

國立東華大學 113 學年度 2 學期第 1 次學生事務委員會會議紀錄（稿）

會議時間：114 年 5 月 8 日(四)12：10

會議地點：學務處 C105 會議室

主席：林學務長俊瑩

紀錄：邱瓊慧

出席人員：

陳鴻圖委員（呂傑華副教務長代理）、何俐真委員（塗蕙慈行政秘書代理）、蘇銘千委員（林融慕組長代理）、吳新傑委員、陳建福委員、劉耿銘委員、張國義委員、陳韋翰委員、藍姆路·卡造委員（請假）、沈克恕委員、吳海音委員、劉怡君委員（請假）、陳椋豐委員、邱泓維委員、洪孟謙委員、邱毓庭委員（委託邱泓維委員代理）、陳沛慈委員

列席人員：

鄭袁建中助理學務長、劉豫海組長、林國華組長、黎士鳴組長、徐暘展組長、王昱心主任、李佩芸秘書

壹、主席致詞：略

貳、會議決議

【第 1 案】提案單位：生活輔導組、教務處

案由：修訂本校「學生校外活動安全輔導辦法」部份條文，請審議。說明：

生活輔導組

- 一、依據教育部 114 年 1 月 17 日臺教高五字第 1130115856 號函監察院(113 教正 17)糾正改善說明之教育部疑義應回復意見說明第六項辦理。
- 二、刪除本校「學生校外活動安全輔導辦法」第一條有關依據之部分內容。
- 三、本案經學務委員審議後，另送校務會議通過，陳請校長核定後實施。

教務處

一、目前本校學生校外活動分二類申請表，申請流程如下說明：

- (一)學生校外(系學會、社團、一般)活動申請表：活動申請人→單位主管(或社團指導老師)→生輔組(或課外活動組)→院長(三天以內)→校長(四天以上)(如附表 1)。
- (二)課程需要赴外參觀教學申請表：單位主管→院長→生輔組→課務組→教務長(如附表 2)。

二、因課程需要赴校外參觀(教學)活動，可比照學生一般校外活動提出申請(如附表 3)，授課教師配合課程妥善安排校外活動內容，活動申請業經開課單位主管及院長同意，再由生活輔導組審核活動保險資料，已完備活動之申請程序，為縮短送陳程序，擬請同意自 114-1 學期起廢除課程需要赴校外參觀(教學)申請表。

決議：照案通過（如附件一）

【第2案】提案單位：生活輔導組

案由：修訂本校「國立東華大學學生宿舍申請住宿及退費辦法」部份條文，請審議。

說明：

- 一、考量設籍外、離島同學因就讀本校，其返家與交通搭乘較本島學生更為不便，故為使設籍外、離島同學安心就學，減少宿舍搬遷之困擾，擬增修本校「學生宿舍申請住宿及退費辦法」第二條第一項第六款條文，新增設籍外、離島一般生為本校優先住宿權益資格身份。
- 二、為鼓勵學生積極完成學業，凡提請畢業離校之學生，宿舍退宿退費可具有保證金退費之資格，故擬提案修訂本校「學生宿舍申請住宿及退費辦法」第七條第一項條文。

決議：照案通過（如附件二）

【第3案】提案單位：課外活動組

案由：修訂本校「國立東華大學學生社團評鑑辦法」部分條文，請審議。

說明：依輔導社團實際執行情形及調整法條文字為更明確，修正第十條、十二條、十五條暨第十六條文字。

決議：照案通過（如附件三）

【第4案】提案單位：課外活動組

案由：修訂「國立東華大學學生社團獎懲辦法」部分條文，請審議。

說明：

- 一、新增社團獎勵之經費補助條款，修正第二條。
- 二、為輔導社團正常運作，對於有違規行為之社團，有明確的條文進行懲處以為規戒，擬請同意修正第三條至第五條部分條文。

決議：第三條第一項第四款暨第四條第一項文字修正後通過，其餘修正條文審議通過。

【第5案】提案單位：課外活動組

案由：修訂「國立東華大學學生社團輔導老師聘任辦法」部分條文，請審議。

說明：為協助管理和輔導社團運作，及確保社團輔導老師的資格，修訂第二條。

決議：照案通過（如附件五）

【第6案】提案單位：課外活動組

案由：修訂「國立東華大學學生事務處課外活動組場地使用管理規則」部分條文，請審議。

說明：

- 一、明確律定「課外活動」場地，非屬「課外活動組」場地，修正標題文字。

二、因應場地範圍調整及實際使用狀況，修正第一條至第七條、第九至十一條條文字。

決議：第六條第一項第六款文字修正後通過，其餘修正條文審議通過。

【第7案】提案單位：課外活動組

案由：新增訂「國立東華大學學活園區穿堂管理細則」，請審議。

說明：依據本校「學生事務處課外活動場地使用管理規則」第四條第一項第五款規定，新增「國立東華大學學活園區穿堂管理細則」。

決議：第四條暨第六條部分文字修正後，其餘新增條文審議通過。

【第8案】提案單位：課外活動組

案由：修訂「國立東華大學社團辦公室分配辦法」法條名稱及部分條文，請審議。

說明：

- 一、本法條具社團辦公室分配及使用相關規定，法條標題新增「使用」文字。
- 二、有明確適宜的條款，以有效管理社團。

決議：第三條暨第五條第一項第五款修正後通過，其餘修正條文審議通過。

【第9案】提案單位：課外活動組

案由：修訂「國立東華大學學生社團冷氣儲值收費管理辦法」部分條文，請審議。

說明：因應學生活動中心更名為學活園區，修訂第二條及刪除第五條。

決議：照案通過（如附件九）

參、臨時動議：

肆、散會：13：55

國立東華大學學生校外活動安全輔導辦法

中華民國 94 年 12 月 28 日 94 學年度第一次校務會議修訂通過
中華民國 105 年 5 月 11 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 3 日教育部臺教學(二)1050073708 號函核定
中華民國 112 年 5 月 17 日 111 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議通過
中華民國 112 年 11 月 29 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
中華民國 113 年 5 月 1 日 112 學年度第 2 學期第 1 次學生事務委員會議修訂
中華民國 113 年 6 月 5 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂
中華民國 113 年 10 月 30 日 113 學年度第 1 學期第 1 次學生事務委員會議修訂
中華民國 113 年 11 月 27 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂
中華民國 114 年 05 月 08 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學生事務委員會議修訂

- 第一條 本辦法依教育部九十年十一月十九日台(九〇)訓(二)字第九〇一六四〇六六號函訂定之。
- 第二條 本辦法訂定之目的在維護學生在校外有關之教學課程、社團活動、團體旅遊、參訪、各項比賽、住宿等之安全及防範意外事件發生。
- 第三條 上述校外活動應於一週前向學校權責單位提出申請，二日前完成核備，~~依不同活動性質填具表格~~並辦理旅遊平安保險，未滿 18 歲學生參加校外活動需經家長書面同意。未辦竣者視同學校未核准該項活動，不核予經費請領或補助；未依規定申辦之個人、單位、社團，須承擔相關之法律、民事責任。
- 本校教師未經核准逕帶學生至校外活動，除須承擔相關之法律、民事責任外，將轉知所屬學院，列為教師評鑑「服務暨輔導」項目評量扣分。
- ~~教學活動應填具「國立東華大學課程需要赴校外參觀(教學)申請表」~~；辦理校課外活動應填具「國立東華大學學生校外活動(一般、教學、系學會、社團、一般)活動申請表」。旅遊平安保險應包括活動日期及啟程、回程，每人保額應在新台幣 100 萬元以上。保險內容規定如下：
- (一) 校外活動：投保「個人旅遊綜合保險」，每人主契約保額 100 萬以上，附加醫療保險 3 萬元以上(醫療險部分，最高可投保至主契約保額之 10%)。
- (二) 校內大型活動：投保「自(主)辦活動綜合責任保險」或「公共意外責任保險」，每人投保保額 100 萬以上(含醫療險)。
- 活動前應將核定之「國立東華大學學生校外活動(一般、教學、系學會、社團、一般)活動申請表，送權責單位(學務處課外活動組、生活輔導組、各系所)備查。
- 第四條 辦理校外教學、社團活動、集體旅遊、參訪、各項比賽等應周密規劃，如為遠程需租車及住宿，應選擇合法、信譽良好之運輸公司及住宿旅館。行前儘可能派人會同進行安全檢查，了解各種安全設施(如安全門、滅火器等)及其使用方法，

並應遵守各旅遊地區之規定。

- 第五條 學生於實施校外活動前應持續注意天候、地形變化，如因天候、地形等因素致活動可能發生危險時（例如颱風警報發布及發生強烈地震後），應取消或延期舉行。
- 第六條 校外學生活動前或期間如發生天然災害，應配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離標示 危險或公告限制禁止進入、命令離去之地區。違反前述規定學生，除接受災害防救法第卅九條規定處新台幣五萬元以上廿五萬元以下罰款外，視情節輕重依本校獎懲規定議處。
- 第七條 校外學生活動如遇緊急事故，應立即通報當地警察、救災機關、學校校安中心、校警協助處理，讓同學獲得妥善之照料。如在外縣市並可依「教育部校安中心」之通報系統，尋求就近學校校安中心體系支援協助處理。
- 第八條 校外學生活動如需委託旅行社代辦，應與業者簽訂「旅遊契約」，並應載明下列事項，以明 責任：
公司及學校名稱、地址、負責人及校長姓名。 旅遊地區、日程、開始及終止之地點及日期。
有關交通、旅館、膳食、遊覽、保險及其他包括一次計酬之附隨服務之詳細說明。
旅遊團體人數。
旅遊全程所有服務之價款。
旅行事故暨委託服務有關賠償規定之說明。 當事人其他協議條款。
- 第九條 實施校外學生活動，行前應由各承辦單位、帶隊負責人或指導老師實施安全教育。
- 第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長公布後實施。

國立東華大學學生校外活動申請表

(一般、教學、系學會、社團)

填表日期： 年 月 日

活動名稱				申請單位			
活動時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止		活動地點				
參加人數	校內 學生： 人 師長： 人	校外： 人		合計人數	人		
交通工具及數量				自辦或承辦旅遊公司名稱			
保險辦理	主契約保額： 萬元 附加醫療險： 萬元	投保保險公司名稱					
活動內容概要 (流程)							
檢核資料	<input type="checkbox"/> 活動計畫書(活動內容概要欄可詳細明列者，本項得免附) <input checked="" type="checkbox"/> 參加人員名冊(含系所級別、姓名、身分證字號、個人聯絡電話、家長緊急連絡電話)(必備) <input checked="" type="checkbox"/> 保險文件影本(正本請自存) <input type="checkbox"/> 山區活動定時聯繫表(非單日來回之所有進入山區從事各種活動者必備) <input type="checkbox"/> 學生校外活動注意事項、租用車輛安全查核表(自存備查) <input checked="" type="checkbox"/> 校外活動安全查核表(必備) <input type="checkbox"/> 家長同意書(未滿十八歲學生參加校外活動需經家長同意) <input type="checkbox"/> 旅遊契約書(除審核或會知單位要求提供外，請自存備查) <input type="checkbox"/> 其他： 註：註明自存備查資料外，餘相關表冊請併同本申請表送件以利審理作業。						
申請人(活動負責人)				領隊(指導老師)			
姓名	所屬系所	職稱	緊急聯絡電話	姓名	所屬系所	職稱	緊急聯絡電話
申請人或單位		會辦單位			批示		
申請人簽章		課外活動組： (社團活動)		生輔組 (一般、系學會、社團活動)			
單位主管或社團指導老師：							

送陳程序：

1. 一般、教學及系學會活動申請人→單位主管→生輔組→院長(三天以內)→校長(四天以上)
 2. 社團活動申請人→社團指導老師→課外活動組、生輔組→學務長(三天以內)→校長(四天以上)
- ※ 本校校安值勤電話：0937-295995。本校緊急聯絡電話：(03)890-6119。

國立東華大學學生宿舍申請住宿及退費辦法

94.12.16九十四學年度第一次學務委員修訂通過
96.06.13九十五學年度第四次學務委員會議修正通過
96.10.31九十六學年度第1次學務委員修訂通過
97.01.09九十六學年度第2次學務委員會議修訂通過
97.10.22九十七學年度第1學期第1次學務委員會議修訂通過
100.06.13九十九學年度第2學期第2次學務委員會議修訂通過
101.04.13一〇〇學年度第2學期第1次學務委員會議修訂通過
102.03.29一〇一學年度第2學期第1次學務委員會議修訂通過
104.04.20一〇三學年度第2學期第1次學務委員會議修訂通過
105.11.03一〇五學年度第1學期第1次學務委員會議修訂通過
107.05.24一〇六學年度第2學期第2次學務委員會議修訂通過
110.05.19一〇九學年度第2學期第1次學務委員會議修訂通過
111年3月31日110學年度第2學期第2次學務委員會議修訂通過
114年5月8日113學年度第2學期第1次學務委員會議修訂通過

第一條 在本校現有學生宿舍不敷容納期間，除經審查核準之優先對象、特殊個案外，申請住校以一學年為原則。

第二條 宿舍床位優先分配對象：全校同學如具下列條件者，得於規定時間內依優先順位申請宿舍床位：

- 一、領有身心障礙手冊（證明）或經政府相關單位鑑定為身心障礙之學生，因身體行動不便或其他生理因素需優先照顧者。
- 二、低收、中低收入戶子女（持有社會局或鄉鎮市公所核發之證明者）。
- 三、大一新生和大一升大二生。
- 四、具當學年住宿資格之境外生。
- 五、境外碩博新生。
- 六、設籍外、離島之學生。
- 七、其他特殊事項經專案申請者。

屬上述第三款及第五款之境外新生住宿人數，請國際事務處於每年2月底前提供。

第三條 除前述優先分配對象外，床位申請按規定，床位不足時，女同學優先男同學；一般生優先在職生。

第四條 申請住宿須於規定時間內辦理，申請住宿須經核准方為有效，如未於原規定時間內提出，得不准住宿，或須服義務勞動、扣罰住宿保證金後，方能住宿；未依規定申請持續佔住者，依違反住宿規定辦理並通知家長。

第五條 床位分配新生後，如有餘額開放舊生申請，分配方式依一般候補作業辦理。

第六條(一)宿舍床位以填滿床位為原則。若經分配或原住同學因故辦理退宿，致寢室尚有床位時（如多功能房未填滿或大學部同寢人數不滿四人）學校得視情形，合併寢室床位或遷移住宿生床位。

(二)身心障礙、行動不便或特殊原因需申請多功能房者，可提出專案申請，經審核通過後，方得住宿。

第七條(一)宿舍專供實際需要人員住宿。如宿舍床位採取抽籤形式時，請申請同學仔細評量，擬辦理休、退、轉學或事先覓妥外宿者，勿提出申請。經完成床位申請作業後，非因不可抗拒原因仍逕自要求退宿者，保證金不予退還。

(二)前款不可抗拒原因需專案提出申請，經核准者方退還所繳保證金。

- 第八條(一)宿舍分配以一學年為單位，上學期住宿者，視同下學期續住。如上學期住宿而下學期不住，或學期中即不住者，應符合第七條規定，檢附證明文件並經核准後，方得退宿。並於退宿申請日開始3日（日曆日）內完成退宿檢核手續。（退宿申請作業流程詳如附件一）；資格不符者，不予受理。
- (二)住宿生因應寒、暑假活動住宿需求需於期限內提出寒、暑假住宿申請。凡作寒、暑假住宿使用之樓層，住宿生需於學期宿舍關閉日前淨空房間，並予以優先保障下學年住宿。
- 第九條 新生住校申請隨入學通知書寄發，欲申請住校者應於規定期限內上網登錄提出申請，分配結果於入校報到前公告於網路，請自行上網登錄查詢。
- 第十條 患有特殊病況、傳染病或精神疾病經醫師診斷不宜住校者，不得申請宿舍。
- 第十一條 住宿生應照規定繳交各項費用，請參照附表〈一〉學生宿舍收、退費標準表辦理。
- 第十二條 住宿費及住宿保證金依學校規定之標準和繳交時間收取，若於正式上課二週內未遷入宿舍或未完成繳費，將予取消床位且停止爾後申請宿舍權利，並扣罰應繳住宿費之三分之一費用。如學期中遞補或申請者，則須至學務處生活輔導組先填寫住宿申請單，與住宿費合併繳交。
- 第十三條 項住宿生完成遷入宿舍之手續，係指須至宿舍管理員處簽領鑰匙、繳交住宿費收據影本、照片、保證金及完成宿舍公物確認單與宿舍生活公約之簽章（若有其它要求配合事項，註冊時另行公告）。
- 第十四條 住宿生尚未完成第十三條所述任一手續逕自入住宿舍者，視同宿舍違規行為，應受處份。
- 第十五條 宿期間，請妥善保管個人之公物，除正常損壞（應事先聲明）外，任意毀損、丟棄或擅自更替公物，應負賠償之責；另請共同維護公共區域用具，凡負責之公共區域公物有不正常缺損情形而未反映者，應負連帶賠償之責。
- 第十六條 宿期滿未損壞公物，並於離舍前完成個人寢室公物清點與環境清掃、繳回房門鑰匙及卡片後，無息退還保證金，凡未清理環境或保管之公物（含個人及共同維護之公共區域）有損壞者，酌扣除其部份住宿保證金，並於下次申請宿舍，延後其申請與遞補資格。保證金如於學期中退宿（含第一學期住、第二學期不住）者，於期中即辦理退費。住迄學年度結束者，免填申請書，於次年十一月（次年方住者為進住當年十一月）前，統一造冊，以個人帳號退還（無帳號者不予退還）。上述保證金退還，若有疑義，至遲應於退費當年十二月中旬前提出，逾時無法受理，納入學校經費統籌運用。
- 第十七條 學禁止進入異性同學寢室或留宿訪客，亦不得有擅自進住、遷出、轉讓床位等行為，得立即強制搬離宿舍。
- 第十八條 為因應緊急防疫措施及重大災變需求，宿舍床位配置得視實際情況，由業務單位執行徵調及分配床位作業。
- 第十九條 辦法經學生事務委員會通過後陳請校長核定實施。

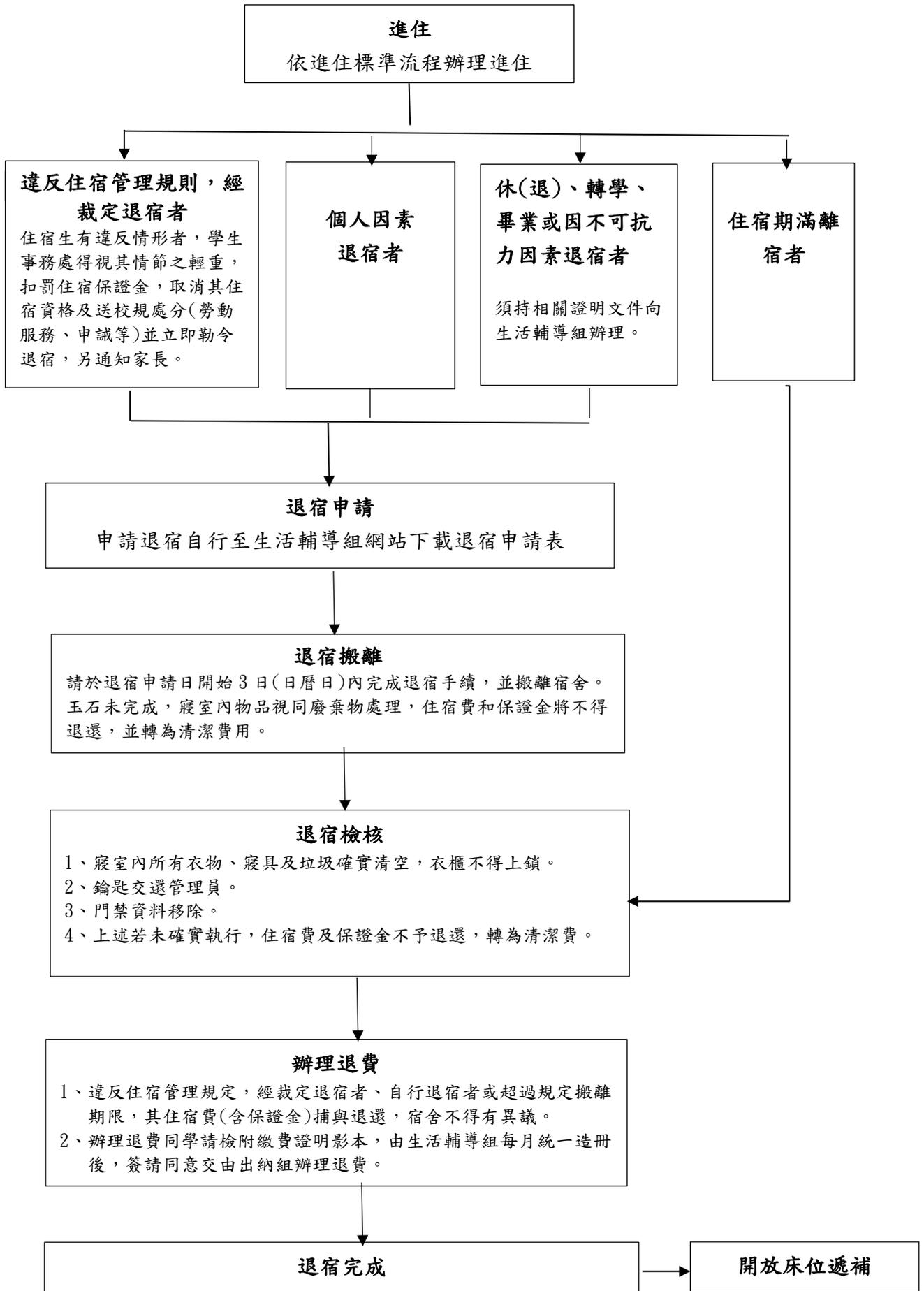
表〈一〉國立東華大學學生中途進、退宿學生宿舍收、退費標準表

進、退住學生宿舍時間	進住收費	退宿退費
註冊(含)前、開學(上課)當週	收全額	退全額
過開學(上課)當週後未逾學期三分之一者	收三分之二住宿費	退三分之二住宿費
逾學期三分之一，未逾三分之二者	收二分之一住宿費	退二分之一住宿費
逾學期三分之二者	收三分之一	不退住宿費

附記：

- 一、本表所稱進、退宿學生時間之計算依教務處所訂之行事曆為準。
- 二、申請退全額住宿費者，因註冊前住宿費已隨繳費先行寄送，故應於收到單後即先繳費(貸款或減免生除外)，並持已繳費單據，申請退費(註冊前亦受理)。至遲應於開學(上課)當週提出申請，方退全額之住宿費。逾時者視提出時間，按前表標準退還。
- 三、中途進、退宿者，保證金隨住宿費一併繳交或退還(住宿費收、退標準按前表規定)。保證金若有宿舍電費等不足而被預扣者，應扣除該金額後再退還餘額。
- 四、住宿相關費用，補收、退費金額，低於50元(含)者，不辦理補收退費事宜。
- 五、如因故勒令退學、違規住宿或私自搬離宿舍者，均不予以退費。
- 六、本表不適用於學生住宿保證金等費用(保證金等費用一律以全額收費)。

國立東華大學學生 宿舍「退宿申請」流程圖



國立東華大學學生社團評鑑辦法

97年06月13日九十六學年度第二學期第四次社團評議委員會會議通過
97年10月22日九十七學年度第一學期第一次學務委員會會議修訂通過
101年03月08日一百學年度第二學期第一次社團評議委員會會議修訂通過
104年04月20日一百〇三學年度第二學期第一次學務委員會會議修訂通過
106年04月25日一百〇五學年度第二學期第一次社團評議委員會會議修訂通過
106年06月15日一百〇五學年度第二學期第二次學務委員會會議修訂通過
114年5月8日113學年度第2學期第1次學務委員會會議修訂通過

- 第一條 目的：為協助社團健全發展，充實社團活動內容，考核社團年度活動實況，輔導社團建立完整活動資料並獎勵績優社團。
- 第二條 時間：於第一學期期末或第二學期期初進行。
- 第三條 訂定單位：社團評鑑辦法由「國立東華大學社團評議委員會」（以下簡稱社評會）訂定之。
- 第四條 評鑑項目：社團評鑑分為「評鑑委員評分」、「課外組評分」二大項。
- 第五條 評鑑對象：凡經本校核准之正式學生社團，均應接受社團評鑑。預備性社團除新申請成立第一年得自由參加外，第二年起應接受社團評鑑。
- 第六條 評鑑分組：依社團性質分為學藝性、服務性、體能性、康樂性、綜合性、自治性社團等六組分組評鑑。
- 第七條 評鑑委員組成：
- 一、 每組設評鑑委員3-5人。
 - 二、 社評會委員為社團評鑑之當然委員。
 - 三、 「校外社團評鑑委員」由課外活動組推薦，並請學務長遴聘之。
- 第八條 評鑑委員評分：
- 一、 評鑑委員評分計分比重為百分之七十。
 - 二、 評鑑委員評分項目依每年「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動評分標準表」評分。
- 第九條 課外活動組評分：
- 一、 課外組評分計分比重為百分之三十。
 - 二、 課外組評分項目係評核學生社團平時表現，包括下列各項：
 - (一) 文宣海報張貼是否依規定辦理。
 - (二) 活動場地與器材借用是否依規定辦理。
 - (三) 參加會議出席情形。
 - (四) 社團辦公室及借用場地之清潔。
 - (五) 協助學校舉辦之活動或研習等。
- 第十條 社團評鑑結果之處置：
- 一、 社團評鑑六十分（含）以上為及格，及格者得依據各性質社團評鑑成績依序分配社團辦公室至額滿為止。
 - 二、 社團評鑑六十分以下或未參加社團評鑑均為不及格，至遲應於下學期開學後二週內歸還社團辦公室，並於下學年降為預備性社團。

三、社團填寫評鑑資料不實者，視為不及格，並依本校學生獎懲辦法懲處。

第十一條 社團評鑑獎勵：分組擇優取特優、優等獎若干名。

第十二條 特優獎獎勵：

- 一、特優獎頒發獎狀與獎金，社團負責人及幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。
- 二、特優獎社團於次學年度社團經費得優先補助。
- 三、特優獎得優先代表本校參加次年教育部全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動。

第十三條 優等獎獎勵

- 一、優等獎頒發獎狀與獎金，社團負責人及幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。
- 二、優等獎社團於次學年度社團經費得優先補助。

第十四條 社團評鑑得依實際狀況增設若干特別獎項。

第十五條 各社團對於社團評鑑結果有異議時得向社團評議委員會提出申訴。

第十六條 本辦法經學務委員會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立東華大學學生社團獎懲辦法

93 年 04 月 20 日 九十二學年度第二學期第三次學生事務委員會議通過

97 年 10 月 22 日 九十七學年度第一學期第一次學務委員會議修訂通過

109 年 12 月 24 日 109 學年度第一學期第一次學務委員會修訂通過

114 年 05 月 8 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

第一條 本校為輔導學生社團各項活動正常進行，除有特別規定外，悉依本辦法辦理之。

第二條

一、學生社團有下列各款情形之一者，得酌予獎勵或經費補助，社團成員得另依本校「學生獎懲辦法」辦理，以為鼓勵：

- (一)舉辦深具意義之活動，成績優良者。
- (二)代表本校參加校外競賽，表現優異者。
- (三)熱心公益，表現優異者。
- (四)接受學校委辦事項，成績優良者。
- (五)有其他相當於上列各款情事者。

二、學生社團代表本校參加教育部舉辦之全國性競賽，表現優異者，得視當年度預算頒發獎金，獎勵標準如下：

(一)個人賽：

1. 第一名：大功乙次，並頒發獎金新臺幣 8,000 元。
2. 第二名：小功兩次，並頒發獎金新臺幣 5,000 元。
3. 第三名：小功乙次，並頒發獎金新臺幣 4,000 元。
4. 第四名：嘉獎兩次，並頒發獎金新臺幣 3,000 元。
5. 第五名：嘉獎乙次，並頒發獎金新臺幣 2,000 元。
6. 第六名：嘉獎乙次，並頒發獎金新臺幣 1,000 元。

若參加比賽人數不足八人，獎金折半，錄取至參賽人數之前二分之一名次。

(二)團體賽：

1. 第一名：每人大功乙次，並頒發獎金每隊新臺幣 20,000 元。
2. 第二名：每人小功兩次，並頒發獎金每隊新臺幣 18,000 元。
3. 第三名：每人小功乙次，並頒發獎金每隊新臺幣 15,000 元。
4. 第四名：每人嘉獎兩次，並頒發獎金每隊新臺幣 10,000 元。
5. 第五名：每人嘉獎乙次，並頒發獎金每隊新臺幣 8,000 元。
6. 第六名：每人嘉獎乙次，並頒發獎金每隊新臺幣 6,000 元。

若參加比賽隊數不足八隊，獎金折半，錄取至參賽隊數之前二分之一名次。

(三)獎金以每年每人可申請一次為原則，經費來源由學生事務處編列支應，若以相同獎項領取本校其他單位獎金者或當年經費不足則不發放。

第三條 學生社團有下列各款情形之一者，得予以口頭申誡或書面警告，並列為社團評鑑與經費補助審核之參考依據

- 一、張貼公告內容不符合規定。
- 二、受領學校社團補助費，未按期辦理報銷手續及有結餘不繳還者。

三、新舊任社團負責人交接時，社團財產清冊未經課外活動組備查。

四、社團舉辦活動，未完善許可程序或活動內容與原核准之企劃明顯不同，並有蓄意隱瞞者。

五、借用之物品、器材、場地或公共設施有短缺、毀損之情事者。

六、社團財產有短缺或毀損情事，無正當理由者

七、社團活動有妨礙公共安全、秩序或有危害他人權益之情事者。

八、其他違反法令、校規、本辦法規定或公序良俗之情事者。

當學年度累計警告達二次者，即收回當學年度社團辦公室使用之權利。

第四條 學生社團有下列各款情形之一者，予以解散辦理，並於1個月內召開學生「社團評議委員會」審議，該社團得列席說明。在結果未審定前，社團應先暫停一切活動：

一、依第三條各款情事，情節重大者。

二、當學年累計警告三次者。

第五條 社團經「社團評議委員會」依前條核定解散者，該社團次學年不得申請成立新社團。

第六條 本辦法經學生事務委員會議通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立東華大學學生社團輔導老師聘任辦法

95 年 11 月 30 日 95 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

97 年 10 月 22 日 97 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

98 年 01 月 07 日 97 學年度第 2 學期第 2 次學務委員會議修訂通過

110 年 12 月 15 日 110 學年度 第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

111 年 12 月 21 日 111 學年度 第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

114 年 5 月 8 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

- 第一條 本校為促進學生社團積極運作與正常發展，發揮社團輔導老師之輔導功能，特訂定本辦法。
- 第二條 各社團輔導老師之聘任應以本校教職員為原則，若非本校教職員須符合以下要件：
- 一、須具備與社團宗旨相符合之專業知識、技能與經歷。
 - 二、若為本校在校生，須具碩士生(含)以上之身分，並無記小過(含)以上之紀錄。
- 第三條 每一社團以聘任一位輔導老師為原則；特殊情況之正式性社團，經「社團評議委員會」同意後，最多可聘請二位輔導老師。
- 第四條 各正式性社團應於每學年開學日起十五日內，將本學年新任輔導老師相關資料(含佐證)，送至課外活動組彙辦，提送社團評議委員會審核。另擬聘任之社團輔導老師為校外人員者，基於維護公共利益及本校友善之教育環境，需另備三個月內申請之警察刑事紀錄證明及東華大學校園性別平等聲明書文件。
- 第五條 輔導老師資格經審核後，聘期為一學年，簽請學務長核聘，並頒發聘書。
- 第六條 正式性社團輔導老師每學期社團輔導費用為新台幣壹仟元整。
- 第七條 同一輔導老師輔導兩個社團(含)以上時，領取輔導費用以兩個社團為限。
- 第八條 輔導老師在聘期內，對於學生社團發展及社務運作應負輔導之責。
- 第九條 輔導老師須於學年中改聘時，學生社團負責人需於第二學期開學日起十五日內重新提出申請，提送「社團評議委員會」審核，陳請學務長聘任之。
- 第十條 學生社團輔導老師若違反性別平等教育法與性別平等工作法之相關規定，或其他重大違規事項且調查結果屬實者，應予以解聘。
- 第十一條 本辦法經學務委員會會議通過後，陳請校長核定後公告實施。

國立東華大學學生事務處課外活動場地使用管理規則

98 年 05 月 18 日 97 學年度第 2 學期第 2 次學務委員會議制定通過
100 年 10 月 19 日 100 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過
101 年 10 月 08 日 101 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過
103 年 01 月 09 日 102 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過
104 年 04 月 20 日 103 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過
105 年 11 月 03 日 105 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂通過
114 年 5 月 8 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

第一條 為達適當管理、運用、維護課外活動場地(以下簡稱本場地)及順利推展社團活動發展，特訂立本辦法。

第二條 本場地實施範圍係指：多容館大鏡廳、多容館小鏡廳、學活園區穿堂、學活園區地下室活動教室(C129)、學活園區鏡廳、學活園區瞭望台、集賢館地下室活動教室(GB107)。

第三條 本場地開放借用時段為 08:00~24:00，以整點一小時為單位。如有特殊狀況，經簽報核准者，不受前項之限制。

第四條 借用本場地申請方式：

- 一、社團社課：每月 15 日開放登記次月欲使用的場地，每週可登記不同場地至多 6 小時。
- 二、一般活動：每月 15 日開放登記次月欲使用的場地，每週可登記不同場地至多 8 小時，同一天至多 4 小時。如有特殊情況、經簽報核准者，不受前項之限制。
- 三、臨時借用：借用人最遲應於辦理活動前一個工作日至課外活動組登記借用時段。
- 四、取消借用或更改借用已預約之場地，應於活動預定辦理日期至少前二個工作日辦理。
- 五、學活園區穿堂：每月 15 日開放登記次月欲使用的場地(場地使用依學活園區穿堂管理細則辦理)。

第五條 本場地如遇突發狀況，課外活動組依照「校安中心緊急事件處理暨通報標準作業流程」通報值班校安及駐衛警前往協助處理，並通知借用人或借用單位停止使用之權利，並不得異議或請求賠償。

第六條 使用本場地如遇下列情事之一者，情節嚴重，課外活動組有權不予出借或要求立即停止使用，並依學校相關法規處理：

- 一、未經核准使用場地者。
- 二、使用事實與申請登記內容不符者。
- 三、未經核可而逾越申請使用範圍或私自轉借者。
- 四、有損活動場地設備及建築物留有不良紀錄者。
- 五、違反本校校規、國家法令及公序良俗者。
- 六、違反教育及行政中立之活動者。
- 七、違反公共安全之行為。

第七條 借用本場地如遇下列事項，請依下列規定處理：

- 一、借用單位應謹慎保管並愛惜使用場地設備、維持場地內外秩序、活動安全及環境整潔；俟借用完畢後，應自行清潔環境並回復原狀。
- 二、如有損害公物設備或環境清潔之情形，應負完全賠償責任，由本校依相關流程估價復原後向借用單位求償。
- 三、違反上述規定使用者，學生社團依社團獎懲辦法辦理；借用單位若為非社團，則依情節輕重，於一定期間內停止該單位借用場地之權利。

第八條 借用本場地，未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。

第九條 活動宣傳所需用之宣傳品(如海報、標誌、旗幟及布條…等)應安全牢固地張貼或懸掛於核可位置，俟活動結束後應立即拆除，逾時未拆除者，視同廢棄物處理，並列入下次借用本場地之參考。

第十條 活動進行期間進入之車輛，應停放於指定位置。違規者，依本校車輛管理辦法辦理。

第十一條 本辦法經學務委員會會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立東華大學學活園區穿堂管理細則

114 年 5 月 8 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議通過

- 第一條 本細則依據本校「學生事務處課外活動場地使用管理規則」第五條規定，旨在適當管理、運用及維護學活園區穿堂(以下簡稱本場地)，並促進活動順利發展。
- 第二條 本場地所指範圍為學生事務處行政中心 1 樓空間，不包含 1 樓及 2 樓之辦公區域與走廊。
- 第三條 本場地活動音量管制如下，如因特殊需求需事先提出申請並經核准後方得使用：
- 一、 禁止使用擴音器、電子音響及樂器等設備之時段：
 - (一) 夜間 10 時起。
 - (二) 週一至週四：8 時至 17 時；週五：8 時至 12 時。
 - 二、 場地借用期間音量限制：依噪音管制法、噪音管制標準暨噪音管制區劃定作業準則規範辦理。
- 第四條 本場地申請方式：應備妥相關申請文件，並於時限內完成借用手續。
- 一、 每月 15 日開放申請次月借用時段，經簽報核准者，不受前項之限制。
 - 二、 可借用時段：每日 8 時至 12 時及 13 時 30 分至 24 時，若因學校活動中午有使用之需者，得不受限制。
 - 三、 上班日借用期間，應維持動線暢通，以保障辦公、洽公人員之安全。如有特殊情況經簽報核准者，不受前項之限制，惟全校性活動得優先借用。
 - 四、 本場地 2 樓走廊為管制區域，活動期間應安排工作人員於現場引導，提醒參與者勿進入或倚靠欄杆。
 - 五、 於本場地辦理含酒精飲品之活動，應依「國立東華大學校園活動飲用酒精飲品管理規則」辦理；活動有售票行為者，須於售票前完成娛樂稅法相關程序。
 - 六、 取消借用或更改借用已預約之場地者，應於活動預定日前至少二個工作日辦理。
- 第五條 本場地如遇突發狀況則依照本校「校安中心緊急事件處理暨通報標準作業流程」通報值班校安及駐衛警前往協助處理，並得視情況停止借用，借用單位不得異議或要求賠償。
- 第六條 使用本場地如遇下列情事之一者，經認定情節嚴重者，得不予出借或要求立即停止使用，並依學校相關規定辦理：
- 一、 未經核准即使用場地者。
 - 二、 實際使用情形與申請內容不符者。
 - 三、 未經核可逾越申請使用範圍或擅自轉借者。
 - 四、 違反本場地使用規定，經勸阻無效者。
 - 五、 有損害場地設備及建築物且留有不良紀錄者。

六、有違反本校校規、國家法令或公序良俗者。

七、違反教育及行政中立之活動者。

八、有違害公共安全之行為者。

九、其他經場地管理單位認定者。

第七條 場地使用應依下列規定辦理：

一、借用單位應妥善保管並愛惜使用場地設備、維持場地內外秩序、活動安全及環境整潔；借用完畢後，應自行清潔環境並回復原狀。

二、如有損害公物或造成環境污染者，應負全額賠償責任，並由本校依相關流程估價復原後向借用單位求償。

三、違反使用規定者，若為學生社團，則依「社團獎懲辦法」辦理；非社團單位，則依情節輕重，停止其於一定期間內借用場地之權利。

四、活動進行中若發生有危害人身安全或公共安全之情事，經通報課外活動組、值班校安或駐衛警協處並評估有危害他人安全之虞者，借用單位應即刻停止活動，並負責疏散人員。

第八條 借用本場地，未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險。

第九條 活動宣傳品(如海報、標誌、旗幟及布條…等)應安全牢固地張貼或懸掛於核可位置，活動結束後應立即拆除，逾時未拆除者，視同廢棄物處理，並列入下次場地借用審核之參考依據。

第十條 活動期間進入之車輛應停放於指定位置。違規者，依本校「車輛管理辦法」辦理。

第十一條 本細則經學務委員會會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立東華大學社團辦公室分配及使用辦法

97 年 10 月 22 日 97 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂

101 年 10 月 08 日 101 學年度第 1 學期第 1 次學務委員會議修訂

114 年 5 月 8 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂

第一條 為有效利用空間，社團辦公室採申請制，每一學年度均需辦理申請作業。

第二條 社團辦公室之申請與分配

- 一、所有正式性社團均得於每學年度第二學期（4~6 月間），向課外活動組提出社團辦公室使用申請（包含已在使用社團辦公室之社團）。
- 二、新成立之社團俟社務正常運作，並符合《國立東華大學學生社團評鑑辦法》之規定，始得提出社團辦公室使用申請。
- 三、課外活動組於新學年度開始後二週內（約 8 月中旬），完成下一學年度之社團辦公室分配作業。

第三條 社團辦公室分配原則

- 一、因社團辦公室數量較登記核可之社團數少，社團辦公室分配將依據各性質社團評鑑成績依序分配社團辦公室至額滿為止。
- 二、如有社團因故喪失社團辦公室使用權，遷出之社團辦公室則由等候名單內排序較前之社團，依序遞補。

~~三、社團連續兩年校內評鑑特優，得申請獨立社團辦公室(限申請學活園區)。~~

第四條 遷入及遷出社團辦公室

- 一、社團辦公室經分配作業完成後，須於課外活動組規定之時間內辦理遷入或遷出手續，學年內未經許可，不得任意調換或轉讓。
- 二、依本校「學生申請成立社團、社團登記及舉辦活動辦法」，未於期限內完成登記之社團，即取消辦公室使用權，至遲應於下學期開學後二週內遷出社團辦公室；如因故必須延後，則須向課外活動組報備核准。
- 三、社團經公告取消辦公室使用權者，應自接獲正式通知後一個月內(含假日)遷出社團辦公室。
- 四、遷出社團辦公室之社團，應將社團辦公室打掃清潔後，歸還公物及大門鑰匙，並向課外活動組辦理社團辦公室繳回作業，辦公室公物遺失或損壞，需照價賠償。
- 五、未於規定期限內遷出、恢復社團辦公室原狀及清空社團辦公室內物品者，課外活動組得逕行處理及不負保管之責，相關處理費用由原使用社團辦公室之社團負擔。

上述各款未依規定辦理，得通知限期改善並取消下一學年度社團辦公室申請資格。屆期仍未改善者，另送社團評議委員會處置。

第五條 社團辦公室規定

- 一、離開社團辦公室時，應關閉門窗及一切電源，以維護安全。
- 二、社團辦公室內，未經許可不得飼養寵物或堆積雜物，亦不得存放危險物品、違禁品或垃圾，為安全考量，門窗須保持明視並應隨時維護社辦內及走廊環境之清潔。
- 三、因安全管理因素，社團需負責大門鑰匙之保管責任，不得隨意複製交於他人，或添加其它門鎖。
- 四、社團辦公室之公物、傢具及設備應愛惜使用，不得擅自攜出、交換或搬移它處。
- 五、為維護社團辦公室之公共性與使用秩序，禁止於辦公室內從事與社團設立宗旨無關之行為，如烹飪炊煮、留宿、使用電熱產品、抽菸(含電子煙)、飲酒、打麻將、賭博和違法之情事。
- 六、非社團團員於社團辦公室發生重大違規之情事，社團須負連帶責任。
- 七、若遇重大緊急狀況(如天災、重大傷亡及財損之虞)，管理單位得不經通知程序進入社團辦公室。

如有社團違反上列情事，除依校規處理外，並得視情節輕重，取消社團辦公室之使用權並須於兩週內清空物品。

第六條 本辦法經學務委員會議通過後，陳請校長核定後實施。

國立東華大學學生社團冷氣儲值收費管理辦法

102 年 03 月 29 日 101 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

113 年 05 月 01 日 112 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

114 年 5 月 8 日 113 學年度第 2 學期第 1 次學務委員會議修訂通過

- 第一條 本校為服務社團同學，合理使用冷氣設備，特訂定「國立東華大學學生社團冷氣儲值收費管理辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法適用範圍，包括學活園區地下室(C129)、集賢館地下室(GB107)及設置有室內冷氣而為課外活動組管理之場地等。
- 第三條 本辦法之冷氣設備，包括室內冷氣機、遙控器、電表及計費系統。
- 第四條 冷氣使用依使用者付費原則，其電費由使用者負擔。
- 第五條 使用冷氣設備儲值卡規定如下：
- 一、冷氣儲值卡申請資格：限定本校學生社團。
 - 二、每個社團皆可申請儲值卡，每個社團一次只能申請一張，申請需收儲值卡費 500 元及工本費 100 元，每次儲值金額以 500 元為一個單位，以倍數加值最高金額為 2000 元。
 - 三、儲值卡額度用罄，應至本校出納組繳費，再持收據至課外活動組辦理儲值卡加值。
 - 四、社團遇倒社或無需再使用冷氣情況，可拿儲值卡至課外活動組申請退費，但若儲值卡內儲值金額未超過 50 元，不予退費(因不敷行政費用)；或發生儲值卡晶片損壞，儲值機無法讀取卡內剩餘金額亦不予退費。而儲值卡於讀卡機無法讀取使用，但儲值機可讀取之情況，退費金需扣收卡片損壞金額 100 元。
 - 五、社團確認無需使用冷氣而辦理退費之情形，原則上社團退費申請次數超過三次以上，第四次不再給予申請，故請社團同學慎重考慮與評估。
 - 六、儲值卡遺失，不得要求辦理儲值卡剩餘金額退費，請社團在申請時審慎斟酌有無購買的需要，並妥善保管與使用。
 - 七、每度電價以新台幣 4 元計算。
- 第六條 前項費用專用於本辦法冷氣設備運作所需的電費及其維護與更新。
- 第七條 如經查獲自行修改儲值金額者，依國立東華大學校規處分。
- 第八條 各社團學生負有保管維護冷氣設備之責任，如有遺失或損壞應依規定程序提報或修繕。
- 第九條 冷氣設備如有人為因素之破壞或自行拆卸計費系統以致損壞，當事者應負修理或賠償之責任。
- 第十條 本辦法經學務委員會議通過後，陳請校長核定後實施。