為符合本校學生個人獎懲辦法之規定者，宿舍管理人員、輔導教官或宿委會應報請生活輔導組獎勵或懲戒之。

學生住宿期間之表現，由宿舍輔導教官將事實送該生導師及輔導教官，作為評定操行成績之參考。

第三十條為促進住宿學生健康生活及落實環保節能政策，寢室凌晨十二時至六時熄大燈。

第卅一條學生宿舍關閉時間為學校行事曆寒、暑假開始當日為關閉時間，開啟時間上學期為新生入學前二日，下學期為註冊日前二日，暑期進修學生依此原則為之。

第卅二條 申請借用宿舍場地者，應依左列程序辦理之：

一、校內：

除該宿委會外之本校任何團體或個人，須向該宿委會申請，並經該宿委會及管理人員或輔導教官同意。

二、校外：

校外團體及個人須向該宿委會申請，經宿委會及管理人員或輔導教官同意，並報請生活輔導組核准。

第卅三條 為有效管理學生宿舍財產，及維護宿舍整潔，酌收取住宿學生保證金。學生宿舍管理保證金設置要點另訂之。

第卅四條 本辦法經學生事務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

### 附件一：弱勢助學金補助標準表：

申請資格—家庭年所得	申請資格	補助金額
30 萬以下	大學部以上具正式學籍且在學制內之學生	每學年 16500 元
超過 30 萬~40 萬以下		每學年 12500 元
超過 40 萬~50 萬以下		每學年 10000 元
超過 50 萬~60 萬以下		每學年 7500 元
超過 60 萬~70 萬以下		每學年 5000 元

## 附件二

### 國立臺東大學知本學苑學生宿舍住宿收費標準一覽表

一、學期住宿費
(一) 四人房：10,125 元不含電費。 (二) 二人房：15,750 元不含電費。 (三) 單人房：22,500 元不含電費。 註：因考量第一學生宿舍住宿生須支付寢室內電熱器電費支出，故每學期每人補助電卡費用 500 元整。
二、暑期班住宿
(一) 四人房：3,375 元不含電費。 (二) 二人房：5,250 元不含電費。
三、短期住宿
(一) 一日：四人房每人每日 250 元、二人房每人每日 450 元(含電費)。 (二) 十日以上：四人房每人每日 100 元、二人房每人每日 200 元(不含電費)。 (三) 三十日(含)以上： 1、四人房：每月 2,250 元，破月每日 100 元(不含電費)。 2、二人房：每月 3,500 元，破月每日 200 元(不含電費)。
四、校友、家長、學生子女住宿及奉簽准之住宿人員。
四人房每人每日 300 元(不提供寢具)、二人房每房 1000 元(限住 2 人)。以上恕不提供長期住宿。
五、團體住宿
校內營隊及公益活動予以減免酌收基本費每人每日 150 元,校外團體 50 人(含)以下每人每日 250 元,51 人以上每人每日 200 元(不提供寢具)。 非住宿借用寢室,清潔費每人每日 100 元,團體 50 人(含)以下每人每日 100 元,團體 51 人以上每人每日 50 元。

※附註：1. 冷氣及一般使用之電費，依實際電表度數計算收費。

2. 短期住宿對象為本校非住宿學生因傷病或其他特殊事故須臨時申請住宿者。

3. 若有空房時，可開放供各單位辦理營隊使用，收費比照第四項。

4. 四人房限 3~4 人入住、二人房限 2 人入住。

\*臺東校區忠孝樓學生宿舍住宿收費六人房每學期 6000 元不含電費。

## 決議：

- 一、第十三條後段修正為：進入異性住宿區域，或引導異性進入住宿區域。  
(除一宿 B 棟、二宿 B1 的性別平權宿舍外)
- 二、新增第十八條條文，改列於第二十六條後段，修正如下：  
第廿六條 住宿生於辦理退宿手續後，應即遷離宿舍；勒令退宿者應於二週內遷離宿舍。住宿生違反前項規定者，宿舍管理人員或輔導教官得勒令其離舍，並報請生活輔導組依法處理之。  
離退宿時，未在指定地點擺放行李或時限內提領行李者，依宿委會宿舍公約記點處分。
- 三、第二十五條修正如下：住宿期間未逾全學期三分之一者，沒收 1000 元保證金之後退還所繳住宿費之半數，已逾三分之一者不得申請退費。若已獲住宿床位分配，但開學沒有入住，將沒收 1000 元保證金並取消次一學期申請資格。
- 四、附件二之四修正如下：校友、家長、學生子女住宿及奉簽准之住宿人員。四人房每人每日 300 元、二人房每人每日 500 元。(不提供長期住宿，其房間分配由管理單位統一處理)
- 五、附件二各項請加註校內或校外。  
附件二之五、團體住宿修正如下：  
校內營隊及公益活動予以減免酌收基本費每人每日 150 元，校外團體 12 人(含)以下每人每日 300 元，13 人至 24 人(含)以下每人每日 250 元、25 人以上每人每日 200 元(以上皆不提供寢具)。  
非住宿借用寢室，清潔費每人每日 100 元，團體 50 人(含)以下每人每日 100 元，團體 51 人以上每人每日 50 元。
- 六、其餘修正條文照案通過。

提案六、修訂本校「學生請假規則」部分條文，請討論。

(提案單位：生輔組)

說明：依實際需求簡潔流程。

## 「國立臺東大學學生請假規則」修正草案條文對照表

1050325 學務處處務會議提案修訂

修正條文	現行條文	說明
第四條 請假手續 六、公假： (四)公假超過六天(含)以上，須以個人方式請假。	第四條 請假手續 六、公假： (四)公假超過六天(含)以上，須以個人方式請假，並須加會各任課老師。	1. 實際需求簡潔流程修正。 2. 刪除加會各任課老師。

<p>第六條 准假權責：</p> <p>一、一般請假及公假：</p> <p>(一)三日內(不含三日)：導師或任課老師核准</p> <p>(二)六日內(不含六日)：導師或任課老師→生活輔導組組長核准。</p> <p>(三)十日(含)以內：導師或任課老師→生活輔導組組長→學務長核准。</p> <p>(四)十一日(含)以上：導師或任課老師→生活輔導組組長→學務長→校長核准。</p> <p>二、事假三日(含)內及生理假：由生輔組透過網路管理系統核准。超過四日(含)以上，需列印假單依一般請假及公假流程辦理，並檢附證明文件。</p>	<p>第六條 准假權責：</p> <p>一、一般請假：</p> <p>(一)一日內：由各導師或任課老師核准。</p> <p>(二)三日(含)以內：由生活輔導組組長核准。</p> <p>(三)六日(含)以內：由學務長核准。</p> <p>(四)七日(含)以上：由校長核准。</p> <p>二、公假：</p> <p>(一)三日(含)以內：由生活輔導組組長核准。</p> <p>(二)六日(含)以內：由學務長核准。</p> <p>(三)七日(含)以上：由校長核准。</p> <p>三、事假及生理假：由生輔組透過網路管理系統核准。</p>	<p>1. 實際需求簡潔流程修正。</p> <p>2. 系主任反應。</p>
---	---	--

## 國立臺東大學學生請假規則

88年1月4日學務委員會修定  
92年10月27日學生事務委員會議修正通過  
99年6月17日學生事務會議修正通過  
100年6月13日學生事務會議修正通過  
101年6月21日第二次學務會議修正通過  
104年2月28日學生事務會議修正通過

### 第一章 總 則

第一條 本校學生請假及曠課扣分，悉依本校學生請假規則(以下簡稱本規則) 辦理。

### 第二章

第二條 學生請假經核准後所缺上之課目為缺課，並列入各科缺課時數統計；未經請假或請假未准而缺席者，均作曠課論。

### 第二章 請 假

第三條 請假種類：請假分事假、特殊事假、病假、公假、生理假、喪假及陪

產假、分娩假等八種。

#### 第四條 請假手續：

- 一、學生請假：除註冊及考試期間外，必須事先按左列手續辦理。
  - (一)上網登錄請假資料，備妥必要證件。
  - (二)依據各假別規定期限內上網登錄請假(請假時間以上網登錄時間為依據)，上網申請登錄完後須於翌日起三日內(含例假日)列印請假單紙本(生理假及事假除外)，並檢附相關證明文件，依規定呈核後將請假單送生輔組登錄，逾期概不受理。未送假單呈核者，視同未完成請假手續，該筆請假紀錄不具效力。
  - (三)請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。
- 二、事假：須事前上網登錄請假，逾期概不受理，**三日內**不須列印請假單呈核，由生輔組透過網路管理系統核准，同學可自行上網列印有核准字樣之請假單呈任課老師知悉，超過四日(含)以上，須列印假單呈核，並附證明文件。
- 三、特別事假：無法預料的突發狀況而不能如期回學校上課，須附證明文件，才能申請。
- 四、病假：須附公、私立醫院(診所)或健康事務組證明文件，免扣操行成績，無證明文件不得請病假。須於病假後三日內(含例假日)上網登錄請假，逾期概不受理。
- 五、生理假：女性同學因生理期致無法上課者，須於生理假後三日內(含例假日)上網登錄請假，逾期概不受理。不須列印請假單呈核，由生輔組透過網路管理系統核准後，同學可自行上網列印有核准字樣之請假單呈任課老師知悉。每月得請生理假一日，請假日數併入病假計算，免扣操行成績。
- 六、公假：
  - (一)符合下列條件者可請公假：
    1. 經選派代表學校參加校外活動，並持有相關單位出具證明文件者。
    2. 經選派擔任公務活動，並持有關單位主管出具證明文件者。
    3. 各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系所主管同意者。
    4. 有關兵役事項，並持有兵役單位出具證明文件者。
    5. 基於法定義務出席作證、答辯，並持有相關單位出具證明文件者。
    6. 參加政府依法主辦之考試、訓練，並持有相關證明文件者。
    7. 參加其他依法規定應給公假者。
  - (二)公假應於事前上網登錄請假及列印假單，並檢具相關證明文件依規定呈核辦理，完成請假手續後由生輔組影印交給辦理同學自行陳任課老師知悉。

(三)公假呈核的順序：申請單位→導師或活動指導老師(考試期間加會任課老師)→系所主任→生輔組長→學務長→校長。

(四)公假超過六天(含)以上，須以個人方式申請呈核。

(五)經常性公假，如運動項目，社團集訓及活動，召集人(或隊長、社長)應予點名，並經指導老師簽名後，將點名單送生輔組登錄。

七、喪假：祖父母、父母、配偶(或配偶祖父母、父母)、子女、同胞兄弟姊妹死亡者可請喪假，以七日為限(超出七天者以事假論)，應上網登錄請假及列印請假單，並須檢附死亡證明或訃文，依規定呈核後送生輔組登錄。

八、陪產假：應於配偶或伴侶分娩之當日及其前後 15 日期間內申請，陪產假以 5 日為限。

九、分娩假：學生就學期間因懷孕或懷孕滿五個月以上流產者，得請分娩假(流產)30 天，懷孕滿三個月未滿五個月流產者，得請流產假 21 天，懷孕未滿三個月流產者，得請流產假 14 天，應上網登錄請假及列印請假單，並須檢附相關證明文件，依規定呈核後送生輔組登錄。

十、原住民族歲時祭儀應放假一日，以原住民委員會公告日期為依據，並以每年申請一次為限。(學生須提出戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件，向生輔組辦理相關事宜)

十一、學生請假經核准後，應將請假單第一聯投入生活輔導組門口設置假箱內。

十二、未經核准之請假不具效力，所缺課業以曠課論。

十三、學生因特殊情形，不能事先請假時，可依下列規定辦理。

(一)由同學代辦請假手續。

(二)打電話向導師、任課老師或生活輔導組報備，事後三日內再補請假手續。

第五條 註冊及考試期間請假，除應依本規則規定程序辦理外，並應依下列規定辦理：

一、註冊：

(一)學生因公、病、分娩、喪或重大事故不能於規定期間來校註冊者，必須事先檢具證明文件(疾病證明以公、私立醫院證明為限)申請延期註冊。

(二)申請延期註冊須先經教務處認可，依各假別規定期限內上網登錄請假及列印請假單，屆時再依規定呈核，期間最多不得超過註冊截止後一星期。

二、考試：

(一)凡教務處或其他處室規定之期末考、臨時考等，學生因公、喪、病、分娩或重大事故不能按時參加時，應檢具證明文件，先經教務處或主辦處室認可後，依各假別規定期限內上網登錄請假及列印請假單呈核。

(二)學生經准假後，由任課老師與學生自行協調補考時間，准其補考。



- (三)補考以一次為限，學生在規定補考日期未參加補考者，不論任何理由，不得再申請補考，該次考試成績以零分計。
- (四)期末考未經請假或請假未經核准而不參加考試之學生，概以曠考論，曠考科目之該次成績以零分計，並不得補考。
- (五)學校已事先公告之臨時考試視同上課，缺考未事先請假者，視同曠課。

第六條 准假權責：

一、一般請假及公假：

- (一)三日內(不含三日)：導師或任課老師核准
- (二)六日內(不含六日)：導師或任課老師→生活輔導組組長核准。
- (三)十日(含)以內：導師或任課老師→生活輔導組組長→學務長核准。
- (四)十一日(含)以上：導師或任課老師→生活輔導組組長→學務長→校長核准。

二、事假三日(含)內及生理假：由生輔組透過網路管理系統核准。超過四日(含)以上，需列印假單依一般請假及公假流程辦理，並檢附證明文件。

### 第三章 扣分規定

第七條 學生上課(集會)後十分鐘內到達者，為遲到；於下課(散會)前十分鐘內離去者為早退，超過十分鐘以上者，一律視為曠課。

第八條 曠缺課扣分之規定：

- 一、學生某一科目曠課一小時，扣該學期操行成績 0.5 分；一學期中曠課時數累計達四十五小時者，應勒令退學。
- 二、事假缺課一小時，扣該學期操行成績 0.1 分。
- 三、公假、喪假、分娩假免扣操行成績。喪假以一週為限，分娩假以 30 天為限，懷孕三個月未滿五個月流產者以 21 天為限，懷孕未滿三個月流產者以 14 日為限，其超出部份，乃按事假規定扣分。

第九條 學生請假及缺曠紀錄，同學須隨時上網查詢，如有錯誤必須在缺曠日起二週內提出證明，向生活輔導組申請更正，逾期概不受理。

### 第四章 附 則

第十條 本規則經學生事務會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

一、第四條維持原條文。

二、第六條修正如下：

一、一般請假及公假：

- (一)三日以下(含三日)：由系所(學位學程)主管核准。
- (二)三日以上六日以下(含六日)：由生活輔導組組長核准。
- (三)六日以上十日以下(含十日)：由學務長核准。
- (四)十日以上：由校長核准。

二、事假三日(含)以下及生理假：由生輔組透過網路管理系統核准。  
事假三日以上，需列印假單依一般請假及公假流程辦理，並檢附證明文件。

提案七、修訂本校「學生機(踏)車管理辦法」部分條文，請討論。

(提案單位：軍訓暨校安中心)

說明：因校園愛心腳踏車於試辦一學年後，同學愛惜及使用情形不佳，學校維修成本居高不下，皆已回收暫停使用，故修改學生機(踏)車管理辦法，以利廢棄機(踏)車處理及再運用。

「國立臺東大學學生機(踏)車管理辦法」修正草案條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
第一條 為維護校園車輛管理及停車秩序，培養學生守法負責態度，訂定「國立臺東大學（以下簡稱本校）學生機(踏)車管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 為維護校園車輛管理及停車秩序，培養學生守法負責態度，特訂定本校「學生車管理辦法」（以下簡稱本辦法）。	辦法以全名詳列。
第七條 違規車處理： 二、凡停放校內車場之機(踏)車，未張貼或申購機(踏)車停車證者，視同違規停車，得依學生獎懲辦法第八、九條記申誡或小過處分，另機(踏)車須至總務處出納組繳費（停車證費用100元），軍訓暨校園安全中心以收據為憑發給停車證後領回。 六、機(踏)車僅能行駛於一般道路柏油路面，不得於辦公室或教室前騎樓行駛，違者得依學生獎懲辦法第八、九條記申誡或小過處分。	第七條 違規車處理： 二、凡停放校內車場之機(踏)車，未張貼或申購機(踏)車停車證者，視同違規停車，得依學生獎懲辦法第七、八條記申誡或小過處分，另機(踏)車須至總務處出納組繳費（停車證費用100元），軍訓暨校園安全中心以收據為憑發給停車證後領回。 六、機(踏)車僅能行駛於一般道路柏油路面，不得於辦公室或教室前騎樓行駛，違者得依學生獎懲辦法第七、八條記申誡或小過處分。	配合本校新修訂之學生獎懲辦法修正適用條文。
第八條 廢棄機(踏)車之處理，採不定期實施，對外觀明顯損壞及喪失功能、變形或長期無人使用、或經貼條通告未予回應之情形者，由軍訓暨校園安全中心將其統一集中管理，並公告二個月後，無人認領，則交學生會義賣，所得納入學生急難救助金運用。	第八條 廢棄機(踏)車之處理，採不定期實施，對外觀明顯損壞及喪失功能、變形或長期無人使用、或經貼條通告未予回應之情形者，由軍訓暨校園安全中心將其統一集中管理，並公告二個月後，無人認領，則捐贈給學校做為愛心腳踏車，並交由課外組、學生會管理與執行校	將無人認領廢棄機(踏)車之處理修正為「交學生會義賣，所得納入學生急難救助金運用。」

國立臺東大學學生機(踏)車管理辦法(修正後全文)

93年11月11日第3次行政會議通過  
98年6月18日學生事務會議修訂通過  
102年12月12日學生事務會議修訂通過  
105年6月13日學生事務會議修訂通過

- 第一條 為維護校園車輛管理及停車秩序，培養學生守法負責態度，訂定「國立臺東大學（以下簡稱本校）學生機(踏)車管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象包括本校大學部、碩、博士班等日、夜間部學生。
- 第三條 本辦法所稱之車輛包括校區內之汽、機車及腳踏車等車輛。
- 第四條 本校學生機（踏）車之管理單位為學務處軍訓暨校園安全中心。
- 第五條 凡申購機踏車停車證之同學須具有駕照、行照及保險卡，並以班級為單位至總務處出納組繳費（機車100元，腳踏車免費），憑收據至軍訓暨校園安全中心領取停車證。
- 第六條 停放校內之機（踏）車必須張貼當年度有效期限之停車證（須貼於車後明顯處，以利查核），依規定停放在指定之室內、外車場(停車格、架)，並保持車輛停放整齊環境清潔。
- 第七條 違規車處理：
- 一、凡將車輛任意停放校外致引發社區民眾抗議或經警察取締，因而影響校譽者，將依車輛違規停放論處。
  - 二、凡停放校內車場之機（踏）車，未張貼或申購機（踏）車停車證者，視同違規停車，得依學生獎懲辦法第八、九條記申誡或小過處分，另機（踏）車須至總務處出納組繳費（停車證費用100元），軍訓暨校園安全中心以收據為憑發給停車證後領回。
  - 三、不按規定停放之機（踏）車，本校得依違規車輛貼警告條、加鎖，並予登記，於當日下午17：10至18：00時統一開鎖。
  - 四、已申請機（踏）車牌者，不得將機（踏）車牌借予或轉讓他人使用，如將機（踏）車牌上編號塗抹不清者視為違規停車。
  - 五、機（踏）車之清理、拖吊移置，於必要時得破壞其車鎖，且不負損壞賠償責任。
  - 六、機（踏）車僅能行駛於一般道路柏油路面，不得於辦公室或教室前騎樓行駛，違者得依學生獎懲辦法第八、九條記申誡或小過處分。
- 第八條 廢棄機（踏）車之處理，採不定期實施，對外觀明顯損壞及喪失功能、變形或長期無人使用、或經貼條通告未予回應之情形者，由軍訓暨校園安全中心將其統一集中管理，並公告二個月後，無人認領，則交學生會義賣，所得納入學生急難救助金運用。
- 第九條 車輛停放校園期間，請自行上鎖，學校不負責車輛及車內物品之保管責任。

- 第十條 學生若遇突發及違規事件，可立即報告軍訓暨校園安全中心請求協助處理。
- 第十一條 凡查獲偽造本校停車證者，除補繳停車證費用外，另視情節輕重依校規處理。
- 第十二條 本辦法所指各類收費，所徵收數額依法納入校務基金，作為改善本校停車管理之各種措施之用。
- 第十三條 本辦法經學生事務會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

#### 決議：

- 一、第一條修正如下：國立臺東大學（以下簡稱本校）為維護校園車輛管理及停車秩序，培養學生守法負責態度，訂定「國立臺東大學學生機(踏)車管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、餘照案通過。

#### 九、臨時動議：

楊子彥代表：請將重大傷病學生列入學生宿舍管理辦法第七條住宿分配順序中。

#### 決議：

- 一、將持有重大傷病卡學生列於順序四，原四以後依次遞延。
- 二、未持有重大傷病卡學生由各系簽請校長核准憑辦。

馮國峻主任：請修正學生請假規則第四條六公假（三）公假呈核的順序，系所主任修正為：系所（學位學程）主管。

決議：照案通過。

#### 十、散會：（15：10）