

105 學年度第二學期學生事務會議紀錄

時間：106 年 6 月 30 日（星期五）上午 10 時 10 分

地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主席：鄭文達學務長

出席人員：：如簽到表

記錄：游雯蓉

一、主席致詞：略

二、前次會議執行報告：

案號	提案單位及事由	決議	執行情形	建 請
			執行單位	
1060117-1	■提案單位：進推部學務組 ■本學期進推部職四工四甲林 OO 同學(操行 44 分)、職四資一甲張 OO 同學(操行 39 分)、職四工一甲賴 OO 同學(操行 55 分)、職四化一甲洪 OO 同學(操行 56 分)，操行成績不及格，依規定應予退學。	照案通過	照案執行 (進推部學務組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1060117-2	■提案單位：學務處課指組 ■修訂「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」等部分條文。	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1060117-3	■提案單位：學務處課指組 ■修訂「校內各級會議學生代表選派作業要點」部分條文修正。	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1060117-4	■提案單位：學務處課指組 ■修訂「學生社團負責人改選辦法」部分條文修正。	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	■解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。

1060117-5	<p>■提案單位:學務處課指組</p> <p>■修訂「學生出版刊物及印刷品輔導辦法」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管,予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理,持續列管。</p>
1060117-6	<p>■提案單位:學務處課指組</p> <p>■修訂「學生海報張貼管理辦法」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管,予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理,持續列管。</p>
1060117-7	<p>■提案單位:學務處課指組</p> <p>■修訂「社團辦公室管理要點」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管,予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理,持續列管。</p>
1060117-8	<p>■提案單位:學務處課指組</p> <p>■修訂「學生社團評鑑及觀摩辦法」部分條文修正。</p>	建議本案先行撤案,請學生事務處課外活動指導組與學生會、社團幹部共同研討出較適宜之法規後,於105-2學生事務會議中再進行提案討論。	法規內容經學生事務處課外活動指導組與學生會、社團幹部協調後,依原法規執行。 (學務處課指組)	<p>■解除列管,予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理,持續列管。</p>
1060117-9	<p>■提案單位:學務處課指組</p> <p>■修訂「學生自治組織設置及輔導辦法」部分條文修正。</p>	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<p>■解除列管,予以結案。</p> <p><input type="checkbox"/>繼續辦理,持續列管。</p>

三、提案討論：

案 號	1060630-1
提 案 單 位	學務處生輔組
案 由	本學期日間部四電一甲宋 OO 同學(27分) 操行成績不及格,依規定應予退學。如附件 1060630-1。
說 明	依據本校學則第四十五條第五款規定:操行成績不及格者經學生事務會議決議,應予退學。
辦 法	經學生事務會議討論後,依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1060630-2
提案單位	進修推廣部學務組
案 由	本學期進推部職四工二甲王 OO(操行 56 分)、職四化一甲張 OO(操行 37 分)、職四資一甲林 OO(操行 48 分)、職四資一甲林 OO(操行 56 分)、職四訊一甲阮 OO(操行 43 分)、生管職大二黃 OO(操行 29 分)，操行成績不及格，依規定應予退學。如附件 1060630-2。
說 明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦 法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決 議	照案通過

案 號	1060630-3
提案單位	學務處課指組
案 由	修訂「學生會學生議會組織辦法」部分條文，提請討論。如附件 1060630-3。
說 明	修訂「學生會學生議會組織辦法」詳如對照表一。 (一)第三條新增議長、副議長任期「採學年制」之詞句，以敘明任期效力。 (二)第八條新增各議員之任期「採學年制」之詞句，以敘明任期效力。 (三)依我國學制訂定各級自治幹部選舉、任期之期限，俾利推動各項會議代表委員之合宜性。
辦 法	本辦法經學生議會通過後，送學生事務會議審議並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學學生會學生議會組織辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第三條 學生議會設議長、副議長各一人，由學生議員互選產生， 採學年制 任期一年，連選得連任。正、副議長出缺時，應依「學生會組織章程」第二十八條之	第三條 學生議會設議長、副議長各一人，由學生議員互選產生，任期一年，連選得連任。正、副議長出缺時，應依「學生會組織章程」第二十八條之規定辦理	

規定辦理補選。 議長負責召開並主持學生 議會大會。議長不克行使 職權或出缺時，由副議長 代行職權。	補選。 議長負責召開並主持學生 議會大會。議長不克行使 職權或出缺時，由副議長 代行職權。	
第八條 每名議員至少應參加一 個委員會，採自由登記參 加，採學年制，任期一年。 議員應於學生議會召開第 一次常會時登記參加。議員 經登記加入委員會後，需經 大會同意後始得退出。各委 員會之召開由召集人負責 召集並擔任主席。	第八條 每名議員至少應參加一個 委員會，採自由登記參加， 任期一年。 議員應於學生議會召開第 一次常會時登記參加。議員 經登記加入委員會後，需經 大會同意後始得退出。各委 員會之召開由召集人負責 召集並擔任主席。	

案 號	1060630-4
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	新增訂「學生議會議事規則」，請討論。如附件 1060630-4。
說 明	(一)本校依大學法第三十三條暨本校組織規程第四十二條，訂定「學生會組織章程」(93 年 2 月 4 日勤技學字第 930000151 號函頒及 99 年 4 月 20 日勤益科大學字第 0991100289 號函修頒)。 (二)本章程第四十四條註明「學生議會議事規則另定之。」，唯迄今仍未具文立法，歷年法案執行僅以經驗移交為腳本推動，欠缺法源依據。 (三)經多次交流、學習及請益，擬依內政部出版之「會議規範」為本，訂定本校學生議會議事規則，共 20 章 104 條，雖部分條文運用機會甚微，初版仍先納入規則摘列，採用較完備之模式，待實務運作後再逐年修減之。
辦 法	本辦法經學生議會通過後，送學生事務會議審議並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。
決 議	1.建議第三條第二款註明時間點，前項規定自第 14 屆(106 年 6 月)起適用。 2.建議修改第一〇二條以出席人數比例表示：如有出席議員對於主席之裁決提出申訴，經「出席人數四分之一」之議員附議，.....。 3.餘照案通過

國立勤益科技大學學生議會議事規則

新訂條文說明表

條文	說明
第一章 總則 1~8	一、敘明法源依據及宗旨。 二、律定會期規範。
第二章 議事日程 9~13	律定議事日程及規範。
第三章 開會 14~20	律定開會紀律及程序。
第四章 動議 21~24	一、敘明主、副動議內容及議案優先順序。 二、規範動議進程序。
第五章 提案 25~29	敘明提案之程序及規範。
第六章 發言 30~33	敘明發言之程序及規範。
第七章 附議 34~37	敘明附議之程序及規範。
第八章 討論 38~42	敘明討論之程序及規範。
第九章 讀會 43~48	敘明讀會(1~3讀)之程序及規範。
第十章 修正 49~56	一、敘明修正之程序及規範。 二、律定修正之限制條件。
第十一章 表決 57~67	一、敘明表決之程序及規範。 二、律定表決之限制條件。
第十二章 復議 68~70	一、敘明對動議之復議之程序及規範。 二、律定復議之限制條件。
第十三章 覆議 71~72	一、敘明對學生會送請覆議之程序及規範。 二、律定覆議之審查表決條件。
第十四章 委員會 73~82	敘明委員會之產生程序及規範。
第十五章 同意權之行使 83~84	敘明同意權之行使程序及規範。
第十六章 聽取報告與質詢 85~92	一、敘明對學生行政中心與議會之理事與監督關係。 二、律定事務與監察權責之分權原則。
第十七章 旁聽	敘明旁聽之程序及規範。

93~97	
第十八章 議事錄 98~99	敘明議事錄之程序及規範。
第十九章 秩序 100~102	敘明秩序之行使及規範。
第二十章 附則 103~104	補正本規則之規範事宜。

案 號	1060630-5
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「國立勤益科技大學學生會費實施要點」部分條文修正，請討論。如附件1060630-5。
說 明	<p>一、其原先法規名稱「課外活動費實施要點」已不符時宜應敘明確實。</p> <p>二、本要點雖依照大學法第 33 條之精神設定，但 103 年 9 月(104 學年)，教育部函示說明請各校以「大專校院學生會運作原則」作為各校學生會輔導運作之參據，爰引用其法規輔以學生會之運作。</p> <p>三、往例代收會費均由學生會之輔導單位協處銀行機構代收，應將「總務處出納組」等字樣予以刪除，並敘明由協處銀行機構代收。</p> <p>四、依據「大專校院學生會運作原則」第六條之規定，每次收費年限最長不超過一學年。於 106 學年度將取消大一新生一次收足四年之規定，改修正為一學年僅收取一次。</p> <p>五、新修正之「會費期間」，以一學年為依據，期間所發生之休退學或不可抗力之原由者，得經學生會內部開會討論，按比例退還學生會費。</p>
辦 法	本要點經學生事務會議審議通過，陳校長核定頒佈實施，修正時亦同。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學 學生課外活動費實施要點 修正法規對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
修正法規名稱為 學生會費 實施要點	現行法規名稱為 學生課外活動費 實施要點	依據「大學法第 33 條第三項」及「大專校院學生會運作原則第七條」 學生為學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求，代收會費。 學生會應將收取之會費，於開學日後一個月內，存入學生會會費專用帳戶，專款專用。

		現行法規名稱已不符時宜應敘明確實。
第一條 依據「大學法第 33 條」規定及「大專校院學生會運作原則」訂定執行之。	一、依據大學法第 33 條規定訂定執行之。	本要點已依照大學法第 33 條之精神設定，另於 103 年 9 月 (104 學年)，教育部函示說明請各校以「大專校院學生會運作原則」作為各校學生會輔導運作之參據。
第二條 學生會費隸屬學生會之經費，每年由學生會開會決議後，簽請校長核可，得向學校輔導單位協處銀行機構提出請求代收。	二、課外活動費隸屬學生會之經費，每年由學生會開會決議後，簽請校長核可，得向學校總務處出納組提出請求代收。	除法規名稱修正之外，學校得依學生會之提出代收會費，其往例代收會費均由學生會之輔導單位協處銀行機構代收，故將「總務處出納組」等字樣予以刪除，並由協處銀行機構代收。
第三條 於開學後一個月，請銀行機構將收訖之學生會費，轉入學生會帳戶。	三、總務處出納組於開學後一個月，將收訖之課外活動費，轉入學生會帳戶。	前先敘明，「總務處出納組」已由協處銀行機構替代。
第四條 收費對象為本校學生，以每學年一次繳交在學期間之學生會費，其會費為自由繳交，不得列為完成註冊手續之必要條件。	四、收費對象為一年級入學新生，以一次繳交在學期間的課外活動費，一年級新生可本於自由繳交原則，不得列為完成註冊手續之必要條件。	依據「大專校院學生會運作原則」第六條之規定，每次收費年限最長不超過一學年。本校學生會經 105 學年度之輔導與調整，將於 106 學年度取消大一新生一次收足四年學生會之規定，改修正為一學年僅收取一次之規定。
第五條 學生因休學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，得依比例退還未完成年級之學生會費。	五、學生因休學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，得退還未完成年級之課外活動費（不含該學期）。	新修正之「會費期間」，以一學年為依據，期間所發生之休退學或不可抗力之原由者，得經學生會內部開會討論，按比例退還學生會費。

案 號	1060630-6
提案單位	學務處生輔組、進修部學務組
案 由	修訂「學生獎懲規定」部分條文修正，請討論。如附件 1060630-6。
說 明	一、依秘書室 105 學年度自行評估項目稽核報告通知書建議及教育部 106 年 5 月 31 日臺教高(五)字第 1060059470 號函辦理。 二、本校學生獎懲規定修訂條文如對照表。
辦 法	奉核後，提校務會議審議。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學『學生獎懲規定』修訂條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>第九條 有下列各款情事之一，予以記小過以上之處分：</p> <p>一、對師長有不禮貌行為，或欺騙師長，情節較輕者。</p> <p>二、惡意攻訐同學或助長同學間之糾紛，言行上顯然違背校園倫理精神者。</p> <p>三、破壞團體規定，妨礙公共秩序者。</p> <p>四、以文字圖畫破壞他人名譽者。</p> <p>五、查點人數冒名頂替者。</p> <p>六、於禁煙區吸煙者。</p> <p>七、亂丟煙頭、紙屑、果皮有礙整潔者。</p> <p>八、塗畫牆壁或不依規定肆行張貼圖畫文字者。</p> <p>九、在校外實習或服務表現欠佳，有損校譽者。</p> <p>十、違反校外學生活動安全輔導辦法者。</p> <p>十一、損壞公物情節尚屬輕微者。</p> <p>十二、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部不盡職責，或對師長交辦公務無故推諉者。</p> <p>十三、居住校外擾亂鄰居安寧者。</p> <p>十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節較輕者。</p> <p>十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較輕者。</p>	<p>第九條 有下列各款情事之一，予以記小過以上之處分：</p> <p>一、對師長有不禮貌行為，或欺騙師長，情節較輕者。</p> <p>二、惡意攻訐同學或助長同學間之糾紛，言行上顯然違背校園倫理精神者。</p> <p>三、破壞團體規定，妨礙公共秩序者。</p> <p>四、以文字圖畫破壞他人名譽者。</p> <p>五、查點人數冒名頂替者。</p> <p>六、於禁煙區吸煙者。</p> <p>七、亂丟煙頭、紙屑、果皮有礙整潔者。</p> <p>八、塗畫牆壁或不依規定肆行張貼圖畫文字者。</p> <p>九、在校外實習或服務表現欠佳，有損校譽者。</p> <p>十、違反校外學生活動安全輔導辦法者。</p> <p>十一、損壞公物情節尚屬輕微者。</p> <p>十二、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部不盡職責，或對師長交辦公務無故推諉者。</p> <p>十三、居住校外擾亂鄰居安寧者。</p> <p>十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節較輕者。</p> <p>十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較輕者。</p> <p>十六、違反宿舍管理規範，情節較重者。</p> <p>十七、其他相當於上列各款情事者。</p>	<p>1. 依教育部 106 年 5 月 31 日臺教高(五)字第 1060059470 號函辦理。</p> <p>2. 第九條增加第十七款條文，原第十七款修正為第十八款。</p> <p>3. 第十條增加第十六款條文，原第十六款修正為第十七款。</p> <p>4. 第十一條增加第八款條文，原第八款修正為第九款。</p>

<p>十六、違反宿舍管理規範，情節較重者。</p> <p>十七、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較輕者。</p> <p>十八、其他相當於上列各款情事者。</p>		
<p>第十條</p> <p>有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分：</p> <p>一、未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。</p> <p>二、不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。</p> <p>三、妨害教職員或同學執行公務者。</p> <p>四、賭博。</p> <p>五、鬥毆。</p> <p>六、玷辱校譽之行為者。</p> <p>七、辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。</p> <p>八、要挾師長遂行其意願，情節尚輕者。</p> <p>九、惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。</p> <p>十、欺騙師長或塗改證件資料者。</p> <p>十一、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。</p> <p>十二、寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。</p> <p>十三、違反本校考試規則第七條者。</p> <p>十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。</p>	<p>第十條</p> <p>有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分：</p> <p>一、未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。</p> <p>二、不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。</p> <p>三、妨害教職員或同學執行公務者。</p> <p>四、賭博。</p> <p>五、鬥毆。</p> <p>六、玷辱校譽之行為者。</p> <p>七、辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。</p> <p>八、要挾師長遂行其意願，情節尚輕者。</p> <p>九、惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。</p> <p>十、欺騙師長或塗改證件資料者。</p> <p>十一、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。</p> <p>十二、寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。</p> <p>十三、違反本校考試規則第七條者。</p> <p>十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。</p> <p>十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。</p> <p>十六、其他相當於上列各款情事者。</p>	

<p>十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。</p> <p>十六、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較重者。</p> <p>十七、其他相當於上列各款情事者。</p>		
<p>第十一條</p> <p>有下左列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看：</p> <p>一、惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。</p> <p>二、誣告他人或為他人作偽證者。</p> <p>三、酗酒滋事、進出風化場所或吸食強力膠、迷幻藥、安非他命者。</p> <p>四、犯偷竊行為情節較輕者。</p> <p>五、不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。</p> <p>六、非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。</p> <p>七、學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。</p> <p>八、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節嚴重者。</p> <p>九、其他相當於上列各款事項者。</p>	<p>第十一條</p> <p>有下左列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看：</p> <p>一、惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。</p> <p>二、誣告他人或為他人作偽證者。</p> <p>三、酗酒滋事、進出風化場所或吸食強力膠、迷幻藥、安非他命者。</p> <p>四、犯偷竊行為情節較輕者。</p> <p>五、不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。</p> <p>六、非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。</p> <p>七、學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。</p> <p>八、其他相當於上列各款事項者。</p>	
<p>第十五條</p> <p>學生之獎懲處理程序，依下列規定辦理：</p> <p>一、嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，日間部由學</p>	<p>第十五條</p> <p>學生之獎懲處理程序，依左列規定辦理：</p> <p>一、嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，並由學務長核定公</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依秘書室 105 學年度自行評估項目稽核報告通知書建議辦理。 2. 將「左列」文字修正為「下列」。 3. 目前有關學生嘉獎等獎懲，學生可由校務行政篇自行查詢，故

<p>生事務處會同導師處理，並由學務長核定公佈之；進修推廣部由學生事務組會同導師處理，並由進修推廣部主任核定之。</p> <p>二、記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員會審議，經校長核定之。</p> <p>三、學校學生獎懲審議委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關係主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。</p> <p>四、學生受記大功或小過以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。</p>	<p>佈之。</p> <p>二、記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員會審議，經校長核定之。</p> <p>三、學校學生獎懲審議委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關係主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。</p> <p>四、學生受記大功或小過以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。</p>	<p>刪除「公佈」兩字，以符合實務作法。</p>
---	--	--------------------------

案 號	1060630-7
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「學生會組織章程」部分條文修正，請討論。如附件 1060630-7。
說 明	<p>一、修訂「學生會組織章程」詳如對照表。</p> <p>(一)依照學生議員選舉產生方式。原第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員三十一人組成，代表全體會員行使職權。修正為「第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員至多三十人組成，代表全體會員行使職權。」</p> <p>(二)書寫格式錯誤。原第三十八條 學生議員應於每次集會期間親自出席會議。學生議員之獎懲依學生議員出缺席獎懲辦法」行之。前項「學生議員出缺席獎懲辦法」另訂之。修正為「第三十八條 學生議員應於每次集會期間親自出席會議。學生議員之獎懲依「學生議員出缺席獎懲辦法」行之。前項「學生議員出缺席獎懲辦法」另訂之。</p> <p>(三)填補漏字。原第五十八條 本章程經學生會研訂通過後，送學生事務</p>

	會議及校務會議通，陳校長核定後自頒佈日實施。修正為「第五十八條 本章程經學生會研訂通過後，送學生事務會議及校務會議通過後，陳校長核定後自頒佈日實施。」
辦 法	本辦法經學生議會通過後，送學生事務會議審議並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學學生會組織章程 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員 至多三十人 組成，代表全體會員行使職權。	第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員三十一人組成，代表全體會員行使職權。	依照學生議員選舉產生方式
第三十八條 學生議員應於每次集會期間親自出席會議。學生議員之獎懲依「學生議員出缺席獎懲辦法」行之。前項「學生議員出缺席獎懲辦法」另訂之。	第三十八條 學生議員應於每次集會期間親自出席會議。學生議員之獎懲依學生議員出缺席獎懲辦法」行之。前項「學生議員出缺席獎懲辦法」另訂之。	書寫格式錯誤
第五十八條 本章程經學生會研訂通過後，送學生事務會議及校務會議 通過後 ，陳校長核定後自頒佈日實施。	第五十八條 本章程經學生會研訂通過後，送學生事務會議及校務會議通，陳校長核定後自頒佈日實施。	填補漏字

案 號	1060630-8
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「校外學生活動安全輔導辦法」部分條文修正，請討論。如附件 1060630-8。
說 明	部分舊法規名稱已不合時宜，予以修正。
辦 法	本辦法經學生事務會議及校務會議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法

修正法規對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第四條 舉辦學生校外活動應遵守左列規定：</p> <p>一、於出發前二週將活動申請表、活動計劃書送交有關權責單位審查，並於出發前三天將參加人員名冊、未成年參加同學之家長同意書、保險證明文件影本(參加之人員及車輛均應投保平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上)等資料送交學校有關權責單位核定後實施；如因天候等因素使活動可能導致危險時，應延期舉辦或取消活動。</p> <p>二、活動計劃應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且需針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。</p> <p>三、活動實施前應持續(一週)注意活動地區之天候，如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等重大天災警報時應立即終止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。</p> <p>四、依計劃行程實施，所經過之路線應特別注意安全，且需依計劃時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准。</p> <p>其他應遵守事項，按其性質，分別依教育部頒「維護學生登山安全實施規定」及本校「學生舉辦校外活動應行遵守事項」、「學生校外活動安全措施實施細則」、「學生自治組織與學生社團活動實施要點」、「輔導學生校外工讀安全實施規定」、「學生校外教學參觀實施要點」及各系校外實習規章辦理。</p>	<p>第四條 舉辦學生校外活動應遵守左列規定：</p> <p>一、於出發前二週將活動申請表、活動計劃書送交有關權責單位審查，並於出發前三天將參加人員名冊、未成年參加同學之家長同意書、保險證明文件影本(參加之人員及車輛均應投保平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上)等資料送交學校有關權責單位核定後實施；如因天候等因素使活動可能導致危險時，應延期舉辦或取消活動。</p> <p>二、活動計劃應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且需針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。</p> <p>三、活動實施前應持續(一週)注意活動地區之天候，如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等重大天災警報時應立即終止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。</p> <p>四、依計劃行程實施，所經過之路線應特別注意安全，且需依計劃時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准。</p> <p>其他應遵守事項，按其性質，分別依教育部頒「維護學生登山安全實施規定」及本校「學生舉辦校外活動應行遵守事項」、「學生校外活動安全措施實施細則」、「學生自治團體與學生社團活動實施要點」、「輔導學生校外工讀實施要點」、「學生校外參觀工廠實施辦法」及「流通管理科校外實習規章」辦理。</p>	<p>修改部分舊法規名稱。</p>

案 號	1060630-9
提 案 單 位	學務處課指組
案 由	修訂「學生校外活動安全措施實施細則」部分條文修正，請討論。如附件1060627-9。
說 明	一、增加連接字以完整字句。 二、修正校園安全事件通報及後續處理工作負責單位名稱為校安中心。
辦 法	本辦法經學生議會通過後，送學生事務會議審議並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則

修正法規對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第一條</p> <p>依據教育部 96.2.6 台軍字第 0960000952A號函「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」及「國立勤益科技大學學生舉辦校外活動應行遵守事項」制定本細則。</p>	<p>第一條</p> <p>依據教育部 96.2.6台軍字第 0960000952A號函「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」「國立勤益科技大學學生舉辦校外活動應行遵守事項」制定本細則。</p>	<p>增加連接字以完整字句。</p>
<p>第七條</p> <p>學生舉辦須甲種入山證或須高山嚮導帶隊之登山活動，均應透過 登山社辦理，並應遵守下列之規定事項：</p> <p>一、計畫舉辦登山活動之前，應將初步擬訂之活動計畫提交本校 登山社研討其可行性，並協調進行各項籌備工作。</p> <p>二、正式活動計畫完成後，應由登山社填寫活動申請表，並檢附登山活動計畫書，活動地區路線圖，登山人員名冊(如為學生 班級委託辦理，應另檢附班級活動申請表)及家長同意書，送交課外活動指導組簽請學務長核准後，函送管轄警察機關辦理入</p>	<p>第七條</p> <p>學生舉辦須甲種入山證或須高山嚮導帶隊之登山活動，均應透過 登山社辦理，並應遵守下列之規定事項：</p> <p>一、計畫舉辦登山活動之前，應將初步擬訂之活動計畫提交本校 登山社研討其可行性，並協調進行各項籌備工作。</p> <p>二、正式活動計畫完成後，應由登山社填寫活動申請表，並檢附登山活動計畫書，活動地區路線圖，登山人員名冊(如為學生 班級委託辦理，應另檢附班級活動申請表)及家長同意書，送交課外活動指導組簽請學務長核准後，函送管轄警察機關辦理入</p>	<p>修正單位名稱。</p>

<p>山手續。</p> <p>三、學生舉辦之登山活動，除須由本校登山社指導老師，或學校商請之教師(教官)、職員擔任領隊之外，應有合格之嚮導人員隨行。</p> <p>四、領隊及嚮導人員應於登山活動舉辦之前，召集全體參加人員實施行前講習，宣告活動注意事項，說明活動地區路線及應行準備之裝備，並瞭解參加登山活動人員之體力，負重能力及登山經驗，完成人員編組(每組人數不得少於四人)。</p> <p>五、出發之前，應由領隊集合全體參加人員，檢查所有應行攜帶之個人及團體裝備用具，並說明連繫信號及特殊狀況處理措施。</p> <p>六、登山行進途中，應隨時注意路況及天候驟變，並應嚴防毒蟲，有害植物及落石等意外傷害事件，對體力不濟，落隊之人員，應妥為照顧。</p> <p>七、登山活動應依申請核准之時間完成行程，返校後應立即向本校值日教官報備，並應稟告家人平安返校。如因特殊狀況而延誤行程，亦應設法儘速連繫學校有關人員。</p> <p>八、參加登山人員於活動過程中，應絕對服從領隊人員之指揮，嚴禁擅自離隊，領隊人員亦應隨時掌握各組登山人員之人數及行進位置，回程途中應避免參加人員先行離隊。</p> <p>九、登山活動期間，如有意外事件發生，領隊人員除須立即採取緊急應變措施外，應視其需要就近連繫軍警或林務等單位，協助處理，並應儘速通知學校校安中心 (緊急聯絡電話：</p>	<p>山手續。</p> <p>三、學生舉辦之登山活動，除須由本校登山社指導老師，或學校商請之教師(教官)、職員擔任領隊之外，應有合格之嚮導人員隨行。</p> <p>四、領隊及嚮導人員應於登山活動舉辦之前，召集全體參加人員實施行前講習，宣告活動注意事項，說明活動地區路線及應行準備之裝備，並瞭解參加登山活動人員之體力，負重能力及登山經驗，完成人員編組(每組人數不得少於四人)。</p> <p>五、出發之前，應由領隊集合全體參加人員，檢查所有應行攜帶之個人及團體裝備用具，並說明連繫信號及特殊狀況處理措施。</p> <p>六、登山行進途中，應隨時注意路況及天候驟變，並應嚴防毒蟲，有害植物及落石等意外傷害事件，對體力不濟，落隊之人員，應妥為照顧。</p> <p>七、登山活動應依申請核准之時間完成行程，返校後應立即向本校值日教官報備，並應稟告家人平安返校。如因特殊狀況而延誤行程，亦應設法儘速連繫學校有關人員。</p> <p>八、參加登山人員於活動過程中，應絕對服從領隊人員之指揮，嚴禁擅自離隊，領隊人員亦應隨時掌握各組登山人員之人數及行進位置，回程途中應避免參加人員先行離隊。</p> <p>九、登山活動期間，如有意外事件發生，領隊人員除須立即採取緊急應變措施外，應視其需要就近連繫軍警或林務等單位，協助處理，並應儘速通知學校教官室女員 (緊急聯絡電話：</p>	
--	--	--

04-23928053)，以便適時採取必要之處理措施。 十、舉辦登山活動如需租用車輛載運人員裝備，應按「租用車輛安全規定事項」辦理。	04-23928053)，以便適時採取必要之處理措施。 十、舉辦登山活動如需租用車輛載運人員裝備，應按「租用車輛安全規定事項」辦理。	
---	---	--

案 號	1060630-10
提 案 單 位	學務處生輔組
案 由	修訂「國立勤益科技大學校園遺失物處理要點」部分條文修正，請討論。如附件 1060630-10。
說 明	一、依據民法物權篇第 803 條至 807 條規定及參酌本校實際狀況調整並修定，草擬「國立勤益科技大學校園遺失物處理要點」。 二、因 101 年 5 月 8 日勤益科學字第 1011100407 號函訂頒「國立勤益科技大學拾獲失物品處理要點」未有遺失物銷毀處理程序，故修訂本要點以臻完備。
辦 法	本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。
決 議	照案通過

國立勤益科技大學校園遺失物處理要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
國立勤益科技大學校園遺失物處理要點	國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點	修正要點名稱
一、為規範受理遺失物之招領程序，特訂定國立勤益科技大學(以下簡稱本校)「校園遺失物處理要點」(以下簡稱本要點)。	一、為處理本校遺失物招領事宜，特訂定「國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點」(以下簡稱本要點)。	說明拾獲遺失物處理依據。
二、對象及範圍：本校教職員生於校內拾得之遺失物(含金錢，以下同)，如為校外民眾拾得本校教職員生之物品者交至學生事務處生活輔導組(以下簡稱學務處生輔組)，則應出示身分證件後，適用本要點處理或協助拾得人送交警察機關處理。		新增說明「拾得遺失物處理對象及範圍」。
三、處理程序：送交至學務處生輔	二、拾獲遺失物，得送交學生事	新增並敘明處理程序依

<p>組之遺失物，依照民法相關法令辦理公告招領事宜。</p>	<p>務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)，經點交、登記後，再予以公告生輔組網頁，公告期限為六個月。</p>	<p>據民法相關法令。</p>
<p>四、作業程序如下：</p> <p>(一)登錄遺失物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話或通訊地址於「國立勤益科技大學校園遺失物處理登記表」(附件一)後，並表明該遺失物若於公告6個月後，仍無人認領，由拾得人自行領回或統一由學校處理。</p> <p>(二)可辨識所有人之遺失物，經確認後，即通知認領。</p> <p>(三)不可辨識之遺失物，經揭示於公開之處所及網頁6個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或統由學校處理。處理原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.拾得人經通知未領回者，應定一個月的期間催告其領回(附件二)。 2.經前款之催告仍未領回或拋棄所有權者，得視遺失物之價值或性質，公開拍賣或拋棄之，拍賣所得之價金捐助本校校內急難救助金。 3.書籍及教科書等捐至本校圖書館。 4.其他物品列冊後，依本校名義轉捐贈慈善團體運用。 5.不適合捐贈之物品依廢棄物逕行處理。 <p>(四)如遺失物具時效性、易腐壞之性質或有保管之困難、貴重、保管需費過鉅者，得以資源回收方式或協助拾獲人送交警察機關處理。</p>	<p>三、遺失物招領方式：</p> <p>(一)經確認遺失物所有人身分，即通知認領。</p> <p>(二)公告期滿無人認領之遺失物即送警察機關招領。</p> <p>四、遺失物依前項規定送交警察機關公告招領後仍無人認領而通知本校領回，生輔組應依下列程序辦理：遺失物處理原則：</p> <p>(一)通知拾得人前來領取，但拾得人以書面表示拋棄所有權者，不在此限。</p> <p>(二)拾得人拋棄領取或以雙掛號通知仍未領取，經催告期限滿一個月後，得由生輔組依遺失物處理原則辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.現金、金飾及有價證券全數捐為本校急難救助金。其金飾及有價證券應先折成現金後辦理。 2.書籍及教科書等捐至本校圖書館。 3.其他物品列冊後，依本校名義轉捐贈慈善團體運用。 4.不適合捐贈之物品依廢棄物逕行處理。 	<p>合併原條文第三點及第四點並敘明作業程序。</p>
<p>五、前條適合義賣之遺失物係指文</p>		<p>新增條文說明是否適合</p>

具、書籍、背包、提袋、球具、手錶、戒指、項鍊、翻譯機、電子 3C 產品等。		義賣之拾獲物之範圍。
<p>六、遺失物義賣處理原則：</p> <p>(一)應於義賣前一個月籌辦義賣相關事宜。</p> <p>(二)義賣物品應全部公開陳列，不得有私下圖利自己或他人之情事。</p> <p>(三)應於義賣活動結束後一週內列冊(含日期、品名、數量、售價、購買人姓名)結報，不得有短少或更換之情事。</p> <p>(四)遺失物經前條義賣而未賣出者，除非情況特殊，由學務處生輔組依「國立勤益科技大學遺失物銷毀清冊」(附件三)列冊，經學校行政程序簽報後以資源回收方式處理。</p>		新增拾獲物義賣處理原則。
七、遺失物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品時，應即通報相關單位處理並視需要對拾得人之身分予以保密。		新增拾獲特殊遺失物之處理方式。
	五、拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理。	因學生獎懲規定第六條第四點已敘明拾物(金)不昧之獎勵，故本要點第五點刪除。
八、本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。	六、本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。	因新增條文，原第六條遞延至第八條。

四、臨時動議

進修推廣部學務組：

依照本校**學生操行成績考查辦法** 第十一條學期操行成績不及格者，退學。

職四資一甲學生張 OO 為操行不及格之學生，但了解原因後為該生於 106 月 4 月 21 日車禍，於 4 月 25 日死亡，該生家屬尚未辦妥退學手續，因而提會核備。此學期操行成績計算 2 月 20 日至 6 月 18 日，但因該生過世，導致缺曠課過多累積至期末操行成績不合格，是否提請委員計算其操行成績至 4

月 21 日，再補辦退學程序。

決議：照案通過。

五、散 會：上午 11 時 30 分

國立勤益科技大學學生會學生議會組織辦法

93.3.3第一次學生議會會議通過

93.5.25 92 學年度第2 學期第1 次學生事務會議通過

93.6.11 勤技學字第09300011031 號函頒

96.3.13勤益科技大學字第0961100120號函修頒

- 第一條 本法依學生會組織章程第四十五條訂定之。
- 第二條 學生議會行使學生會組織章程所賦予之職權。
- 第三條 學生議會設議長、副議長各一人，由學生議員互選產生，採學年制任期一年，連選得連任。正、副議長出缺時，應依「學生會組織章程」第二十八條之規定辦理補選。議長負責召開並主持學生議會大會。議長不克行使職權或出缺時，由副議長代行職權。
- 第四條 學生議會以大會為最高決議機關，大會以議長為主席。議長因故不能出席時，由副議長任主席。議長、副議長皆因故不能出席時，由出席學生議員互選一人為主席。
- 第五條 學生議會大會分為下列兩種：
- 一、常會：每學期兩次，常會會期三十日，由議長召集之。期初大會於學期開始前一個月內召開，期末大會於期中考後一個月內召開；學生議會秘書處應於會議召開十五日前通知出席人員。
 - 二、臨時會：由會長咨請，全體學生議員四分之一（含）以上連署或全體會員百分之五（含）以上連署請求，得召開臨時會。學生議會秘書處應於會議召開三日前通知出席人員。
- 第六條 學生議會大會需經全體議員四分之三（含）以上出席始得開會。
- 第七條 學生議會得設以下委員會：
- 一、財務委員會：置委員九人，由委員推選正、副召集人各一人。負責稽核及監督學生會各部門及各系、所學會經費之運用及相關事項。
 - 二、法規委員會：置委員七人，由委員推選正、副召集人各一人。負責學生會規章訂定、修正、廢止及法案之提出與審查事項。
 - 三、紀律委員會：置委員五人，由委員推選正、副召集人各一人。負責學生議員之懲戒事項及議會內部紀律之維持。
 - 四、考核委員會：置委員七人，由委員推選正、副召集人各一人。負責全校學生團體活動之考核、財產之清點監交、對學生會行政中心各部會工作如有違法或失職者、得提出糾正案及彈劾案。學生議會如有必要時，得增設其他臨時委員會，其

委員產生方式及名額，由學生議會大會議決之。

- 第八條 每名議員至少應參加一個委員會，採自由登記參加，採學年制，任期一年。
議員應於學生議會召開第一次常會時登記參加。議員經登記加入委員會後，需經大會同意後始得退出。各委員會之召開由召集人負責召集並擔任主席。
- 第九條 紀律委員會對於大會議決交付之議員懲戒案，應於七日內召開紀律委員會議並作成報告，提請大會議決。被交付申誡之議員得向紀律委員會提出申辯，紀律委員會委員如為被審議者，審議時該委員不得參與，應迴避之。
懲戒方式為：
一、於大會中口頭或書面道。
二、停權一至三月。
- 第十條 學生議會各委員會之決議除「學生會組織章程」及本會「議事規則」另有規定外，以出席委員過半數同意決定之。出席委員對委員會決議不同意者，得聲明保留大會發言權。但缺席委員及出席而未聲明保留大會發言權之委員，不得在大會提出與委員會相反之意見。
- 第十一條 各委員會之職權行使辦法，由各委員會自行訂定之，並送大會備查。
- 第十二條 學生議會設秘書處，秘書處置秘書長一人，由議員互選，經議會同意後任命之。
秘書處置秘書若干人，由議長及秘書長聘任之。秘書處之職掌如下：
一、關於開會通知、會議記錄事宜。
二、關於大會公報編輯及發行事宜。
三、關於學生議會新聞編輯及發布事宜。
四、關於文書收發、編纂及印刷事宜。
五、關於檔案建立及管理事宜。
六、關於印信典守事宜。
七、關於出納、庶務事宜。
八、關於學生議會之預算編列事宜。
- 第十三條 為使本會業務正常發展，本會設指導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。
- 第十四條 本辦法經學生議會討論訂定後，送學生事務會議審議並陳校長核定後公佈實施；修正時亦同。

國立勤益科技大學學生議會議事規則

106年3月 勤益科大學字第1060000000號函修頒

第一章 總 則

- 一、本規則依據學生議會組織法第四十四條制定之。
- 二、本校學生議會〔以下簡稱本會〕會議除學生會組織章程、學生議會組織辦法、各委員會組織規程另有規定外，依本規則行之。
- 三、每屆本會常會分為六個會期，上學期期初大會稱第一會期，上學期期中大會稱第二會期，上學期期末大會稱第三會期，下學期期初大會稱第四會期，下學期期中大會稱第五會期，下學期期末大會稱第六會期。
 - (一)每次會期以十四天為限。
 - (二)前項規定自第14屆(106年6月)起適用。
 - (三)本會常會由議長負責召集。
- 四、本會臨時會經會長諮請或全議員五分之一以上連署請求召開後，由議長負責召集。
- 五、本會會議，議員為出席人，行政中心各部會主管為列席人。本會秘書長應列席會議，並得配置秘書處人員，辦理會議事務。秘書長因故不能列席時，由副秘書長列席。
- 六、本會會議出席人及列席人，應分別於簽到簿上簽名。
- 七、學生議員因事故不能出席時，應事先填妥請假單並說明請假理由，通知本會秘書處請假，始完成請假手續。
- 八、各機構送本會之行政命令，應先提交自治法規委員會審查，並將審查結果於最近一次之本會常會上報告，如認為有違反、變更或牴觸自治規章者，或應以自治規章規定之事項而以命令規定之者，經本會會議議決後，通知原機構更正或廢止之。

第二章 議事日程

- 九、本會之議事日程由秘書處編擬，經紀律委員會審定後，於開會三日前送達各議員、行政中心及評議委員會。
- 十、議事日程應記載開會日期、時間、地點，分列報告事項、審查事項、選舉及質詢

等其他事項。

十一、經委員會審查報請議會不予審議之議案，應列入報告事項。但有出席議員提議，十人以上附議，經表決通過，改列於討論事項。

十二、遇應先處理之事項未列入議程或已列入而順序在後者，由主席或出席議員提議有十人以上附議後，經表決通過，得變更議事日程。

十三、本會議程所定之事項未能處理，或處理而未完畢者，由主席徵詢在場議員之意見或出席議員提議有十人以上附議後，經表決通過，得改定議事日程。

第 三 章 開 會

十四、本會秘書長於每次會議開會前清點出席人數，報告已足法定人數，主席應即宣布開會。

十五、已達開會時間，而不足法定人數，主席應宣告延後開會時間十五分鐘，延長兩次，仍不足開會額數時，主席得宣告延會或改開談話會，並應於兩日內召集紀律委員會。

十六、談話會中，如已足法定人數且議長或副議長亦在場時，可開始進行會議。

十七、會議進行中，主席得酌定時間宣告休息。

十八、議事日程所列之議案討論完畢，或散會時間已屆，除有臨時提案外，主席即宣告散會。

十九、散會時間已到而議事未完畢，主席得徵詢出席議員同意，酌定延長開會時間。

二十、主席應於宣告休會之同時宣告下次會期開始之預定時間。

第 四 章 動 議

二十一、主動議，一動議不附屬於任何動議或事件而能獨立存在者，分下列兩種

(一)議案〔提案〕。

(二)特別主動議〔回場動議〕：

1.變更議事日程動議。

2.抽出動議。

3.復議動議。

4.取消動議。

二十二、副動議，非主動議之動議，分下列四種：

(一)附屬動議，一動議附屬於他動議，而以改變其內容或處理方式為目的者，其處理之優先順序由低而高如下：

1.無期延期動議。

2.修正動議。

3.付委動議。

4.定期延期動議。

5.限制或放寬討論動議。

6.停止討論動議。

7.擱置動議。

(二)特權動議，一動議無關場上待決問題，屬特別緊急而需最優先處理者，其處理之優先順序由低而高如下：

1.權宜問題。

2.休息動議。

3.散會動議

4.延會動議。

5.喚起日程。

(三)偶發動議，一動議與場上待決問題有關，需較優先處理者：

1.秩序問題。

2.申訴動議。

3.暫停規則動議。

4.反對考慮。

5.分開動議。

6.分段考慮。

7.開放填空動議。

8.表決方式動議。

9.會議詢問。

10.收回動議。

11.潤飾動議。

(四)回場動議：

1.抽出。

2.取消。

3.變更議事日程。

4.復議。

二十三、動議之進行程序如下：

(一)發言提出動議。

(二)附議。

(三)討論或修正。

(四)表決。

二十四、議員對於缺席時議決之議案，不得為反對的動議。

第五章提案

二十五、議案之提出，以書面行之，需註明案由、說明及辦法。如係學生會法規，須附具條文，程序如次：

(一)糾正案之提出，應詳明糾正部門、內容及事實說明，並需有十人以上連署。

(二)彈劾案之提出，應詳明彈劾人員、內容及事實說明，並需有十人以上連署。

二十六、學生議員對於學生會自治規章或行政中心重要決策請予變更之提案，須有十人以上連署；其他提案，除別有規定外，須有五人以上連署。

二十七、臨時提案，以具有亟待解決之事項為限，須有十人以上連署，並應於當日議案討論截止後，宣告散會前討論之。

二十八、提案通過或打銷後，於同一會期內，不得再提出性質相同或牴觸之提案。

二十九、經議決擱置之提案，於同一會期內未抽出者，視同打銷。

第六章 發言

三十、議員請求發言，應舉手並口呼主席以取得發言地位；若兩人以上同時請求，由主席定其先後。

三十一、議員取得發言地位後，須先報告席次或姓名及其發言性質。

三十二、下列動議之提出可不取得發言地位，必要時並得間斷他人發言：

- (一) 權宜問題。
- (二) 秩序問題。
- (三) 申訴動議。
- (四) 會議詢問。
- (五) 反對考慮。
- (六) 復議動議。
- (七) 喚起日程。

三十三、發言應有禮貌，就題論事，言論不得超出議題範圍，除以人為主題之議案外，不得涉及私人私事。

第七章 附議〔連署〕

三十四、議案或動議需有其他議員連署或附議始得進場，連署人不得發表反對原案之意見。

三十五、下列動議需十五人以上附議始得進場：

- (一) 申訴動議。
- (二) 表決方式動議。

三十六、下列動議需十人以上附議始得進場：

- (一) 變更議事日程動議。
- (二) 暫停規則動議。
- (三) 復議動議。

三十七、下列動議無需附議：

- (一) 權宜問題。
- (二) 秩序問題。

- (三)會議詢問。
- (四)收回動議。
- (五)潤飾動議。
- (六)反對考慮動議。
- (七)喚起日程。

第 八 章 討 論

三十八、議案之討論，已進行至在後之章節條款時，不得將在前之章節條款重複討論，應於全案討論完竣後為之。標題之討論，應於全案表決後行之，如有前言，應先於標題討論之。

三十九、提案之說明、質疑，應答或討論之發言，均不得逾三分鐘，但取得主席許可者，以許可之時間為限。

四 十、除下列情形外，每一議員就同一議題之發言，以兩次為限：

- (一)說明提案之要旨。
- (二)說明審查報告之要旨。
- (三)會議詢問或答辯。

四十一、主席對於提案或動議之討論，認為已達可付表決之程度時，經徵得出席議員同意後得宣告停止討論。出席議員亦得提出停止討論之動議，經其它議員附議，由主席逕付表決此動議。

四十二、下列動議不得討論：

- (一)限制或放寬討論動議。
- (二)停止討論動議。
- (三)擱置動議。
- (四)權宜問題。
- (五)休息動議。
- (六)散會動議。
- (七)延會動議。
- (八)秩序問題。
- (九)暫停規則動議。
- (十)反對考慮。
- (十一)分開動議。
- (十二)表決方式動議。
- (十三)會議詢問。
- (十四)收回動議。

- (十五)潤飾動議。
- (十六)開放填空動議。
- (十七)抽出動議。
- (十八)喚起日程。
- (十九)分段考慮。
- (二十)復議動議。

第九章 讀 會

- 四十三、第一讀會，除臨時提案外，由主席將議案宣付朗讀行之。行政中心提出之議案於朗讀標題後，即應交付委員會審查。但有出席議員提議，十人以上附議，經表決通過，得逕付二讀。議員提出之議案於朗讀後，提案人得說明其旨趣，經大體討論，應即議決交付委員會審查或逕付二讀，或不予審議。
- 四十四、第二讀會，於討論各委員會審查之提案，或經大會議決逕付二讀之提案行之。第二讀會應將提案依次或逐條宣讀提付討論。提案在二讀會時，得就審查意見或原案要旨，先做廣泛討論，之後如有出席議員提議，十人以上附議，經表決通過，得重付委員會審查或打銷之。
- 四十五、第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之，但由主席或議員提議，十人以上附議，經表決通過，得於二讀後繼續進行三讀。
- 四十六、第三讀會，除發現提案內容有互相抵觸，或與學生會組織章程及其他法規抵觸外，祇得為文字之修正，不得變更原意。
- 四十七、第三讀會，應將全案提付表決。
- 四十八、對於學生會法規及學生會預算之提案，須經過三讀程序。前項以外之提案，須經過二讀程序。

第十 章 修正案

- 四十九、修正案於原案二讀會廣泛討論後，或三讀會中提出之。針對可修正之副動議，亦可提出之。
- 五十、修正案提出後，應連同修正部份，先付討論。
- 五十一、修正案如有否決原案之效果者，不得提出。
- 五十二、修正通過的部份不得再提修正案。
- 五十三、針對原案或可修正之副動議做修正者謂之一級修正案，針對一級修正案做修正者謂之二級修正案。一級修正案表決後，方得提出其他一級修正案。二級修正案表決後，方得提出其他二級修正案。
- 五十四、替代案，同於修正案，於針對原案或一級修正案做多處修正或修正段落時提出。

五十五、議員若有修正案欲提出而不合秩序時，得提先事聲明，供與會議員參考。

五十六、下列動議不得修正：

- (一)無期延期動議。
- (二)擱置動議。
- (三)權宜問題。
- (四)散會動議。
- (五)秩序問題。
- (六)申訴動議。
- (七)暫停規則動議。
- (八)反對考慮。
- (九)會議詢問。
- (十)收回動議。
- (十一)潤飾動議。
- (十二)開放填空動議。
- (十三)抽出動議。
- (十四)復議動議。
- (十五)喚起日程。
- (十六)停止討論。

第十一章 表決

五十七、討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

五十八、學生議員對於關係其個人本身之議案，不得參與表決。

五十九、主席宣告表決開始後，出席議員不得提出其他動議。但與表決有關之秩序問題、權宜問題或表決方式動議，不在此限。

六十、本會議案之表決方法如下：

- (一)聲決。
- (二)舉手決。
- (三)無記名投票決。
- (四)唱名決。

前項第一款至第三款所列方法之採用，由主席決定宣告之。第三款所列之法，經出席議員提議，出席議員五分之一以上同意而行之。但有關人事之議案，需採第三款之法行之。副動議不以第三、四款之法表決之。

六十一、主席得視情況採無異議認可之方式，徵詢在場議員有無異議，如無異議，即

為認可。如有異議，仍須提付表決。但經主席徵詢無異議並已宣佈認可後，不得再行提出異議。無異議認可之效力與表決通過同。

六十二、表決，應就可否兩方依次行之。用口頭方式表決，無法判斷時，改用舉手或其他方式表決。用舉手方式表決：

(一)議案，可否兩方均不過出席議員半數時，應重複表決。

(二)副動議，除第六十三條第二款所列者外，以參與表決之多數為可決。用投票或唱名方式表決，可否兩方均不過出席議員半數時，原案不予通過。

六十三、表決除其他法規另有規定外，以下列額數為可決：

(一)過出席議員半數：議案。

(二)三二決：

1.限制或放寬討論動議。

2.停止討論動議。

3.暫停規則動議。

4.變更議事日程動議。

5.反對考慮動議。

6.取消動議。

(三)多數決：前款未提之副動議。

六十四、下列動議無需表決：

(一)秩序問題。

(二)權宜問題。

(三)會議詢問。

(四)喚起日程。

六十五、出席議員對於表決結果提出疑問時，經十五名以上之議員附議，主席應即重複表決，但以一次為限。

六十六、表決之結果由主席當場宣告，並記錄之。

六十七、會議進行中，出席議員對在場人數提出疑問，經查點不足法定人數時，議案不得進行表決。

第十二章 復議

六十八、復議動議之提出，應具備下列條件：

(一)原決議案尚未著手執行者。

(二)須於本次會期結束前提出。

(三)證明動議人確為原案議決時之出席議員，而未曾發言反對原決議案者；如原案議決時，係用唱名決，並應證明其為贊成原決議案者。

(四)具有與原決議案不同之理由者。

(五)十人以上之附議。

六十九、復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

七十、下列動議不得復議：

(一)擱置動議。

(二)權宜問題。

(三)休息動議。

(四)散會動議。

(五)秩序問題。

(六)暫停規則動議。

(七)分開動議。

(八)分段考慮動議。

(九)會議詢問。

(十)開放填空動議。

(十一)抽出動議。

(十二)復議動議。

(十三)喚起日程。

(十四)反對考慮。

(十五)收回動議。

(十六)潤飾動議。

(十七)變更議事日程。

第十三章 覆議

七十一、本會對於學生會會長送請覆議之議案，應優先處理，並由全體委員會就是否維持原決議予以審查。審查時，學生會會長及相關人員應到會說明。

七十二、覆議案件審查後，應提請大會以無記名投票表決之，如贊成維持之票數達出席議員三分之二者，即維持原決議案。

第十四章 委員會

七十三、提案及附於其上之動議，得經大會議決，交付委員會處理。

七十四、委員會之委員，除有特別規定外，可有下列五種產生方式：

(一)大會投票表決。

(二)大會選舉。

(三)主席提名，大會選舉。

(四)主席指派。

(五)動議中已載明人選。

七十五、委員會之召集人，由委員名單之第一人或主席指定產生。

七十六、委員會之議事，除下列情形外，應遵守本會議事規則。

(一)發言不必取得發言地位。

(二)不須附議。

(三)發言次數不受限制。

(四)在場無動議時，可做非正式討論。

(五)主席同於其他委員，可動議、討論、表決，而不須脫離主席地位。

七十七、委員會開會時，得邀請有關人員列席，就所議事項提供書面報告或意見，並予列入會議記錄。

七十八、委員會對於付委案件之名稱，不得修改。但確認有修改必要時，得向大會建議之。

七十九、委員會對付委案件，應另做紀錄，不得就原件增刪修正。若委員會對於全案認為無修正之必要時，得以原案送還大會，並敘明其理由。

八十、提案審查特設委員會於所負責之議案處理完畢後，即行解散。特設委員會於提出終結報告後，即行解散。

八十一、委員會對於付委案件延不處理時，得經出席議員以訓令方式提議，於表決通過後，將該案再交由大會處理之。

八十二、委員會非經大會許可，不得對外公布其報告。

第十五章 同意權之行使

八十三、依學生會組織章程第二十七條第一項第一款之規定行使同意權時，應由全體委員會審查後，提報大會後，以無記名投票，逐一表決。

八十四、大會審查時，學生會會長所提之人選，應列席備詢，其個人書面資料應於印妥後送交本會秘書處，附於開會通知內一併寄送全體議員。

第十六章 聽取報告與質詢

八十五、行政中心依學生會組織章程第二十二條向本會提出施政方針及工作報告，依下列之規定：

(一)新任學生會會長應於正、副議長選舉會議召開前，將施政方針印妥後送交本會秘書處，連同該會期開會通知內一併寄送全體議員，並於該會期到會報告。

(二)行政中心應於每次常會前，將工作報告印妥後送交本會秘書處，連同該會期開會通知內一併寄送全體議員，並於該會期到會報告。

(三)同一任期內，繼任之學生會會長應於就職後兩週內召開本會臨時會，向大會提出施政方針；其書面報告應於印妥後送交本會秘書處，附於開會通知內一併寄送全體議員。

八十六、行政中心應於期初大會開會通知發出前，將總預算案送達本會秘書處；並由學生會會長、各部會主管及評議委員會秘書長，於本會會議上提出總預算案編製經過之報告。追加預算時，由評議委員會秘書長或學生會會長率相關部會主管到會報告。

八十七、行政中心遇有重要事項發生，或施政方針變更時，學生會會長或相關部會主管應於本會會議上提出報告。如有學生議員提議，十人以上連署或附議，經本會會議議決，亦得隨時邀請學生會會長或有關部會主管，針對特定事項，於本會會議上提出報告。

八十八、學生議員對於學生會會長及各部會主管之施政方針、工作報告及其他事項，得提出口頭或書面質詢。如有重要事項，經學生議員提議，十人以上連署或附議，並經本會會議議決，得定期質詢之。前項質詢時間每一議員不得逾十分鐘，但為主席同意延長質詢時間者，得延長一至二分鐘。

八十九、學生議員對於行政中心之施政方針、工作報告或其他報告即席提出之質詢，被質詢人應於每一質詢後即時答覆。但經質詢人同意，得於會期內以口頭或書面答覆。

九十、質詢之提出，以說明其所質詢之主旨為限。質詢人違反前項規定者，主席得制止之。

九十一、質詢之答覆，不得超出質詢範圍之外。

九十二、質詢事項，不得作為討論之議題。

第十七章 旁聽

九十三、欲旁聽本會會議者，須於開會前至本會秘書處登記，並領取旁聽證，持此證於開會前進入議場旁聽。

九十四、入場時需將旁聽證出示，並查驗學生證或其他證明。

九十五、旁聽者未經大會許可不得錄音、錄影或攝影。

九十六、旁聽時應保持肅靜，不得鼓掌或喧鬧。

九十七、大會決議或違反第九十五及第九十六條時，主席得要求旁聽者離開議場。

第十八章 議事錄

九十八、議事錄應記載下列事項：

(一)會次及其年、月、日、時。

(二)會議地點。

(三)出席者之席次、姓名、人數。

- (四)請假者之席次、姓名、人數。
- (五)缺席者之席次、姓名、人數。
- (六)列席者之姓名、職別。
- (七)主席之姓名。
- (八)秘書及記錄者姓名。
- (九)報告及報告者姓名、職別，報告後決定之事項。
- (十)議案及決議。
- (十一)表決方式及可否之數。
- (十二)其他必要之事項。

九十九、每次會議之議事錄於該次會期結束後，由秘書處理成冊，並於下次常會送請議會認可，如果有任何錯誤、遺漏時，由主席徵得出席議員同意後更正之。

第十九章 秩序

- 一〇〇、出席議員有共同維護議場秩序之責。
- 一〇一、出席議員有下列情事之一者，主席得依學生議會組織法第二十九條之規定處理之：
 - (一)違反本規則第三十三條、第三十九條及第四十條者。
 - (二)違反學生議會組織法第四十條之規定者。
 - (三)發言超出議題範圍之外，或涉及私人問題者。
 - (四)出席議員亦得請求主席依前項之規定處理。
- 一〇二、如有出席議員對於主席之裁決提出申訴，經「出席人數四分之一」之議員附議，於討論後〔每人限發言一次〕進行表決，該申訴未獲出席議員過半數贊成時，仍維持主席之裁決。

第二十章 附則

- 一〇三、本規則未規定事項，依內政部公布之會議規範之規定。
- 一〇四、本規則由學生議會討論訂定，提學生事務會議討論通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 學生會費 實施要點

96年07月23日勤益科大學字第0961100380號函頒

103年11月03日勤益科大學字第1031100822號函頒

第一條 依據「大學法第33條」規定及「大專校院學生會運作原則」訂定執行之。

第二條 學生會費隸屬學生會之經費，每年由學生會開會決議後，簽請校長核可，得向學校輔導單位協處銀行機構提出請求代收。

第三條 於開學後一個月，請銀行機構將收訖之學生會費，轉入學生會帳戶。

第四條 收費對象為本校學生，以每學年一次繳交在學期間之學生會費，其會費為自由繳交，不得列為完成註冊手續之必要條件。

第五條 學生因休學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，得退還未完成年級之學生會費。

第六條 本要點經學生事務會議審議通過，陳校長核定頒佈實施。

國立勤益科技大學學生獎懲規定

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
 89年3月15日(89)勤技學字第1166號函修訂
 90年11月15日(90)勤技學字第905803號
 90年12月21日(90)勤技學字第906518號
 91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒
 91年8月5日(91)勤技學字第914287號函修頒
 92年12月9日勤技學字第0920200944號函修頒
 93年11月9日勤技學字第0930201958號函頒
 95年3月13日勤技學字第0950200313號函頒
 96年5月17日勤益科大學字第0961100237號函頒
 96年10月9日勤益科大學字第0961100557號函頒
 97年5月7日勤益科大學字第0971100312號函頒
 97年11月25日勤益科大學字第0971100858號函頒
 99年1月12日勤益科大學字第0991100007號函頒
 100年6月15日勤益科大學字第1001100523號函頒
 101年3月12日勤益科大學字第1011100255號函頒
 101年6月15日勤益科大學字第1011100594號函頒
 103年11月20日臨時校務會議修正通過
 103年12月31日勤益科大學字第1031101034號函頒
 105年2月17日校務會議修正通過
 105年3月31日勤益科大學字第1051100248號函頒
 105年9月7日校務會議修正通過
 105年9月30日勤益科大學字第1051100754號函頒

第一章 總則

第一條 本規定依據大學法第三十二條規定訂定。

第二條 本校學生(含研究生)之獎懲,除其他規章另有規定外,悉依本規定處理。

第二章 獎懲區分

第三條 獎勵區分嘉獎、記小功、記大功、頒發獎狀或獎牌等(獎章部份另列章則)。

第四條 有下列各款情形之一者,予以嘉獎:

- 一、服務公勤熱心努力者。
- 二、參與校內、外各種比賽成績優良者。
- 三、參加各社團及課外活課成績特優者。
- 四、辦理各項活動,表現優異之人員。
- 五、禮貌週到,儀表服裝經常整潔,堪為同學模範者。
- 六、拾物(金)不昧,其價值較低者。
- 七、勸勉同學向善,實踐校園倫理建設,有具體事蹟及成效者。
- 八、其他相當於上列各款情形者。

第五條 有下列各款情形之一者,予以記小功:

- 一、服務公勤成績特優者。
- 二、參加校內外各種比賽,成績特優者。
- 三、參加校內外實習,服務或集訓表現優異,光大校譽者。
- 四、增進團體福利具有優異事實者。
- 五、扶助同學解決困難,具有優異事實證明者。

- 六、 擔任班級、社團、宿舍等各級幹部或義工，能負責盡職，成績優異者（期末辦理獎勵）。
- 七、 檢舉弊害，經查屬實者。
- 八、 拾物（金）不昧，其價值較貴重者。
- 九、 實踐校園倫理建設，有具體事實足資示範者。
- 十、 其他相當於上列各款情形者。
- 第 六 條 有下列各款情形之一者，予以記大功，或頒發獎狀，獎牌
- 一、 對協助推行國策與實踐校園倫理建設足資示範，而有特殊表現者。
- 二、 在校期間，有所創造發明而有益於國家、民族、社會及學校。
- 三、 洞燭機先，對危害國家、社會、學校之情事，能事先檢舉，或適時予以抑制，未造成巨大災害者。
- 四、 在校期間編著或譯述有價值之作品，有益於國家或社會及學校。
- 五、 冒險犯難，捨己為人，堪為他人矜式者。
- 六、 代表學校參加全國性各項競賽，獲得最優成績者。
- 七、 擔任班級、社團、宿舍幹部或義工，表現優異，貢獻卓著，對促進學校進步，爭取團體榮譽有顯著效果者。
- 八、 有其他相當於上列各款之情事者。
- 第 七 條 懲罰區分為申誡、記小過、記大過、定期察看、退學及開除學籍等六種。
- 第 八 條 有下列各款情事之一者，予以申誡：
- 一、 在校內外對師長禮節不週者。
- 二、 不愛惜公物或擅自移動公物者。
- 三、 言行態度輕浮者。
- 四、 不遵守秩序者。
- 五、 不遵守交通規則，如未戴安全帽、違規停車者。
- 六、 幹部查點人數不確實者。
- 七、 張貼或分發宣導品，而有毀損校譽或他人名譽之情事者。
- 八、 對師長交辦公務無故推諉者。
- 九、 違反宿舍管理規範，情節較輕者。
- 十、 有其他相當於上列各款情事者。
- 第 九 條 有下列各款情事之一，予以記小過以上之處分：
- 十七、 對師長有不禮貌行為，或欺騙師長，情節較輕者。
- 十八、 惡意攻訐同學或助長同學間之糾紛，言行上顯然違背校園倫理精神者。
- 十九、 破壞團體規定，妨礙公共秩序者。
- 二十、 以文字圖畫破壞他人名譽者。
- 二十一、 查點人數冒名頂替者。
- 二十二、 於禁煙區吸煙者。
- 二十三、 亂丟煙頭、紙屑、果皮有礙整潔者。

- 二十四、塗畫牆壁或不依規定肆行張貼圖畫文字者。
- 二十五、在校外實習或服務表現欠佳，有損校譽者。
- 二十六、違反校外學生活動安全輔導辦法者。
- 二十七、損壞公物情節尚屬輕微者。
- 二十八、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部不盡職責，或對師長交辦公務無故推諉者。
- 二十九、居住校外擾亂鄰居安寧者。
- 三十、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節較輕者。
- 三十一、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較輕者。
- 三十二、違反宿舍管理規範，情節較重者。
- 十七、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較輕者。
- 十八、其他相當於上列各款情事者。

第十條 有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分：

- 十七、未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。
- 十八、不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。
- 十九、妨害教職員或同學執行公務者。
- 二十、賭博。
- 二十一、鬥毆。
- 二十二、玷辱校譽之行為者。
- 二十三、辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。
- 二十四、要挾師長遂行其意願，情節尚輕者。
- 二十五、惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。
- 二十六、欺騙師長或塗改證件資料者。
- 二十七、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。
- 二十八、寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。
- 二十九、違反本校考試規則第七條者。
- 三十、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。
- 三十一、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。
- 三十二、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較重者。

三十三、 其他相當於上列各款情事者。

第十一條 有下列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看：

- 九、 惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。
- 十、 誣告他人或為他人作偽證者。
- 十一、 酗酒滋事、進出風化場所或吸食強力膠、迷幻藥、安非他命者。
- 十二、 犯偷竊行為情節較輕者。
- 十三、 不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。
- 十四、 非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。
- 十五、 學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。
- 十六、 **違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節嚴重者。**
- 十七、 其他相當於上列各款事項者。

第十二條 有下列各款情事之一者，予以退學：

- 一、 定期察看期間再違犯校規，記小過以上處分。
- 二、 偽造或冒用他人證件者。
- 三、 操行成績不及格者。
- 四、 犯有嚴重過失，或經報章刊載，經查明確定，重大損害校譽情節嚴重者。
- 五、 違法犯紀，經法院明令判刑確定，未獲緩刑者。
- 六、 違反本校教務處學則第四十五條內相關規定者。

第十三條 有下列各款情形之一者，予以開除學籍：

- 一、 侮辱師長情節重大者。
- 二、 故意違反國家（政府）法令，或妨礙學校行政措施者。
- 三、 有竊盜行為情節重大者。
- 四、 有其他不良行為，情節特殊嚴重者。
- 五、 違反本校教務處學則第四十六條內相關規定者。

第三章 處理程序

第十四條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲，功過可以互抵，但不能取消記錄，退學及開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

第十五條 學生之獎懲處理程序，依左列規定辦理：

- 五、 嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，由日間部學生事務處會同導師處理，並由學務長核定之；進修推廣部由學生事務組會同導師處理，並由進修推廣部主任核定之。
- 六、 記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員

會審議，經校長核定之。

七、學校學生獎懲審議委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關係主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。

八、學生受記大功或小過以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。

第十六條 休學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第四章 申訴

第十七條 凡對核定之獎懲事宜有異議之當事人，得向學生申訴評議委員會提請申訴。

第五章 附則

第十八條 本規定與各處組獎懲有關而未列舉者，參照各相關章則處理之。

第十九條 本規定經校務會議通過，送請校長核可後實施，並報教育部備查，修訂時亦同。

簽 於 人事室

日期：106年6月20日

遠別：最遠件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為教育部訂定「專科以上學校學術倫理案件處理原則案，請核示。

說明：

一、依教育部106年5月31日臺教高(五)字第1060059470號函辦理。

二、上開來函中，囑旨揭處理原則第6點所規定事項，學校應在106學年度1學期結束(107年1月31日)前完成。

三、本處理原則所涉對象為學生及教師，就因應上開教育部函示，並檢示本校現行已有之運作模式，研擬本校因應「專科以上學校學術倫理案件處理原則」擬配合辦理事項，其相關配合單位包括教務處(含教師專業倫理委員會)、研發處、學務處等單位(如附件)。

擬辦：奉核後全案影送上開單位，請依所附配合辦理事項於107年1月31日以前完成。

國立勤益科技大學學生會組織章程

93年2月4日勤技學字第930000151號函頒

99年4月20日勤益科大學字第0991100289號函修頒

宗旨：國立勤益科技大學學生會，為實現學生自治理念，培養學生獨立自主能力，發展校園民主制度。受全體學生會會員之託付，依學生自治之精神，以增進學生權益、學習民主制度、維繫校園和諧為宗旨。

第一章 總 則

第一條 本章程依本校組織規程第四十二條訂定之。

第二條 本會訂名為「國立勤益科技大學學生會」，以下簡稱「本會」。

第三條 本會代表全體會員為學生最高自治組織。

第四條 本會由學生會行政中心（以下簡稱行政中心）、學生議會（以下簡稱議會）及學生仲裁評議委員會（以下簡稱仲評會）組成之。本會權責：

- 一、綜理本會學生事務。
- 二、訂定及修改本會相關法規。
- 三、統籌本會財務之運用、稽核。
- 四、仲裁本會有關學生事務。
- 五、代表參與學校相關會議，對學校事務有建議權。

第五條 本會各項職務均為無給職。

第六條 本會之輔導單位為學生事務處。

第二章 會 員

第七條 本校日間部註冊之學生，均為本會當然會員。

第八條 本會會員有下列義務：

- 一、遵守本會之章程、法規及決議。
- 二、繳納會費。

第九條 本會會員具有下列各項權利：

- 一、選舉、罷免學生會正、副會長及學生議會議員。

- 二、被選舉為學生會正、副會長、系學會會長及學生議會議員。
- 三、創制、複決本會法規。
- 四、被聘任為仲裁評議委員、本會幹部。
- 五、參與本會各項活動。
- 六、依規定運用本會資源。

第十條 非本校在學之學生，即喪失會員資格。

第三章 會長、副會長

- 第十一條 學生會置會長一人、副會長二人，由全體會員直接選舉產生，任期一年，連選得連任一次。其選舉、罷免依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理。
- 第十二條 會長對外代表本會，對內領導行政中心綜理會務，並依本校組織規程之規定，出、列席與學生學業、生活及獎懲等有關之會議。副會長應協助會長處理會務，並依規定參加前述所定之會議。
- 第十三條 會長有依本章程規定執行會務，聘用並解任行政中心各處、部、會首長，提案及公布自治規章並送學生事務會議備查。
- 第十四條 會長不克行使職權時，由副會長協商一人代行其職權。正、副會長因故出缺時，應依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定補選之。
- 第十五條 當新任會長無法產生時，原任會長應繼續行使其職權，至新任會長產生為止。如經過兩次普選後，仍然無法產生新會長，但學生議會議員選任人數已達全額之五分之四，則由新任學生議會議長召開學生議會臨時會，得請原任會長、副會長及行政中心各處、部、會首長列席研議選任新會長之臨時應急辦法。如學生議會議員未選至全額之五分之四，則由原任會長召集行政中心各處、部、會負責人研議選任新會長之臨時應急辦法，陳報校長核定後公布實施。
- 第十六條 會長對於學生議會之決議案，如認為有窒礙難行時，應於收到決議案後十日內，移請議會覆議。覆議時，如經全體議員四分之三(含)以上出席，出席議員三分之二(含)以上維持原案，會長即應執行或提至仲裁評議委員會處理。

第四章 行政中心

第十七條 行政中心為本會最高之行政機關，負責處理學生會會務，執行學生議會之決議。

第十八條 行政中心得設各處、部、會執行會務；中心置會長一人、副會長二人，各處、部、會首長若干人。

第十九條 行政中心應向學生議會提出工作計畫及報告，由會長率副會長及中心各處、部、會首長列席並接受議員質詢。

第二十條 行政中心設行政會議，由會長、副會長及各處、部、會首長組成之，以會長為主席，研議行政中心業務及各項提案。行政中心會議實施辦法依「行政中心組織辦法」規定辦理。

第二十一條 行政中心應依「學生會財務管理辦法」規定期限，向學生議會提出下學年度之預算案。由會長率副會長及行政中心各處、部、會首長列席，並接受學生議員質詢。

第二十二條 行政中心應依「學生會財務管理辦法」規定期限，向學生議會提出上學年度之決算案。由會長率副會長及行政中心各處、部、會首長列席，並接受學生議員質詢。

第二十三條 行政中心組織辦法另訂之。

第五章 學生議會

第二十四條 學生議會為本會最高之立法機關。

第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員**至多三十人**組成，代表全體會員行使職權。

第二十六條 學生議員任期一年，連選得連任。其選舉、罷免依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理。

第二十七條 學生議會設正、副議長各一名，由學生議員互選產生。議長為學生議會之主席，對內依法主持會議，對外代表學生議會，並依規定出席學校相關會議。

第二十八條 議長不克行使職權時，由副議長代行其職權；正、副議長同時不克行使職權時，由秘書長代行其職權。如正、副議長出缺時，應依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理補選，由議會秘書長於一個月內召集學生議員另行互選之。新任正、副議長尚未補選就任前，由秘書長代行其職權。

第二十九條 學生議會得設秘書處及各種委員會處理議會事務。

第三十條 學生議會職權：

- 一、審議本會法規案、預算案（含各系學會預算案）、決算案（含各系學會決算案）及其他重要議案。審議時，得要求相關單位提供資料以利審查、稽核。並得要求相關人員列席備詢。惟預算審議時，不得為增加支出之決議。
- 二、對學生仲裁評議委員行使同意權。
- 三、本會行政中心各部會工作如有違法或失職者，得提出糾正案及彈劾案。
- 四、審議會長所提覆議案。
- 五、本會各項法規所賦予之職權。

第三十一條 學生議會大會分為：

- 一、常會：每學期二次，常會會期為三十日，由議長召集之。期初大會於學期開始前一個月內召開；期末大會於期中考後一個月內召開；學生議會秘書處應於會議召開十五日前通知出席人員。
- 二、臨時會：由會長諮請、全體學生議員四分之一（含）以上連署或全體會員分之五（含）以上連署請求，得召開臨時會。學生議會秘書處應於會議召開三日前通知出席人員。

第三十二條 學生議員在議會大會會期內所為有關會議之言論及表決對會外不負責任，但不得涉及人身攻擊或其他不當之行為。

第三十三條 學生議員不得兼任學生仲裁評議委員及本會行政中心之職務。

第三十四條 凡學生議會所通過之法案，應先送會長簽署後生效。會長如有異議者，應依本法第十六條之規定辦理。

第三十五條 學生議會提出糾正案時，需經全體學生議員三分之一（含）以上連署。全體學生議員四分之三（含）以上出席，出席代表三分之二（含）以上通過後，送至仲裁評議委員會仲裁之。

第三十六條 學生議會提出彈劾案時，需經一次糾正案成立並經全體學生議員四分之三（含）以上連署。全體學生議員四分之三（含）以上出席，出席代表三分之二（含）以上通過後，送至仲裁評議委員會仲裁之。

第三十七條 學生議會經費，由議長核定概算後，送交學生會行政中心總務部，併入學生會總預算案交學生議會審議。

第三十八條 學生議員應於每次集會期間親自出席會議。學生議員之獎懲依「學生議員出缺席獎懲辦法」行之。前項「學生議員出缺席獎懲辦法」另訂之。

第三十九條 學生議員之辭職，於議員將辭呈以書面方式送達學生議會秘書處後生效。秘書處於收到議員之辭呈後須立即公告。學生議員辭職後不得復職。學生議員因故去職後，其所留遺缺，應依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理補選。

第四十條 學生議會對學生仲裁評議委員行使同意權時應以出席之學生議員過半數同意為通過。

第四十一條 行政中心依法提出之議案，應先經議會相關委員會審查後，再提大會討論。但必要時，得逕提大會討論。各學生議員所提之議案，逕由大會討論。前項議案未經議決前，原提案者得提出修正案或撤回原案。

第四十二條 各項提案應於學生議會開會前七日內送達學生議會秘書處。學生議會對於預算案之審議應依「學生會財務管理辦法」規定期限審議完成。如因故無法完成則應由大會議定補救辦法。除預算案外之議案，應於提出後兩次會期內完成決議程序。

第四十三條 學生議會大會由議長維持議場秩序，如有違反議事規則或其他妨礙議場秩序之行為者，議長得警告或制止之。並得禁止其發言，情節重大者，得交付懲戒。前項懲戒，由學生議會紀律委員會審議後，提交學生議會大會議決之。

第四十四條 學生議會議事規則另定之。

第四十五條 學生議會組織辦法另定之。

第六章 仲裁評議委員會

第四十六條 仲裁評議委員會為本會最高之司法機關。

第四十七條 仲裁評議委員會之解釋及仲裁，對本會會員具有拘束力。

第四十八條 仲裁評議委員會置仲裁評議委員九人，任期一年。除第一屆委員由學生會籌備會正、副會長提名外，其餘各屆由前任學生會會長、學生議會議長、仲裁評議委員會席共同提名，經學生議會同意後聘任之。仲裁評議委員會置主席、副主席各一人，由委員互選之。仲裁評議委員之資格依「仲裁評議委員會組織辦法」之規定。

第四十九條 仲裁評議委員會(以下簡稱本會)職權如左：

- 一、關於適用本章程及其他本會法規發生疑義時之解釋。
- 二、關於學生會各組織紛爭之仲裁。
- 三、議決學生議會所提之糾正、彈劾案。
- 四、關於學生與各組織之間的紛爭之仲裁。
- 五、關於社團申訴及其他重大爭議之評議。
- 六、議決本法第十六條所定事項。

第五十條 仲裁評議委員非受法院刑事判決確定、學校懲戒處分，不得免職。但無故缺席仲裁評議委員會議二次者，視為自動辭職。

第五十一條 仲裁評議委員會下設秘書處，負責協助處理行政事務及掌理記錄、資料、總務等事項。仲裁評議委員會組織辦法另訂之。

第七章 經費

第五十二條 本會經費來源如下：

- 一、會員繳納之會費（課外活動費）。
- 二、學校補助之經費。
- 三、其他收入，其辦法另訂之。

第五十三條 本會會費之收取方法與金額，由行政中心於每年七月十日前召開行政會議擬定(含概算)，送學生議會審議。學生議會應於七月底前議決，並提學生事務處陳校長核定後，自次一學年度實施。

第五十四條 本校各系學會會費之收取方法與金額，由各系學會於每年七月十日前召開會議擬定(含預算)，送學生議會審議。學生議會應於七月底前議決，系學會部分由各系簽陳校長核定後，自次一學年度實施。各系學會之前一學年度決算案，應於每年六月底前送學生議會審議。

第五十五條 本會財務管理辦法另訂之。

第八章 附則

第五十六條 本章程之增修應依下列程序：

- 一、由學生議員總額四分之一提議，三分之二之出席及出席議員四分之三之決議。
- 二、全體會員百分之五（含）以上連署提議，議會議長應於七日內召開臨時會，如

遇常會召開，應列入常會之特別議程，經全體議員三分之二（含）以上出席及出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之；若學生議會之決議為不修改，得由會員總額百分之十（含）以上之連署要求複決。

三、經會長提案，由學生議員三分之二（含）以上出席，出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之。本規程之修訂案經議會通過，送學生事務會議審查後，陳校長核准後公佈實施。

第五十七條 本會各項自治規章與教育部或本校法規抵觸者無效。除另有規定外，本會各項自治規章皆應經學生議會通過後，送本校學生事務處備查。

第五十八條 本章程經學生會研訂通過後，送學生事務會議及校務會議通過後，陳校長核定後自頒佈日實施。

國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法

- 91.2.11勤技學字第 911166號函頒
 92.8.6教育部台軍字第 0920116710號函備查
 92.8.11勤技學字第 0920004753號函修頒
 96.3.13勤益科技大學字第 0961100120號函修頒

第一條 本校為輔導學生校外活動之安全特依教育部八十三年十一月九日台(八三)訓字第 0六 0三四四號函頒「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」及教育部九十年十一月十九日台(九 0)訓(二)字第九 0一六四 0六六號函訂定「國立勤益科技大學校外學生活動安全輔導辦法」(以下簡稱本辦法)

第二條 本辦法所稱學生校外活動，係指本校各行政及教學單位、各班或學生社團舉辦學生校外教學、團體旅遊、訓練、競賽及展覽等活動。

第三條 為增進師生校外緊急應變能力、維護活動安全，應採取左列作為：

- 一、利用各種集會時間、軍訓課或其他相關研習活動時機，請專人教導各種防護知能，加強全體師生應變與急救能力。
- 二、學校每學期應規畫辦理社團負責人及班代表幹部研習活動，課程應包含校外活動安全注意事項、防災觀念、災後緊急應變措施及校外活動可能觸法之行為，並將課程內容放置於學校網站上供全體師生查閱，受訓人員亦應於受訓後於社團或班級集會時宣導週知。

第四條 舉辦學生校外活動應遵守左列規定：

- 一、於出發前二週將活動申請表、活動計劃書送交有關權責單位審查，並於出發前三天將參加人員名冊、未成年參加同學之家長同意書、保險證明文件影本(參加之人員及車輛均應投保平安險，每人保額至少新台幣一百萬元以上)等資料送交學校有關權責單位核定後實施；如因天候等因素使活動可能導致危險時，應延期舉辦或取消活動。
- 二、活動計劃應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組；且需針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。
- 三、活動實施前應持續(一週)注意活動地區之天候，如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等重大天災警報時應立即終止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校瞭解所處位置及狀況，以提供必要協助。
- 四、依計劃行程實施，所經過之路線應特別注意安全，且需依計

劃時間返回，如有事先離隊者應向活動負責人報准。

其他應遵守事項，按其性質，分別依教育部頒「維護學生登山安全實施規定」及本校「學生舉辦校外活動應行遵守事項」「學生校外活動安全措施實施細則」、「學生自治組織與學生社團活動實施要點」、「輔導學生校外工讀安全實施規定」、「學生校外教學參觀實施要點」及各系校外實習規章辦理。

- 第五條 學生於校外活動發生意外事故或有發生意外事故之虞時，應立即向學校回報，使學校能立即協助同學處理意外事件，讓同學獲得妥善之照料。
- 第六條 學生校外活動（含團體及個人）不得進入已由災害應變中心指揮官公告限制或禁止人民進入或命其離去之地區，如違反規定，除由主管機關依災害防救法第三十九條規定處新台幣五萬元以上二十五萬元以下之罰鍰外，並應視情節輕重依本校獎懲辦法處理。
- 第七條 凡違反本辦法之相關規定者，該活動相關負責人員一律依本校獎懲辦法議處。
- 第八條 本校應將本辦法編入學生手冊並放置學校網站中供學生應用，且加強對家長及學校老師之宣導，使學校能夠結合家長、老師之力量，共同輔導學生校外活動之安全。
- 第九條 本辦法經學生事務會議及校務會議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生校外活動安全措施實施細則

91.7.26 (91)勤技學字第 914209號函頒

96.3.13勤益科大學字第 0961100120號函修頒

98.7.16勤益科大學字第 0981100523號函修頒

- 第一條 依據教育部 96.2.6台軍字第 0960000952A號函「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」及「國立勤益科技大學學生舉辦校外活動應行遵守事項」制定本細則。
- 第二條 為確保學生校外活動安全，並預先防患意外事故之發生，凡本校學生班級或社團申請舉辦之校外活動，應由指導老師輔導承辦同學，預先研訂周詳之活動計畫書，連同活動申請表送交學生事務處課指組簽請核准。
- 第三條 活動計畫書之內容應包括：
- 一、活動目的。
 - 二、活動日期、地點、行經路線及活動歷程時間表。
 - 三、工作人員編組與職掌:含工作人員名冊，合格急救員，高山嚮導或水上活動救生員名冊。
 - 四、參加人數及編組:詳列各分組負責人及組員名冊。各分組人數以不超過十人為原則，分組負責人應指派具備帶領活動經驗者擔任之。
 - 五、交通工具乘載計畫及安全規定事項:詳細說明交通工具之選用，租賃，人員乘載車次、座次安排及負責承辦人，以及交通安全注意事項。
 - 六、活動期間之紀律及安全注意事項規定。
 - 七、膳宿安排及衛生注意事項。
 - 八、醫藥及救護事項規定。
 - 九、通訊連絡及其他事項之規定。
- 第四條 活動舉辦之前，應先瞭解活動地點之天候，地形、地物及往返路況，膳宿事宜亦應預作安排，並對可能之變化預作因應之準備，必要時，應先派員作現場勘察及接洽，據以研訂周詳之活動計畫，確保活動之安全。
- 第五條 學生舉辦之校外活動，首重團體紀律及人員安全，領隊人員應隨時掌握參加活動人員之動向，在活動過程中，應隨時視需要清點人員，嚴格要求參加人員，未經報准不得擅自離隊，以維護團體紀律，確保人員安全。
- 第六條 學生舉辦校外活動如需租用車輛，應依下列規定辦理車輛租賃及安全檢查工作：
- 一、租用車輛應洽詢信譽良好之合法公司行號，並依左列之要項簽訂正式之租賃契約。(一)公司行號(營業執照)及租用單位(學校)。(二)租用車輛種類(乘客定員，車號及行車執照)。(三)駕駛人員姓名及其駕駛執照。(四)租用時間、往返地區及租金。(五)是否保險及賠償約定。(六)其他。
 - 二、租用車輛應注意事項:(一)選擇公私營信譽可靠之公司行號直接辦理租用手續。(二)租用車輛必須以屬於訂約之公司行號為限。(三)應

租用合法之營業大客車，車齡五年以下年份較新之車輛為原則(計算出廠日期至租用時間)，離島地區因新車較少，得租用十年以下年份較新之車輛，絕對不得以經濟為理由，租用廉價而老舊之車輛。(四)租用車輛必須檢驗其行車及駕駛之合格執照，不合格或無執照者不得租用。(五)索閱車輛一年內檢驗及修護保全紀錄(駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄，如有上開紀錄不得租用)。(六)查看駕駛員是否有違規及肇事紀錄(如本年檢驗不合格者，不得租用)。(七)查看車輛安全設備(如前後燈、尾燈、煞車燈、轉向指示燈、雨刷、喇叭、手煞車、隨車工具、備胎零件、滅火器等)。

三、簽訂租約時，應要求公司行號(車主)準備及遵守事項:(一)負責選派車況良好及設備齊全之車輛。(二)遴選經驗良好之合格駕駛員，並於開車前予以充分之睡眠休息。(三)詳細檢查車輛各部份是否良好，對轉向及制動裝置應特予注意，並作適當保養(如鎖緊螺絲、潤滑、清潔等)。(四)攜帶隨車工具、備胎、必要零件及滅火器等安全設備。(五)如同時行駛同路線租出兩車以上時，應指定其中資深駕駛一員為領班。(六)應遵守規定運費承運，不得貶價競爭。(七)嚴格規定駕駛員駕車不得超速、違規行駛。

四、簽訂租約時，應要求駕駛員或領班人員遵守事項:

(一)駕駛前身心必須健全(如充分睡眠，勿作其他損耗精神體力之行為，如感身心不適，或情緒不良時，應自動請求另派妥適之駕駛員接替)。

(二)出發前除公司(車主)應對派出車輛作適當保養與準備外，駕駛員尤應注意下列各部份之檢查:

1、制動系統。

2、轉向系統。

3、油、水、電(包括燈光雨刷等)及輪胎氣壓。

4、隨車工具、備用零件及安全設備。(三)車輛行駛中，應注意機件情況，如發現車況不佳，應立即停駛並檢修。(四)學校師生如超載情形，得拒絕駕駛。(五)派用車輛如公司未作充分準備，或經檢查發現機件不妥時，應拒絕駕駛。(六)領班人員有督導其他駕駛員從事檢查，負責與學校領隊人員密切連絡，及協助各車完成應有準備之責。(七)行車途中應保持規定速率及間隔距離，不得超速或超車。山地下坡行駛，均應列入低速檔緩行，以策安全。(八)駕駛員於途中遇有機件故障，或意外情況發生時，首應停車處理，如不能停車時，除機警沉著應付外，應立即通知隨車領隊人員及乘員，俾作緊急應變之準備。

五、學校領隊人員應行注意事項:(一)各車次師生必須建立緊急連絡人名冊，留存學校。(二)二車以上應編成車隊(車號粘貼於明顯位置)。(三)行車途中，負責督導全車乘員之秩序與安全，嚴禁學生將頭、手伸出車外，或不按規定乘坐，並隨時注意行車狀況，遇有行駛過速，或發現異狀(如車輛作S型行駛，引擎突發怪聲等)時，應即提出警告，必要時得令駕駛員停車檢查，或停止前進(得換乘其他車輛，以確保安全，採取適當措施為要)。(四)途中休息

及返程行車之前，應請駕駛員配合，再按「安全檢查表」之規定檢視車輛安全措施，並特別注意制動（煞車）及轉向操縱系統是否良好。

第七條 學生舉辦須甲種入山證或須高山嚮導帶隊之登山活動，均應透過登山社辦理，並應遵守下列之規定事項：

- 一、計畫舉辦登山活動之前，應將初步擬訂之活動計畫提交本校登山社研討其可行性，並協調進行各項籌備工作。
- 二、正式活動計畫完成後，應由登山社填寫活動申請表，並檢附登山活動計畫書，活動地區路線圖，登山人員名冊(如為學生班級委託辦理，應另檢附班級活動申請表)及家長同意書，送交課外活動指導組簽請學務長核准後，函送管轄警察機關辦理入山手續。
- 三、學生舉辦之登山活動，除須由本校登山社指導老師，或學校商請之教師(教官)、職員擔任領隊之外，應有合格之嚮導人員隨行。
- 四、領隊及嚮導人員應於登山活動舉辦之前，召集全體參加人員實施行前講習，宣告活動注意事項，說明活動地區路線及應行準備之裝備，並瞭解參加登山活動人員之體力，負重能力及登山經驗，完成人員編組(每組人數不得少於四人)。
- 五、出發之前，應由領隊集合全體參加人員，檢查所有應行攜帶之個人及團體裝備用具，並說明連繫信號及特殊狀況處理措施。
- 六、登山行進途中，應隨時注意路況及天候驟變，並應嚴防毒蟲，有害植物及落石等意外傷害事件，對體力不濟，落隊之人員，應妥為照顧。
- 七、登山活動應依申請核准之時間完成行程，返校後應立即向本校值日教官報備，並應稟告家人平安返校。如因特殊狀況而延誤行程，亦應設法儘速連繫學校有關人員。
- 八、參加登山人員於活動過程中，應絕對服從領隊人員之指揮，嚴禁擅自離隊，領隊人員亦應隨時掌握各組登山人員之人數及行進位置，回程途中應避免參加人員先行離隊。
- 九、登山活動期間，如有意外事件發生，領隊人員除須立即採取緊急應變措施外，應視其需要就近連繫軍警或林務等單位，協助處理，並應儘速通知學校校安中心（緊急聯絡電話：04-23928053），以便適時採取必要之處理措施。
- 十、舉辦登山活動如需租用車輛載運人員裝備，應按「租用車輛安全規定事項」辦理。

第八條 凡本校學生舉辦之校外露營活動，應遵守下列安全注意事項：

- 一、露營活動地點，應選擇經規劃開發，並經政府機關批准設立之露營地區，避免於危險地區紮營，並應先經所屬機關或經營、管理單位之許可及完成洽借或租用手續。
- 二、舉辦露營活動，應有訓練合格之急救員隨行，以備緊急處理意外傷害事件之需要。

三、露營活動期間應注意大雨、洪水、強風等天候驟變及毒蟲、有害植物之傷害，並應注意用火之安全、飲身衛生及場地清潔維護。夜間應安排守夜人員，輪流警戒。

第九條 學生舉辦之校外活動，如有泛舟、遊湖或游泳海灘戲水活動，應遵守下列安全注意事項：

一、學生舉辦之校外旅遊活動，如活動地點為政府許可之泛舟地區，並有合法之船艇租賃公司、行號，應由領隊人員先行查證船艇公司行號之合法執照，並預作安全設施檢查與安全事項約定後，洽租合適之船艇及辦理平安保險，方得進行游湖或泛舟活動。

二、租用船艇遊湖之前，應先請駕駛講解安全注意事項，並要求參加人員遵守規定，以策安全。

三、學生舉辦之海灘戲水或游泳活動，應選擇政府許可且聘有合格救生員之海水浴場或游泳池，並需於正式開放經營時間內，依經營或管理單位之規定購票入場而進行之。

四、海灘戲水活動或游泳活動之領隊人員，應具有水上活動專門技能及安全常識，於活動開始之前，應先召集全體參加人員，說明場地管理或經營單位之安全規定事項，並督導全體人員做暖身運動；於活動進行中，應隨時注意參加人員之動態，並與場內救生人員密切連繫。

五、嚴禁在郊外溪流、深潭或未經開放無警戒標誌及救生員之海濱游泳捕捉漁撈以策安全。

六、嚴禁浮潛。

第十條 凡學生舉辦校外旅遊活動，除應遵守活動計畫訂定之安全注意事項之外，領隊人員亦應先行瞭解旅遊地區之管理規則，安全規定與警告事項，並督導全體參加人員確實遵守，以維護校譽及確保安全。

第十一條 凡經核准舉辦之學生校外活動，於正式舉辦之前、活動進行途中及返程之前，應視活動內容及安全因素之考量，由指導老師協同領隊人員及承辦活動有關工作人員，依照「校外活動安全檢查表」（如附表）逐項完成一般活動安全措施及特殊活動安全措施之檢視與記錄，經檢查人員逐一簽章後，於活動舉辦前，送交學務處課指組備查，並影印乙份，交由領隊人員妥為保存。領隊人員於安全措施檢查中，如發現有未符安全規定之事項時，應先予妥適處理，如無法立即改善而仍有安全之顧慮時，應宣告延後舉辦或取消活動，不可勉強成行。

第十二條 本細則經學生事務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校園遺失物處理要點 草案

101 年 5 月 8 日勤益科大學字第 1011100407 號函訂頒

106 年 6 月

- 一、為規範受理遺失物之招領程序，特訂定國立勤益科技大學(以下簡稱本校)「校園遺失物處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、對象及範圍：本校教職員生於校內拾得之遺失物(含金錢，以下同)，如為校外民眾拾得本校教職員生之物品者交至學生事務處生活輔導組(以下簡稱學務處生輔組)，則應出示身分證後，適用本要點處理或協助拾得人送交警察機關處理。
- 三、處理程序：送交至學務處生輔組之遺失物，依照民法相關法令辦理公告招領事宜。
- 四、作業程序如下：
 - (一)登錄遺失物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話或通訊地址於「國立勤益科技大學校園遺失物處理登記表」(附件一)後，並表明該遺失物若於公告 6 個月後，仍無人認領，由拾得人自行領回或統一由學校處理。
 - (二)可辨識所有人之遺失物，經確認後，即通知認領。
 - (三)不可辨識之遺失物，經揭示於公開之處所及網頁 6 個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或統由學校處理。處理原則如下：
 - 1.拾得人經通知未領回者，應定一個月的期間催告其領回(附件二)。
 - 2.經前款之催告仍未領回或拋棄所有權者，得視遺失物之價值或性質，公開拍賣或拋棄之，拍賣所得之價金捐助本校校內急難救助金。
 - 3.書籍及教科書等捐至本校圖書館。
 - 4.其他物品列冊後，依本校名義轉捐贈慈善團體運用。
 - 5.不適合捐贈之物品依廢棄物逕行處理。
 - (四)如遺失物具時效性、易腐壞之性質或有保管之困難、貴重、保管需費過鉅者，得以資源回收方式或協助拾獲人送交警察機關處理。
- 五、前條適合義賣之遺失物係指文具、書籍、背包、提袋、球具、手錶、戒指、項鍊、翻譯機、電子 3C 產品等。
- 六、遺失物義賣處理原則：
 - (一)應於義賣前一個月籌辦義賣相關事宜。
 - (二)義賣物品應全部公開陳列，不得有私下圖利自己或他人之情事。
 - (三)應於義賣活動結束後一週內列冊(含日期、品名、數量、售價、購買人姓名)結報，不得有短少或更換之情事。
 - (四)遺失物經前條義賣而未賣出者，除非情況特殊，由學務處生輔組依「國立勤益科技大學遺失物銷毀清冊」(附件三)列冊，經學校行政程序簽報後以資源回收方式處理。
- 七、遺失物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品時，應即通報相關單位處理並視需要對拾得人之身分予以保密。
- 八、本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

附記

民法第三篇物權

第803條拾得遺失物者應從速通知遺失人、所有人、其他有受領權之人或報告警察、自治機關。報告時，應將其物一併交存。但於機關、學校、團體或其他公共場所拾得者，亦得報告於各該場所之管理機關、團體或其負責人、管理人，並將其物交存。前項受報告者，應從速於遺失物拾得地或其他適當處所，以公告、廣播或其他適當方法招領之。

第804條依前條第一項為通知或依第二項由公共場所之管理機關、團體或其負責人、管理人為招領後，有受領權之人未於相當期間認領時，拾得人或招領人應將拾得物交存於警察或自治機關。警察或自治機關認原招領之處所或方法不適當時，得再為招領之。

第805條遺失物自通知或最後招領之日起六個月內，有受領權之人認領時，拾得人、招領人、警察或自治機關，於通知、招領及保管之費用受償後，應將其物返還之。有受領權之人認領遺失物時，拾得人得請求報酬。但不得超過其物財產上價值十分之一；其不具有財產上價值者，拾得人亦得請求相當之報酬。有受領權人依前項規定給付報酬顯失公平者，得請求法院減少或免除其報酬。第二項報酬請求權，因六個月間不行使而消滅。

第一項費用之支出者或得請求報酬之拾得人，在其費用或報酬未受清償前，就該遺失物有留置權；其權利人有數人時，遺失物占有人視為全體權利人占有。

第805-1條有下列情形之一者，不得請求前條第二項之報酬：

- 一、在公眾得出入之場所或供公眾往來之交通設備內，由其管理人或受僱人拾得遺失物。
- 二、拾得人未於七日內通知、報告或交存拾得物，或經查詢仍隱匿其拾得遺失物之事實。
- 三、有受領權之人為特殊境遇家庭、低收入戶、中低收入戶、依法接受急難救助、災害救助，或有其他急迫情事者。

第806條拾得物易於腐壞或其保管需費過鉅者，招領人、警察或自治機關得為拍賣或逕以市價變賣之，保管其價金。

第807條遺失物自通知或最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權。警察或自治機關並應通知其領取遺失物或賣得之價金；其不能通知者，應公告之。拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於保管地之地方自治團體。

第807-1條遺失物價值在新臺幣五百元以下者，拾得人應從速通知遺失人、所有人或其他有受領權之人。其有第二百零三條第一項但書之情形者，亦得依該條第一項但書及第二項規定辦理。前項遺失物於下列期間未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權或變賣之價金：

- 一、自通知或招領之日起逾十五日。
- 二、不能依前項規定辦理，自拾得日起逾一個月。

第八百零五條至前條規定，於前二項情形準用之。

附件一

國立勤益科技大學 校園遺失物 處理登記表											
序號	拾得人				拾獲物品			領回人			備考
	班級	學號	姓名	連絡電話	日期	地點	物品/特徵	班級	姓名	日期	

通 知

班級_____ 學號_____ 姓名_____

於中華民國_____年_____月_____日，位於(地點)_____

拾獲現金_____ 物品_____

經公告六個月以上，至目前為止無人認領，依民法八〇七條規定，遺失物將歸還拾得人所有。

請於接獲本通知書一個月內，至本校生輔組領取，逾時視同放棄，統一由學校處理。

生輔組 啟

中華民國_____年_____月_____日

通 知

班級_____ 學號_____ 姓名_____

於中華民國_____年_____月_____日，位於(地點)_____

拾獲現金_____ 物品_____

經公告六個月以上，至目前為止無人認領，依民法八〇七條規定，遺失物將歸還拾得人所有。

請於接獲本通知書一個月內，至本校生輔組領取，逾時視同放棄，統一由學校處理。

生輔組 啟

中華民國_____年_____月_____日

附件三

國立勤益科技大學 遺失物銷毀清冊							日期： 年 月 日			
物品 編號	拾獲 日期	拾得人		物品名稱	數量	拾獲地點	銷毀 日期	監督人		備考
		班級	姓名					職稱	姓名	