

長庚大學 111 學年度第 2 次學務會議議程

時間：112 年 2 月 20 日(星期一)中午 12 時 15 分

地點：第一醫學大樓會議室(一)

主席：胡正申學務長

出席：教務長、總務長、各系主任、各研究所所長、學務處生輔組組長、學生會會長、學生議會會長、宿舍自治小組會長

列席：楊鳳平組長、王烽彬執行秘書、何金龍組長、彭馨穎組長、程朝杰組長、吳靜樺組長、蔡秀欣組長

紀錄：郭子平專案助理

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

宣讀上次會議紀錄及執行情形(附件 1)。

參、討論事項：

案由一：「學生期中課程停修缺曠紀錄處理流程」案，請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

1. 按教務處公告「申請課程『停修』注意事項」，每學期第 10 週，學生得逕自由校務資訊系統申請辦理課程停修事宜，每次申請以 1 科為限。
2. 學生申請課程停修核准后，該科目前 10 週學生缺曠課紀錄是否一併註銷?抑或保留?提請討論。
3. 有關學生申請課程停修乙案，惠請教務處提供核准名冊，俾便業務單位確實掌握學生缺曠課提報系統正確性。

決議：1. 基於學生權益維護原則，學生申請課程停修核准後，該科目前 10 週缺曠課紀錄一併註銷。

2. 為確實掌握學生缺曠課提報系統正確性，請教務處於每學期第 11 週提供學務處生活輔導組各系(所)學生停課程名冊。

案由二：「長庚青年選拔活動辦法」新訂案，請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

1. 學務處生輔組援依「長庚大學長庚青年選拔活動要點」(附件 2-1)及「長庚大學長庚青年選拔複審規則」(附件 2-2)，辦理長庚青年選拔活動。
2. 為避免活動辦理規定分散在不同規章，建議增訂「長庚青年選拔活動辦法」(附件 2-3)簡化行政流程，並俟此案決議通過後，原選拔活動要點及複審規則自核定日起廢止，俾利事責統一，依法行政辦理。

- 決議：1. 第一條修正為「表揚品學兼優、勤勞樸實、服務熱誠學生，以蔚為優良校風，特訂定「長庚青年選拔活動辦法」(以下簡稱本辦法)。」
2. 第三條第二點修正為「未有學校申誡(含)以上懲處或民、刑事處分者。」
3. 餘照案通過。
4. 依決議事項修正後內容同附件 2-3(【紅字底線】標記部分)

案由三：「長庚大學學生宿舍自治小組設置要點」新訂案，請討論。
(提案單位：學務處住宿組)

說明：為激發學生積極投入參與宿舍事務之熱忱，凝聚互助合作之共識，使宿舍自治小組能發揮各系之特色，特訂定本要點，要點內容如附件 3。

決議：1. 第 1 點修正如下：

緣由：為激發學生積極投入參與宿舍事務之熱忱，凝聚互助合作之共識，使宿舍自治小組(以下簡稱自治小組)能發揮各系之特色，特訂定「長庚大學學生宿舍自治小組設置要點」(以下簡稱本要點)。

2. 第 3 點/(一)/1. 內容修正如下：

系(所)代表：

由各系(所)系輔導老師(研究所由所長)將推薦表，於第 2 學期第 14 週前，推選出系(所)代表，並將系(所)代表名單交至住宿組，可再續任，任期為 1 年。

3. 要點全文內有關「系代表」一詞，統一修正為「系(所)代表」以明確說明本要點針對代表遴選對象包含研究所學生。
4. 要點全文項次符號依公文書撰寫規定編列。
5. 餘照案通過。
6. 依決議事項修正後內容同附件 3(【紅字底線】標記部分)

案由四：「長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點」新訂案，請討論。
(提案單位：學務處住宿組)

說明：基於學生宿舍簡易廚房管理及維護需求，特訂定本要點，要點內容如附件 4。

- 決議：1. 新增第 1 點：「一、為確立本校學生宿舍簡易廚房管理依據，特訂定「長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點」(以下簡稱本要點)」，原要點項次依序順延。
2. 餘照案通過。
 3. 依決議事項修正後內容同附件 4(標記部分)

案由五：本校「獎助學金實施管理辦法」第六條修正案。(提案單位：學務處)

說明：

1. 第六條第三款(體育成績優良獎學金)、第 4 款(服務成績優良或特殊才藝獎學金)，依現行作業程序，修正條文內容。
2. 修正條文對照表如附件 5。

決議：照案通過。

案由六：「長庚大學經濟不利學生獎助辦法」名稱及部分條文修正案。
(提案單位：學務處)

說明：

1. 依教育部 112 年教育部高教深耕計畫/附錄 1(提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動)計畫要求，修正本獎助學金辦法。
2. 修正內容摘要如下，修正條文對照表如附件 6。
 - (1)辦法名稱更改為「長庚大學夢想起航獎助辦法」，以擴大宣傳效果。
 - (2)第四條助學措施種類：依教育部規定刪除「實務課程補助」項目；另新增「出國費用補助」項目。

- (3)第六條申請及核發/二、學習助學金及各項補助/(二)輔導機制：刪除「實務課程補助」項目相關輔導機制要求；另新增「出國費用補助」項目輔導機制要求。
- (4)第六條申請及核發/二、學習助學金及各項補助/(四)核發條件：
- A. 修正學習助學金核發規定。因應基本工資調整，學習助學金原每月學習次數 6 次/6000 元，調整為每月學習次數 8 次/8000 元；服務學習亦調整為 8000 元/次。
- B. 刪除「實務課程補助」相關助學金核發規定。
- C. 技能檢定補助核發項目新增下列 2 項：
- (A)在校期間通過專門技術人員高等考試(或全國技術士技能檢定乙級)及 TOEIC 測驗 800 分以上者，核予獎勵金 8,000 元；
- (B)在校期間通過全國技術士技能檢定丙級者，核予獎勵金 2,000 元。
- (5)新增出國費用補助核發規定：經學校核定出國參加各項競賽、研習(實習)或其他學術交流活動者，亞洲地區補助 20,000 元、非亞洲地區補助 40,000 元。

決 議：照案通過。

案由七：「長庚大學拾得遺失物處理辦法」部分條文修正案，請討論。
(提案單位：學務處生輔組)

說 明：

1. 依據「長庚大學規章作業管理辦法」第六條辦理。規章除隨時配合實際需要檢討修正外，應定期進行總檢討，以檢視規章續用或修正之必要性。
2. 本校拾得遺失物處理辦法於 92.1.20 訂定，為明確遺失物拾得及後續處理流程，擬修正本辦法名稱為「長庚大學遺失物拾得處理辦法」及修正部份條文，以符實際執行情況，修正條文對照表如附件 7。

- 決 議：1. 第一條修正為「第一條為使本校遺失物拾得、認領及處理有所遵循，特訂定「長庚大學拾得遺失物處理辦法」(以下簡稱本辦法)。」
2. 餘照案通過。
3. 依決議事項修正後內容同附件 7(【紅字底線】標記部分)

案由八：「長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法」部分條文修正案，
請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

1. 依據「長庚大學規章作業管理辦法」第六條辦理。規章除隨時配合實際需要檢討修正外，應定期進行總檢討，以檢視規章續用或修正之必要性。
2. 本校學生急難慰問救助金實施辦法雖於 108.9.16 修正，為明確學生急難救助及傷病慰問處理流程，擬修正本辦法名稱為「長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法」及部份條文，以符實際執行情況，修正條文對照表如附件 8。

- 決議：1. 第一條修正為「第一條為使本校學生急難救助及住院慰問處理有所遵循，特訂定「長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
2. 餘照案通過。
 3. 依決議事項修正後內容同附件 8(【紅字底線】標記部分)

案由九：「長庚大學學生獎懲委員會組織規程」部分條文修正案，請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

1. 因應校內組織及規章名稱異動，修正名稱為「長庚大學學生獎懲委員會設置辦法」及修正部分條文。
2. 修正部分計第三條第一項、第三項；第九條；第十條等條文內容，修正條文對照表如附件 9。

- 決議：1. 第十條修正為「本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。」
2. 餘照案通過。
 3. 依決議事項修正後內容同附件 9(【紅字底線】標記部分。

案由十：「長庚大學學生獎懲辦法」部分條文修正案，請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說明：

1. 為對應「長庚大學考試規則」(教務處業管九十四學年度第一次教務會議通過)規定及周延本校性平事件處理流程，訂定「長庚大學學生獎懲辦法」相關條文。

2. 訂定部分計第七條第二項第二十二款、第二十三款；第三項第二十六款；第六項第九款等條文內容，修正條文對照表如附件 10。

- 決 議：1. 第二條修正為「為培養學生高尚之品德與良好之生活習慣，以樹立優良學風，特訂定「長庚大學學生獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。」
2. 第十條修正為「本辦法經校務會議通過，陳請校長核准，報教育部核定後公布施行，修正時亦同。」
 3. 餘照案通過，並由學務處生活輔導組提請校務會議審議，通過後函文教育部及公布施行。
 4. 依決議事項修正後內容同附件 10(【紅字底線】標記部分)。

案由十一：「長庚大學服務學習補助辦法」部分條文修正案，請討論。
(提案單位：學務處課外組)

說 明：

1. 修正條文第五條之附件及第九條附則。
2. 依目前現行做法，適度調整條文內容，修正條文對照表如附件 11。

- 決 議：1. 第一條修正為「為鼓勵服務學習風氣，協助各單位辦理服務活動，並符合資源公平分配之原則，特訂定「長庚大學服務學習經費補助辦法」(以下簡稱本辦法)。」
2. 餘照案通過。
 3. 依決議事項修正後內容同附件 11(【紅字底線】標記部分)。

案由十二：「長庚大學學生社團輔導管理辦法」部分條文修正案，請討論。
(提案單位：學務處課外組)

說 明：

1. 配合現行社團輔導管理並兼顧社團參與的多元性，針對第三十三條評鑑之獎懲修正。
2. 修正條文對照表如附件 12。

- 決 議：1. 第一條修正為「為充實學生休閒生活，陶冶性情，培養領導才能、獨立思考及合群精神，以樹立優良校風，並使本校學生社團之活動管理有所遵循，特定「長庚大學學生社團輔導管理辦法」(以下簡稱本辦法)。」
2. 餘照案通過。
 3. 依決議事項修正後內容同附件 12(【紅字底線】標記部

分)。

案由十三：「長庚大學學生宿舍【自備小冰箱】申請使用辦法」部分條文修正案，請討論。(提案單位：學務處住宿組)

說 明：

1. 基於學生宿舍使用電器安全及配合節能政策，小冰箱規格規定修改，採用目前市售冰箱常用之能源效率分級標示方式。
2. 本修正條文適用自 112 學年(含)入學後住宿學生，修正條文對照表如附件 13。

決 議：1. 第一條修正為「因應同學使用冰箱的實際需求，並考量宿舍安全考量及使用者付費原則，依實際狀況訂定「長庚大學學生宿舍自備小冰箱申請使用辦法」(以下簡稱本辦法)。」

2. 餘照案通過。

3. 依決議事項修正後內容同附件 13(【紅字底線】標記部分)。

肆、臨時動議：

案由一：協請教務處提供學務處生輔組各學年第 2 學期晉級、提前畢業人員名冊，請討論。(提案單位：學務處生輔組)

說 明：因教務、學務相關學生資料系統(ERP 系統)尚未同步連線，協請教務處於各學年第 2 學期開學第 1 週前，提供學務處生活輔導組當學期晉級、提前畢業人員名冊，俾利據以辦理學生獎懲相關作業。

決 議：照案通過。

伍、散 會：13:00 時。

長庚大學 111 學年第 1 次學務委員會議決議及執行情形

會議日期：111 年 9 月 19 日（一）傳簽

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、修訂「長庚大學學生事務委員會組織章程」第一、十條。 決 議：照案通過	學務處。預計提請 111 學年第 2 學期校務會議審議。
案由二、大學部一年級住宿生取消夜間限網措施。 決 議：照案通過	學務處住宿組；已於 111 學年第 1 學期開始取消夜間限網措施。
案由三、長庚大學學務處防疫相關經費核銷支用標準訂定案。 決 議：照案通過	學務處住宿組。

長庚大學「長庚青年」選拔活動要點

108 學年度第 1 學期第 1 次學務會議通過

中華民國 108 年 9 月 16 日修正

一、目的：為表揚本校品學兼優、勤勞樸實、服務熱誠之同學，以蔚為優良校風。

二、承辦單位：學生事務處生活輔導組。

三、對象與名額：本校學生。

四、遴選標準：凡品學兼優、勤勞樸實、具有特殊優良事蹟表現，學業成績平均為 70（含）分以上、操行成績 80（含）分以上，未受任何處分及民、刑事處分、未曾當選「長庚青年」者，並符合下列優良事蹟之一：

- （一）敦品勵學、研究學術而有特殊創見之具體事實者。
- （二）舉辦參與學校活動有傑出表現之具體事實者。
- （三）熱心公益推廣服務工作與志工服務有具體事實者。
- （四）擔任社團幹部、致力推廣社團活動有優良之具體事實者。
- （五）代表學校參加校外競賽名列前茅為校爭光有具體事實者。
- （六）樂善好施、禮節周到、勤勞樸實、奮發向上、關懷他人等優良事蹟且有具體事實者。
- （七）其他優秀事蹟，足為青年楷模者。

五、遴選方式：區分初審與複審兩階段。

（一）初審階段

- 1. 以各學院為單位舉辦初審：由個人或各單位師長（系、所、社團、行政單位等）填寫「選拔推薦表」及「具體事蹟表」（如附表一、二），送各院彙整進行初審之書面審查。
- 2. 評核方式：由各院召開初審會議，初審委員依據書面資料或面試等方式，評選出各院代表。
- 3. 初選名額：各學院推選員額上限，醫學院 4 名、工學院 3 名、管理學院 2 名、智慧運算學院 1 名，合計 10 名參加複審。

（二）複審階段：由複審委員實施面試，詳如附件「選拔複審規則」。

- 1. 複審委員依複審評分表實施圈選。
- 2. 圈選合計最高票者取 3~5 名為原則。

六、時間：

- （一）初審：各學院請自行律定報名截止期程，於 112 年 3 月 3 日（週五）前將初審結果及參選學生書面資料乙份及電子檔送承辦單位。

(二) 複審：112 年 3 月 29 日 (週三) 12~15 時實施面試複審會議。

七、評審：

(一) 初審委員：各院之院長、系(所)主任(或輔導老師)、輔導教官、系學會學生代表及院長指定人員等若干名擔任評審委員。

(二) 複審委員：由校長擔任主任委員(校長因事故不能出席時得指派一複審委員代理)，教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、學務處執行秘書、學生代表(學生會、學生議會、宿舍自治小組會長等)等若干名擔任複審委員。

八、表揚與獎勵：

(一) 表揚：於公開場合接受表揚。

(二) 獎勵：凡當選長庚青年者，除予小功乙次獎勵外，並由校長頒發獎座及證書以茲鼓勵；各院初選代表未當選長庚青年者，請各院自行議獎。

九、註銷：已當選長庚青年，如有下列情形之一者，得予以註銷：

(一) 參選資料有隱匿、虛偽或造假等不實情事者。

(二) 破壞本校校譽，情節重大者。

十、本要點未盡事宜，另行補充。

十一、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學 111 學年度「長庚青年」選拔複審規則

- 一、依據：本校「長庚青年選拔活動要點」辦理。
- 二、目的：為使複審面試能達公平、公正、合理的原則，訂定標準作業程序。
- 三、日期：112 年 3 月 29 日（週三）12~15 時。
- 四、地點：第一醫學大樓二樓會議室（暫定）
- 五、複審委員：由校長擔任主任委員（校長因事故不能出席時得指派一複審委員代理），教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、學務處執行秘書、學生代表（學生會、學生議會、宿舍自治小組會長等）等若干名擔任複審委員
- 六、複審順序：經各學院初審通過之候選同學，於 112 年 3 月 6 日（週一）12 時 10 分至活動中心二樓生輔組公開抽籤，未到者由承辦單位代抽。
- 七、複審方式：採面試交互問答的方式，每位候選同學先行自我簡介 3 分鐘，接續由委員適時提問，候選同學回答每個問題以 2 分鐘為限；候選同學以誠懇態度，簡單扼要回答問題。
- 八、複審規則：委員需達二分之一以上出席始進行複審會議，複審會議時候選同學不得缺席，否則以棄權論。候選同學依序進入會場（會議室）進行面試，未面試時於場外（討論室）待命；師生可列席聆聽，惟不得隨意進出會場。複審委員於全部候選同學面試後進行投票。
- 九、複審程序：如附表。
- 十、開票：當場實施唱票、驗票、計票等程序，統計各候選同學總票數。
- 十一、評議會議：當開票結束後，再由委員討論、決選 3~5 名同學為本學年度「長庚青年」。
- 十二、本規則未盡事宜，另行補充。

長庚大學 111 學年度「長庚青年」選拔複審會議程序表

項次	時間	項目	使用時間
1	12:00	報到	10 分鐘
2	12:10	主任委員致詞	3 分鐘
3	12:13	承辦單位報告	2 分鐘
4	12:15	候選同學離場至「一醫二樓會議室四」等待面試(地點暫定)	1 分鐘
5	12:16	面試	110 分鐘
6	14:06	投票、開票	5 分鐘
7	14:11	評議會議	5 分鐘
8	14:16	候選同學進場	1 分鐘
9	14:18	主任委員宣布當選名單	2 分鐘
10	14:19	合影留念	1 分鐘
11	14:20	散會	1 分鐘
合計			140 分鐘

長庚大學 111 學年度「長庚青年」選拔活動日程表

項目	日程	執行單位
推薦參選同學	111 年 11 月公告日起 至各院初審報名截止日	各系、所、社團
各院初審會議	112 年 3 月 3 日（週五）前	各學院
複審資料檔彙整	112 年 3 月 6 日~3 月 13 日	各學院、承辦單位
複審順序抽籤	112 年 3 月 6 日（週一）	候選同學、承辦單位
複審資料檔審閱	112 年 3 月 14 日~3 月 28 日	各複審委員
複審會議	112 年 3 月 29 日（週三）12~15 時	複審委員、承辦單位
頒獎表揚	112 年校慶週	承辦單位

「長庚青年選拔活動辦法」草案逐條說明

條文	說明
第一條 表揚品學兼優、勤勞樸實、服務熱誠學生，以蔚為優良校風， <u>特訂定「長庚青年選拔活動辦法」(以下簡稱本辦法)</u> 。	活動辦理目的。
第二條 由學生事務處(以下簡稱學務處)組成長庚青年遴選委員會(以下簡稱遴選會)，辦理遴選作業事宜(委員會組成如附件 1)	活動辦理權責單位及作業事宜。
第三條 每學年第一學期學期結束日前具有本校在學學生身份者，得參加遴選。 第一項遴選標準如下： 一、學業成績平均 70 (含) 分以上、操行成績 80 (含) 分以上者。 二、 <u>未有學校申誡(含)以上懲處或民、刑事處分者。</u> 三、未曾當選「長庚青年」者。 四、具有下列優良事蹟之一者 (一)敦品勵學、研究學術而有特殊創見之具體事實者。 (二)舉辦參與學校活動有傑出表現之具體事實者。 (三)熱心公益推廣服務工作與志工服務有具體事實者。 (四)擔任社團幹部、致力推廣社團活動有優良之具體事實者。 (五)代表學校參加校外競賽名列前茅為校爭光有具體事實者。 (六)樂善好施、禮節周到、勤勞樸實、奮發向上、關懷他人等優良事蹟且有具體事實者。 (七)其他優秀事蹟，足為青年楷模者。	遴選對象與標準。
第四條 案經活動公告、各院初選及遴選會複選等程序，決選學年度獲獎學生代表，並於校慶週活動公開表揚，各階段活動日程規劃如附件 2。	活動辦理經訊息公告、初選及複選等程序，並公開表揚

	獲獎學生。
第五條 學務處將活動訊息傳送至全校教職員工生電子信箱，並公告於該處網頁周知。	公告程序說明。
<p>第六條 遴選作業區分初選與複選等兩階段。</p> <p>初選辦理方式：</p> <p>一、各院推薦人數：學生事務處依教務處每學年統計各學院註冊學生數(含碩、博士生)，擬以每 950 名學生得推薦 1 名初選代表參加複選為原則(計算至小數點無條件進位)，經主任委員核定後憑辦。</p> <p>二、資料繳交：報名參加選拔之個人或單位師長(系、所、社團、行政單位等)須提交「選拔推薦表」及「具體事蹟表」(如附表 1、2)至學生所屬學院彙整。所送資料，不予退還。</p> <p>三、評核方式：各學院得以書面、面試或其他方式遴選參加複選代表。</p> <p>複選辦理方式</p> <p>一、複選順序：各學院推薦代表依公告期程及地點抽籤，未到者由承辦單位代行。</p> <p>二、會議召開</p> <p>(一)遴選會委員需達二分之一以上出席始進行複選會議。</p> <p>(二)主任委員因故不克出席時，得指派其他委員代理。</p> <p>三、評核規則</p> <p>(一)各學院推薦候選同學未參加複選會議者，以棄權論。</p> <p>(二)複選會議採交互問答方式進行，由候選同學先行自我簡介，接續由遴選會提問，每人使用時間以 10 分鐘為原則。</p> <p>(三)複選會議進行時，候選同學於場外候傳，依序進入會場面試審查。</p> <p>四、評核方式</p> <p>(一)遴選會確認複選程序(程序如附件 3)。</p> <p>(二)遴選會討論學年度獲獎學生名額。</p> <p>(三)完成候選同學面試後，由遴選會進行投票並於現場統計票數。</p>	<p>1. 遴選作業辦理方式。</p> <p>2. 初選由各院自行辦理並將結果送交學生事務處續辦。</p> <p>3. 複選由遴選委員會進行審議。</p>

<p>(四)倘有票數相同時，遴選會進行第2輪投票或討論決議。</p> <p>(五)由遴選會確認獲獎學生名單。</p>	
<p>第七條 當年度獲獎學生得於公開場合接受表揚。凡當選長庚青年者，除核予小功乙次獎勵外，並由校長頒發獎座及證書以茲鼓勵；各院初選代表未當選長庚青年者，由各院自行議獎。</p>	獲選學生表揚及獎勵
<p>第八條 已當選長庚青年，有遴選資料隱匿、虛偽、造假等不實情事或破壞本校校譽，情節重大者，得予以註銷其資格。</p>	獲獎學生資格註銷
<p>第九條 案內所需經費由學校編列預算支應。</p>	經費來源
<p>第十條 本辦法未盡事宜，另行補充。</p>	補充事項
<p>第十一條 本要點經學務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	辦法施行

長庚大學

規章編號

07*****

長庚青年選拔活動辦法

訂定部門：學務處

中華民國 112 年 2 月 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

112 年 02 月 日學務會議通過訂定

長庚青年選拔活動辦法(草案)

112 年 02 月 日學務會議通過訂定

第一條 表揚品學兼優、勤勞樸實、服務熱誠學生，以蔚為優良校風，特訂定「長庚青年選拔活動辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 由學生事務處(以下簡稱學務處)組成長庚青年遴選委員會(以下簡稱遴選會)，辦理遴選作業事宜(委員會組成如附件 1)。

第三條 每學年第一學期學期結束日前具有本校在學學生身份者，得參加遴選。

第一項遴選標準如下：

一、學業成績平均 70 (含) 分以上、操行成績 80 (含) 分以上者。

二、未有學校申誡(含)以上懲處或民、刑事處分者。

三、未曾當選「長庚青年」者。

四、具有下列優良事蹟之一者：

(一)敦品勵學、研究學術而有特殊創見之具體事實者。

(二)舉辦參與學校活動有傑出表現之具體事實者。

(三)熱心公益推廣服務工作與志工服務有具體事實者。

(四)擔任社團幹部、致力推廣社團活動有優良之具體事實者。

(五)代表學校參加校外競賽名列前茅為校爭光有具體事實者。

(六)樂善好施、禮節周到、勤勞樸實、奮發向上、關懷他人等優良事蹟且有具體事實者。

(七)其他優秀事蹟，足為青年楷模者。

第四條 案經活動公告、各院初選及遴選會複選等程序，決選學年度獲獎學生代表，並於校慶週活動公開表揚，各階段活動日程規劃如附件 2。

第五條 學務處將活動訊息傳送至全校教職員工生電子信箱，並公告於該處網頁周知。

第六條 遴選作業區分初選與複選等兩階段。

初選辦理方式：

一、各院推薦人數：學生事務處依教務處每學年統計各學院註冊學生數(含碩、博士生)，擬以每 950 名學生得推薦 1 名初選代表參加複選為原則(計算至小數點無條件進位)，經主任委員核定後憑辦。

二、資料繳交：報名參加選拔之個人或單位師長（系、所、社團、行政單位等）須提交「選拔推薦表」及「具體事蹟表」（如附表 1、2）至學生所屬學院彙整。所送資料，不予退還。

三、評核方式：各學院得以書面、面試或其他方式遴選參加複選代表。

複選辦理方式

一、複選順序：各學院推薦代表依公告期程及地點抽籤，未到者由承辦單位代行。

二、會議召開

（一）遴選會委員需達二分之一以上出席始進行複選會議。

（二）主任委員因故不克出席時，得指派其他委員代理。

三、評核規則

（一）各學院推薦候選同學未參加複選會議者，以棄權論。

（二）複選會議採交互問答方式進行，由候選同學先行自我簡介，接續由遴選會提問，每人使用時間以 10 分鐘為原則。

（三）複選會議進行時，候選同學於場外候傳，依序進入會場面試審查。

四、評核方式

（一）遴選會確認複選程序（程序如附件 3）。

（二）遴選會討論學年度獲獎學生名額。

（三）完成候選同學面試後，由遴選會進行投票並於現場統計票數。

（四）倘有票數相同時，遴選會進行第 2 輪投票或討論決議。

（五）由遴選會確認獲獎學生名單。

第七條 當年度獲獎學生得於公開場合接受表揚。

凡當選長庚青年者，除核予小功乙次獎勵外，並由校長頒發獎座及證書以茲鼓勵；各院初選代表未當選長庚青年者，由各院自行議獎。

第八條 已當選長庚青年，有遴選資料隱匿、虛偽、造假等不實情事或破壞本校校譽，情節重大者，得予以註銷其資格。

第九條 案內所需經費由學校編列預算支應。

第十條 本辦法未盡事宜，另行補充。

第十一條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚青年遴選委員會工作職掌表			
職稱	級職	工作職掌	備註
主任委員	校長	邀集遴選委員召開複選會議	
委員	主任秘書	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	教務長	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	學務長	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	總務長	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	醫學院代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	工學院代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	管理學院代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	智慧運算學院代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	學務處代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	學生會代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	學生議會代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	
委員	宿舍自治小組代表	遴選年度長庚青年獲獎代表	

長庚青年選拔活動日程規劃表

項次	工作內容	辦理時程	執行單位	備註
1	前置作業	當年度 10 月	學務處	
2	活動公告	當年度 11 月- 次年度 1 月	學務處	
3	推薦初選同學	活動公告日-各學院自行律 定初選報名截止日	各系、 所、社團	
4	初選審查	各學院自行律定辦理期程 -次年度 3 月上旬	各學院	
5	各院推薦複選人員	次年度 3 月上旬	各學院 學務處	
6	複選面試順序抽籤	次年度 3 月上旬	學務處	
7	複選人員資料審閱	次年度 3 月中旬	遴選會 學務處	
8	召開複選會議	次年度 3 月下旬	遴選會 學務處	
9	頒獎表揚	次年度 3 月下旬	學務處	

備考

1. 各工作確切執行時程及地點，學務處將視學校校務狀況滾動調整簽核。
2. 本表未盡事宜之處，得由學務處專案簽核後施行。

長庚青年選拔複選會議程序表

項次	時間	會議議程	使用時間
1	12:00	報到	10 分鐘
2	12:10	主任委員致詞	3 分鐘
3	12:13	承辦單位報告	2 分鐘
4	12:15	候選同學至面試候傳位置就位	1 分鐘
5	12:16	複選面試	110 分鐘
6	14:06	投、計票	5 分鐘
7	14:11	評議確認	5 分鐘
8	14:16	散會	
合計			136 分鐘

「長庚大學學生宿舍自治小組設置要點」草案逐條說明

條文	說明
一、緣由：為激發學生積極投入參與宿舍事務之熱忱，凝聚互助合作之共識，使宿舍自治小組(<u>以下簡稱自治小組</u>)能發揮各系之特色， <u>特訂定「長庚大學學生宿舍自治小組設置要點」</u> (以下簡稱本要點)。	要點訂定緣由
二、目標：落實住宿生自治理念，培養其領導管理、溝通協調及服務學習的能力。	期許宿舍自治小組達成之成果目標
<p>三、自治小組成員：</p> <p>(一)組織架構如下</p> <p>1. <u>系(所)代表</u>：</p> <p>由<u>各系(所)</u>系輔導老師(<u>研究所由所長</u>)將推薦表，於第 2 學期第 14 週前，推選出<u>系(所)代表</u>，並將<u>系(所)代表</u>名單交至住宿組，可再續任，任期為 1 年。</p> <p>2. 各年級代表：</p> <p>利用每學期班級幹部推派時間，遴選 1~2 員、住宿組提供先前曾擔任過自治小組人員名單供<u>系(所)代表</u>參考選擇亦或由任一班級幹部兼任，任期以 1 學期為原則，可再續任。</p> <p>3. 明德樓宿舍自治小組：</p> <p>利用班級幹部推派時機，遴選各系男、女代表各一位，任期以 1 學期為原則，可再續任。</p> <p>4. 自治幹部：</p> <p>(1)會長及副會長：第 2 學期第 14 週時由各<u>系(所)代表</u>推選產生，任期為 1 年。</p> <p>(2)總樓長：</p> <p>A. 明德樓：大學部 1 年級宿舍自治小組推選男、女各 1 位擔任，任期為 1 年。</p> <p>B. 據德樓及蘊德樓：由<u>各系(所)代表</u>推選產生，或由住宿組視表現，擇優留任，任期為 1 年。</p> <p>(二)工作範疇：</p>	訂定自治小組成員之組織架構、工作範疇及工作職掌

1. 迎新事宜：

- (1) 清潔新生寢室：為使新生在入住時，感受到住宿環境的乾淨與整潔，在新生入住前，由系(所)代表於系上招募志工，在每年八月底時打掃、清潔新生寢室，完成迎住準備，發揚優良傳統。
- (2) 新生入住服務：延續優良傳統，由明德樓宿舍自治小組推派 2~4 位同學籌組「新生服務隊」，於新生入住當天，提供溫馨的服務，協助新生（家長）報到入住時，搬運行李、報到、引導等服務，早日適應、熟悉宿舍環境。執行新生入住服務滿 8 小時之志工，且完成反思心得者，提報深耕學園服務學習 8 小時時數。

2. 夜間宿舍巡查：規劃第三週至第十六週，每週二、四夜間 11:30~翌日 01:30；總樓長編排巡查人員班表按表巡視，重點為反映公共區域設施故障情形、評核寧靜寢室情形、維持秩序安寧、提報違反宿舍規範行為等，即時反應、有效處理。執行夜間巡查滿 8 小時之志工，並完成反思心得者，提報深耕學園服務學習 8 小時時數。

3. 宿舍整潔比賽：由系(所)代表負責聯繫各班級代表，彙整導師可評核時間，協助導師評核工作人員，促進系上師生情感，精簡執行人力。

4. 耶誕節系列活動：

- (1) 報佳音：由明德樓宿舍自治小組負責規畫人力包裝並發送各系耶誕節禮物。
- (2) 耶誕布置：由自治幹部，於耶誕節前布置宿舍大樓大廳，讓同學們感受過節的氣氛。

5. 寒(暑)假人員管制：由自治幹部招募志工協助舍監清查各棟住宿人員、未繳費入住及偷住之情形。

6. 床位分配協調：因住宿區域採各系集中安排，召集系(所)代表，討論新學年床位之分配原則，並

由其負責聯繫、協調各年級的床位安排。

7. 期末宿舍退宿：為因應各棟樓學期結束當週及學期結束後一周，退宿作業龐大，由宿舍自治幹部負責招募大量志工，依檢查表內容參與檢查，協助舍監落實設備檢查及環境清空清潔。
8. 宿舍搬遷作業：總樓長負責規劃各樓暑期儲藏室空間、並公告相關配合事項；明德樓自治小組負責執行搬遷任務，包含通知各寢室行李打包、寢室清潔整理、明德樓行李搬運至貨車、蘊德樓儲藏室行李入庫等，期能滿足住宿生之需求。
9. 宿舍活動與講座：為促進住宿生情感交流，由系(所)代表與自治幹部結合節慶規劃活動，如校慶週、好漢坡登階競賽等，發展出各系特色的宿舍文化。

(三)工作職掌：

1. 系(所)代表

- (1)規劃清潔新生寢室志工人員招募。
- (2)負責整潔比賽各班級引導志工名冊及導師評核時間表彙整。
- (3)協助宿舍輔導人員，針對新學年床位分配各年級資料彙整。
- (4)配合推派執行宿舍事務相關人員。
- (5)臨時交辦事項。

2. 各年級代表

- (1)推選清潔新生寢室、新生服務隊志工人員。
- (2)推派整潔比賽引導志工。
- (3)協助推選夜間巡查人員，
- (4)協助新學年床位分配。
- (5)配合推派執行宿舍事務相關人員。
- (6)臨時交辦事項。

3. 明德樓宿舍自治小組

- (1)協助推選夜間安全巡查人員，並追蹤夜間安全巡查情形。
- (2)協助系(所)代表推選整潔比賽引導志工。
- (3)彙整住宿生意見，適時反映。

<p>(4)協助推選系上聖誕節小禮品包裝人力。</p> <p>(5)協助宿舍輔導人員輔導，參加宿舍大樓自治小組會議。</p> <p>(6)協助宿舍輔導人員，針對新學年床位分配資料彙整。</p> <p>(7)協助寒(暑)假各項志工工作人力招募。</p> <p>(8)協助推選宿舍搬遷團體退宿志工人力。</p> <p>(9)協助推選新生寢室打掃、服務隊人員。</p> <p>(10)臨時交辦事項。</p> <p>4. 自治幹部</p> <p>(1)會長</p> <p>A. 接受宿舍輔導人員（教官）之輔導，並定期召開宿舍自治小組會議。</p> <p>B. 代表住宿生出席校級相關會議。</p> <p>C. 適時反映住宿生意見並提出可行方案。</p> <p>D. 臨時交辦事項。</p> <p>(2)副會長</p> <p>A. 協助會長綜理會務。</p> <p>B. 協助宿舍輔導人員整理文書資料，並擔任自治小組會議的紀錄。</p> <p>C. 臨時交辦事項。</p> <p>(3)總樓長</p> <p>A. 規劃及招募夜間安全巡查人員，並追蹤彙整夜間安全巡查情形。</p> <p>B. 接受宿舍輔導人員輔導，保持聯繫，並參加宿舍自治小組會議。</p> <p>C. 宿舍公布欄之管理，聖誕節布置規劃。</p> <p>D. 協助舍監有關公共設備（如：飲水機、消防、逃生、電梯、燈光設備等）故障查報及申請修繕事宜。</p> <p>E. 協助寒(暑)假寢室退宿驗收志工招募作業。</p> <p>F. 臨時交辦事項。</p>	
<p>四、考評及獎勵方式</p> <p>(一)考評：依其學期工作表現自評表如附件 2，將學期</p>	<p>訂定自治小組成員之考評及獎勵方式</p>

期間會議出席狀況、夜間巡查人力推派、宿舍事務相關活動參與及宿舍政策宣達等指標量化成數值；另依所擔任職務適用不同之獎勵評核建議表如附件3，分為自評、系(所)代表、總樓長、導師、系輔導老師、社團輔導老師及住宿組輔導人員依比例給分，加總後所得數值，依分數作為獎勵依據。

(二)獎勵方式：

1. 每學期期末行政獎勵：

(1)繳交期限：每學期第14週週三下午17:00繳交，逾時視同放棄權利。

(2)辦理獎勵建議時間：每學期第16週，自治小組成員建議獎勵如下：

A. 系(所)代表：給予嘉獎乙次至小功兩次不等獎勵。

B. 各年級代表：給予嘉獎乙次至嘉獎二次不等獎勵。

C. 明德樓宿舍自治小組：給予嘉獎乙次至小功乙次不等獎勵。

D. 自治幹部：給予嘉獎乙次至小功兩次不等獎勵。

2. 志工（含深耕學園公共事務、服務學習）時數：

(1)可列計深耕學園公共事務時數共計有3項，項目如下：

A. 清潔新生寢室。

B. 整潔比賽志工。

C. 期末宿舍搬遷作業。

(2)可列計深耕學園服務學習時數共計有2項，項目如下：

A. 新生服務隊。

B. 夜間巡查(含寧靜寢室)。

C. 均需繳交反思心得，始可列計服務學習時數，未繳交者一律改列為一般志工時數。

(3)上述公共事務及服務時數均滿者，可等比例轉為一般志工時數。

3. 寒（暑）假住宿費抵免：

<p>(1)宿舍自治小組成員：依學期間表現所核定之行政獎勵標準，核予相對應之免費住宿週數。</p> <p>(2)清潔新生寢室：依打掃間數、服務時間，比照社團執行公共服務所需，抵免暑假住宿費。</p> <p>(3)新生服務隊：依服務時間，比照社團執行公共服務所需，抵免暑假住宿費。</p> <p>(4)寒(暑)假退宿志工：依其工作時數，抵免寒(暑)住宿週數。</p> <p>(5)所抵免寒(暑)假住宿均不可折讓給他人使用。</p>	
<p>五、本要點經學務委員會通過，<u>陳請校長核定後公布施行，修正時亦同</u>。</p>	<p>訂定方式</p>

長庚大學學生宿舍自治小組設置要點

訂定部門：學務處

中華民國 112 年 2 月 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

112 年 02 月 日學務會議通過訂定

長庚大學學生宿舍自治小組設置要點（草案）

112 年 02 月 日學務會議通過訂定

一、緣由：為激發學生積極投入參與宿舍事務之熱忱，凝聚互助合作之共識，使宿舍自治小組（以下簡稱自治小組）能發揮各系之特色，特訂定「長庚大學學生宿舍自治小組設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、目標：落實住宿生自治理念，培養其領導管理、溝通協調及服務學習的能力。

三、自治小組成員：

（一）組織架構如下

1. 系（所）代表：

由各系（所）系輔導老師（研究所由所長）將推薦表，於第 2 學期第 14 週前，推選出系（所）代表，並將系（所）代表名單交至住宿組，可再續任，任期為 1 年。

2. 各年級代表：

利用每學期班級幹部推派時間，遴選 1~2 員、住宿組提供先前曾擔任過自治小組人員名單供系（所）代表參考選擇亦或由任一班級幹部兼任，任期以 1 學期為原則，可再續任。

3. 明德樓宿舍自治小組：

利用班級幹部推派時機，遴選各系男、女代表各一位，任期以 1 學期為原則，可再續任。

4. 自治幹部：

（1）會長及副會長：第 2 學期第 14 週時由各系（所）代表推選產生，任期為 1 年。

（2）總樓長：

A. 明德樓：大學部 1 年級宿舍自治小組推選男、女各 1 位擔任，任期為 1 年。

B. 據德樓及蘊德樓：由各系（所）代表推選產生，或由住宿組視表現，擇優留任，任期為 1 年。

（二）工作範疇：

1. 迎新事宜：

（1）清潔新生寢室：為使新生在入住時，感受到住宿環境的乾淨與整潔，在新生入住前，由系（所）代表於系上招募志工，在每年八月底時打掃、清潔新生寢室，完成迎住準備，發揚優良傳統。

(2)新生入住服務：延續優良傳統，由明德樓宿舍自治小組推派 2~4 位同學籌組「新生服務隊」，於新生入住當天，提供溫馨的服務，協助新生（家長）報到入住時，搬運行李、報到、引導等服務，早日適應、熟悉宿舍環境。執行新生入住服務滿 8 小時之志工，且完成反思心得者，提報深耕學園服務學習 8 小時時數。

2. 夜間宿舍巡查：規劃第三週至第十六週，每週二、四夜間 11:30~翌日 01:30；總樓長編排巡查人員班表按表巡視，重點為反映公共區域設施故障情形、評核寧靜寢室情形、維持秩序安寧、提報違反宿舍規範行為等，即時反應、有效處理。執行夜間巡查滿 8 小時之志工，並完成反思心得者，提報深耕學園服務學習 8 小時時數。

3. 宿舍整潔比賽：由系(所)代表負責聯繫各班級代表，彙整導師可評核時間，協助導師評核工作人員，促進系上師生情感，精簡執行人力。

4. 耶誕節系列活動：

(1)報佳音：由明德樓宿舍自治小組負責規畫人力包裝並發送各系耶誕節禮物。

(2)耶誕布置：由自治幹部，於耶誕節前布置宿舍大樓大廳，讓同學們感受過節的氣氛。

5. 寒(暑)假人員管制：由自治幹部招募志工協助舍監清查各棟住宿人員、未繳費入住及偷住之情形。

6. 床位分配協調：因住宿區域採各系集中安排，召集系(所)代表，討論新學年床位之分配原則，並由其負責聯繫、協調各年級的床位安排。

7. 期末宿舍退宿：為因應各棟樓學期結束當週及學期結束後一周，退宿作業龐大，由宿舍自治幹部負責招募大量志工，依檢查表內容參與檢查，協助舍監落實設備檢查及環境清空清潔。

8. 宿舍搬遷作業：總樓長負責規劃各樓暑期儲藏室空間、並公告相關配合事項；明德樓自治小組負責執行搬遷任務，包含通知各寢室行李打包、寢室清潔整理、明德樓行李搬運至貨車、蘊德樓儲藏室行李入庫等，期能滿足住宿生之需求。

9. 宿舍活動與講座：為促進住宿生情感交流，由系(所)代表與自治幹部結合節慶規劃活動，如校慶週、好漢坡登階競賽等，發展出各系特色的宿舍文化。

(三)工作職掌：

1. 系(所)代表

(1)規劃清潔新生寢室志工人員招募。

(2)負責整潔比賽各班級引導志工名冊及導師評核時間表彙整。

- (3)協助宿舍輔導人員，針對新學年床位分配各年級資料彙整。
- (4)配合推派執行宿舍事務相關人員。
- (5)臨時交辦事項。

2. 各年級代表

- (1)推選清潔新生寢室、新生服務隊志工人員。
- (2)推派整潔比引導志工。
- (3)協助推選夜間巡查人員，
- (4)協助新學年床位分配。
- (5)配合推派執行宿舍事務相關人員。
- (6)臨時交辦事項。

3. 明德樓宿舍自治小組

- (1)協助推選夜間安全巡查人員，並追蹤夜間安全巡查情形。
- (2)協助系(所)代表推選整潔比賽引導志工。
- (3)彙整住宿生意見，適時反映。
- (4)協助推選系上聖誕節小禮品包裝人力。
- (5)協助宿舍輔導人員輔導，參加宿舍大樓自治小組會議。
- (6)協助宿舍輔導人員，針對新學年床位分配資料彙整。
- (7)協助寒(暑)假各項志工工作人力招募。
- (8)協助推選宿舍搬遷團體退宿志工人力。
- (9)協助推選新生寢室打掃、服務隊人員。
- (10)臨時交辦事項。

4. 自治幹部

(1)會長

- A. 接受宿舍輔導人員（教官）之輔導，並定期召開宿舍自治小組會議。
- B. 代表住宿生出席校級相關會議。
- C. 適時反映住宿生意見並提出可行方案。
- D. 臨時交辦事項。

(2)副會長

- A. 協助會長綜理會務。
- B. 協助宿舍輔導人員整理文書資料，並擔任自治小組會議的紀錄。
- C. 臨時交辦事項。

(3)總樓長

- A. 規劃及招募夜間安全巡查人員，並追蹤彙整夜間安全巡查情形。
- B. 接受宿舍輔導人員輔導，保持聯繫，並參加宿舍自治小組會議。

- C. 宿舍公布欄之管理，聖誕節布置規劃。
- D. 協助舍監有關公共設備（如：飲水機、消防、逃生、電梯、燈光設備等）故障查報及申請修繕事宜。
- E. 協助寒(暑)假寢室退宿驗收志工招募作業。
- F. 臨時交辦事項。

四、考評及獎勵方式

(一)考評：依其學期工作表現自評表如附件 2，將學期期間會議出席狀況、夜間巡查人力推派、宿舍事務相關活動參與及宿舍政策宣達等指標量化成數值；另依所擔任職務適用不同之獎勵評核建議表如附件 3，分為自評、系(所)代表、總樓長、導師、系輔導老師、社團輔導老師及住宿組輔導人員依比例給分，加總後所得數值，依分數作為獎勵依據。

(二)獎勵方式：

1. 每學期期末行政獎勵：

(1)繳交期限：每學期第 14 週週三下午 17:00 繳交，逾時視同放棄權利。

(2)辦理獎勵建議時間：每學期第 16 週，自治小組成員建議獎勵如下：

A. 系(所)代表：給予嘉獎乙次至小功兩次不等獎勵。

B. 各年級代表：給予嘉獎乙次至嘉獎二次不等獎勵。

C. 明德樓宿舍自治小組：給予嘉獎乙次至小功乙次不等獎勵。

D. 自治幹部：給予嘉獎乙次至小功兩次不等獎勵。

2. 志工（含深耕學園公共事務、服務學習）時數：

(1)可列計深耕學園公共事務時數共計有 3 項，項目如下：

A. 清潔新生寢室。

B. 整潔比賽志工。

C. 期末宿舍搬遷作業。

(2)可列計深耕學園服務學習時數共計有 2 項，項目如下：

A. 新生服務隊。

B. 夜間巡查(含寧靜寢室)。

C. 均需繳交反思心得，始可列計服務學習時數，未繳交者一律改列為一般志工時數。

(3)上述公共事務及服務時數均滿者，可等比例轉為一般志工時數。

3. 寒（暑）假住宿費抵免：

(1)宿舍自治小組成員：依學期間表現所核定之行政獎勵標準，核予相對應之免費住宿週數。

(2)清潔新生寢室：依打掃間數、服務時間，比照社團執行公共服務所需，抵免暑假住宿費。

(3)新生服務隊：依服務時間，比照社團執行公共服務所需，抵免暑假住宿費。

(4)寒(暑)假退宿志工：依其工作時數，抵免寒(暑)住宿週數。

(5)所抵免寒(暑)假住宿均不可折讓給他人使用。

五、本要點經學務委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點」草案逐條說明

條文	說明
<p><u>一、為確立本校學生宿舍簡易廚房管理依據，特訂定「長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點」(以下簡稱本要點)。</u></p> <p><u>Based on the management and maintenance of the student dormitory kitchen, the "Management Guidelines for the Student Dormitory Kitchen" (hereinafter referred to as the guidelines) have been established.</u></p>	要點訂定緣由
<p>二、開放時間 Opening time: 11:00-13:00and17:30-20:30</p>	規定簡易廚房之開放時間
<p>三、使用規則 Regulations:</p> <p>(一)使用前登記，使用後必須簽名歸還。使用期間不得離開廚房，電器使用後，請務必檢查電源是否確定關閉，清理電器整潔。</p> <p>I. Registration before use, must sign and return after use. Do not leave the kitchen during use. After using the appliance, please make sure to check if the power is off and clean up the appliance.</p> <p>(二)個人物品食物、垃圾皆必須帶走，並恢復廚房整潔。</p> <p>II. Personal belongings, food and garbage must be taken away and the kitchen must be restored to a clean condition.</p>	訂定簡易廚房之使用規則及違反使用規則之處置方式

<p>(三)若因個人電器使用不當，而造成事故發生或電器損毀，使用者須賠償損壞之電器，並負相關之責任。</p> <p>III.If an accident occurs or an appliance is damaged due to improper use of the appliance, the user shall pay for the damaged appliance and be responsible for the related liability.</p> <p>(四)出現電器故障請務必通知舍監處理，請勿自行修理、拆卸電器設備，以免發生意外。</p> <p>IV.Please notify the dorm supervisor of any electrical problems, do not repair or disassemble electrical equipment to avoid accidents.</p> <p>(五)違反廚房使用規則者，扣宿舍點數4點並禁止使用簡易廚房1個月。</p> <p>V.Those who violate the kitchen rules will be deducted 4 points and banned from using the Kitchen for one month.</p>	
<p>四、備註 Remarks：違規扣點累計記滿10點者，將取消住宿權。</p> <p>Those who have accumulated 10 points of illegal deductions will have their accommodation rights cancelled.</p>	<p>說明違規扣點滿10點者，將取消住宿權</p>
<p>五、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>訂定方式</p>

長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點

訂定部門：學務處

中華民國 112 年 2 月 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

112 年 02 月 日學務會議通過訂定

長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點

ChangGungUniversityDormitoryKitchenManagementMeasures

0 112 年 02 月 日學務會議通過訂定

一、為確立本校學生宿舍簡易廚房管理依據，特訂定「長庚大學學生宿舍簡易廚房管理要點」(以下簡稱本要點)。

Based on the management and maintenance of the student dormitory kitchen, the "Management Guidelines for the Student Dormitory Kitchen" (hereinafter referred to as the guidelines) have been established.

二、開放時間 Opening time:

11:00-13:00and17:30-20:30

三、使用規則 Regulations:

(一)使用前登記，使用後必須簽名歸還。使用期間不得離開廚房，電器使用後，請務必檢查電源是否確定關閉，清理電器整潔。

I.Registration before use, must sign and return after use. Do not leave the kitchen during use. After using the appliance, please make sure to check if the power is off and clean up the appliance.

(二)個人物品食物、垃圾皆必須帶走，並恢復廚房整潔。

II.Personal belongings, food and garbage must be taken away and the kitchen must be restored to a clean condition.

(三)若因個人電器使用不當，而造成事故發生或電器損毀，使用者須賠償損壞之電器，並負相關之責任。

III.If an accident occurs or an appliance is damaged due to improper use of the appliance, the user shall pay for the damaged appliance and be responsible for the related liability.

(四)出現電器故障請務必通知舍監處理，請勿自行修理、拆卸電器設備，以免發生意外。

IV.Please notify the dorm supervisor of any electrical problems, do not repair or disassemble electrical equipment to avoid accidents.

(五)違反廚房使用規則者，扣宿舍點數 4 點並禁止使用簡易廚房 1 個月。

V.Those who violate the kitchen rules will be deducted 4 points and banned from using the Kitchen for one month.

四、備註 Remarks：違規扣點累計記滿 10 點者，將取消住宿權。

Those who have accumulated 10 points of illegal deductions will have their accommodation rights cancelled.

五、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

「長庚大學獎助學金實施管理辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條申請及核發</p> <p>三、體育成績優良獎學金：</p> <p>（一）體育室將學期中代表學校參加全國性比賽或企業內運動會獲獎學生，符合體育成績優良獎勵條件者，<u>繕造</u>「長庚大學獎助學金受獎名冊」，<u>並檢附比賽結果證明文件</u>。</p> <p>（二）經遴選之得獎學生，由體育室通知填報其匯款帳號，再以簽呈會簽學務處複審、校長核准後，<u>辦理獎學金核發作業</u>。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。</p>	<p>第六條申請及核發</p> <p>三、體育成績優良獎學金：</p> <p>（一）體育室將學期中代表學校參加全國性比賽或企業內運動會獲獎學生，符合體育成績優良獎勵條件者<u>以</u>「長庚大學獎助學金受獎名冊」<u>一式兩份</u>，檢附比賽結果證明文件<u>提交學務處送獎助學金審核小組審定</u>。</p> <p>（二）經遴選之得獎學生，由體育活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長核准後將受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。</p>	依現行作業程序，修正條文內容
<p>第六條申請及核發</p> <p>四、服務成績優良或特殊才藝獎學金：</p> <p>（一）課外活動組於開學後一週內，將上一學期中符合服務成績優良學生條件者，<u>繕造</u>「長庚大學獎助學金受獎名冊」，<u>並檢附競賽成績資料或具體表現事實等證明文件</u>。</p> <p>（二）另在學期中遇有符</p>	<p>第六條申請及核發</p> <p>四、服務成績優良或特殊才藝獎學金：</p> <p>（一）課外活動組於開學後一週內，將上一學期中符合服務成績優良學生條件者<u>以</u>「長庚大學獎助學金受獎名冊」<u>一式兩份</u>，檢附競賽成績資料或具體表現事實等證明文件，<u>提交學務處送獎助學金審核</u></p>	依現行作業程序，修正條文內容

<p>合特殊才藝表現之受獎學生，課外活動組得依前述(一)項作業規定<u>辦理</u>。</p> <p>(三)經遴選之得獎學生，由課外活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長核准後，<u>辦理獎學金核發作業</u>。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。</p>	<p><u>小組審定</u>。</p> <p>(二)另在學期中遇有符合特殊才藝表現之受獎學生，課外活動組得依前述(一)項作業規定<u>送交獎助學金審核小組審定</u>。</p> <p>(三)經遴選之得獎學生，由課外活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長核准後將<u>受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業</u>。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

長庚大學獎助學金實施管理辦法

訂定部門：學務處

中華民國 88 年 04 月 08 日訂定

中華民國 112 年 2 月 日修正

訂定/修正記錄

88 年 04 月 08 日通過訂定
93 年 04 月 22 日通過修正
94 年 06 月 21 日通過修正
95 年 01 月 13 日通過修正
96 年 01 月 19 日通過修正
98 年 08 月 06 日通過修正
100 年 03 月 16 日通過修正
102 年 02 月 29 日通過修正
103 年 03 月 03 日通過修正
104 年 09 月 21 日通過修正
105 年 11 月 18 日通過修正
107 年 03 月 05 日通過修正
110 年 10 月 06 日通過修正
112 年 02 月 日通過修正

獎助學金實施管理辦法

中華民國 88 年 04 月 08 日通過訂定
中華民國 112 年 02 月 日通過修正

第一條 目的

為鼓勵本校學生努力向學，獎勵成績優良學生及協助清寒優秀學生能順利完成學業，並使獎助學金實施作業有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 適用對象

本校學生。

第三條 管理部門

學生事務處。

第四條 獎助學金種類

校內獎助學金：

- 一、大學部學生學業成績優良獎學金。
- 二、清寒學生助學金。
- 三、體育成績優良獎學金。
- 四、服務成績優良或特殊才藝獎學金。
- 五、助學生助學金。

校外獎助學金：

- 一、各類學生就學減免優待補助學金。
- 二、學生就學貸款。
- 三、財團法人基金會、各縣市政府、同鄉會等或個人提供之獎助學金。

第五條 申請及審核作業規定

學生申請各類獎助學金，均須依學務處之公告及申請作業程序辦理，經獎助學金審核小組或學務處審定通過並呈報學務長、校長核准後，始得核發。另獎助學金核發限制如下：

- 一、同時獲得校內「大學部學生學業成績優良獎學金」、「碩士班培育獎助學金」、「博士班精進獎助學金」及「清寒優秀學生助學金」者，僅能擇一領取。如選擇領取「清寒優秀學生助學金」者，其班級內原擬核發之學業成績優良獎學金名額因此出缺時，不予遞補。
- 二、校外第四條第二項第四款 各機關、團體等獎助學金之領取，每學期每人最多以二種獎項為限。

獎助學金審核小組由下列人員組成：

- 一、校長室選派一人。
- 二、學務處：學務長、學務處執行秘書、生活輔導組組長、課外活動組組長共四人。
- 三、學生會會長一人。

獎助學金審核小組每學期定期開會一次，必要時得召開臨時會議。

其職掌如下：

- 一、設修訂各類獎助學金之申請及審核實施作業要點。
- 二、審定校內各類獎助學金及校外 第四條第二款第三項 獎助學金之受獎學生。
- 三、審定各部門工讀生之分配名額。
- 四、監督各類獎助學金之管理及核發作業。

如遇第四條第二項第四款項校外提供獎助學金之各機關團體，要求另組審查委員會辦理獎助學金之審定及核發時，應由學務處配合其規定組織委員會。

第六條 申請及核發

校內獎助學金：

- 一、大學部學生學業成績優良獎學金：

(一) 教務處應將經遴選得獎之學生名冊，先會各系系主任確認並由各系通知得獎學生填報其匯款帳號後，再由教務處彙整以簽呈呈報教務長後，會簽學務處，由學務處將學生匯款帳號輸入獎學金系統，經學務長、校長核准後將受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業。另教務處應印製獎狀，學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(二) 核發條件：

名 額	獎金額	操行成績	各學科成績	班級人數
各班第一名	10,000 元	甲等	均需及格	25 (含) 人以內
各班第二名	7,000 元	甲等	均需及格	26~40 人
各班第三名	4,000 元	甲等	均需及格	41 (含) 人以上

備 註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以前一學期的成績為評核依據，各系(所)可自行訂定獎學金篩選(排除)條件，送註冊組彙辦。畢業班學生(下學期成績)、休、退、轉學或提前畢業學生不在獎勵範圍，且遇缺不補。 2. 學業成績相同時：依各系系主任選定該系二科專業科目平均分數之高低決定名次。 3. 各年級中區分甲、乙兩班者(例護理系)，由各系決定以兩班合併評核或分班評核，依序遴選受獎學生。 <ol style="list-style-type: none"> (1)總人數 56~70 人，受獎學生數四人： <ol style="list-style-type: none"> a. 第一、二名獎學金額同各班第一名。 b. 第三名 獎學金額 7,000 元。 c. 第四名 獎學金額 4,000 元。 (2)總人數 71~85 人，受獎學生數五人： <ol style="list-style-type: none"> a. 第一、二名獎學金額同各班第一名。 b. 第三、四名獎學金額 7,000 元。 c. 第五名 獎學金額 4,000 元。 (3)總人數 86 (含) 人以上，受獎學生數六人： <ol style="list-style-type: none"> a. 第一、二名獎學金額同各班第一名。 b. 第三、四名獎學金額 7,000 元。 c. 第五、六名獎學金額 4,000 元。 4. 若同時獲得校內「清寒優秀學生助學金」資格者僅能擇一領取。 5. 若原班級第一名學生轉系，則獎學金額為轉系後當學期就讀科系之學雜費等額。 6. 停修課程者不得領取學業成績優良獎學金，停修規定依教務處「學生選課實施辦法」第二條辦理；缺額由系上評選其他成績優異學生遞補。 7. 中醫系八年級第一學期學業成績優良獎學金延後至第二學期實習成績結算後再予核發。 8. 班級總人數 10 人(含)以下，受獎學生數一人，獎學金額同各班第一名，唯學期學業平均成績需 80 分(含)以上。
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

二、清寒學生助學金：

- (一) 申請學生應於每學期學務處規定時間內以「長庚大學清寒學生助學金申請書」(表號：B01302)檢附向社會局或鄉鎮公所社

會科申請之低收入戶清寒證明或符合中低收入戶或助學貸款條件（年收入114萬以下）等相關證明文件及學業、操行成績等資料，經班導師核簽後向學務處辦理申請；下列助學金項目中只得擇一項申請，且領有校內學業成績優良獎學金者，不得申請第二類助學金。

（二）學務處以「長庚大學獎助學金受獎名冊」一式兩份，檢附學生之申請書及相關證明文件送交獎助學金審核小組審定。

（三）經遴選之得獎學生，由學務處以簽呈呈報學務長、校長核准後將受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業，另學務處應公告受獎學生名單。

（四）另學務處應主動安排清寒學生之工讀，以協助其順利完成學業，如欲申請工讀者得依第六條第一項第五款項規定向學務處提出申請。

（五）核發條件：

類別	名額	適用對象	助學金額	學業成績	操行成績	檢附證件
第一類	未限定	低收入戶	1. 生活助學金：25,000元/學期	——	80分(含)以上	低收入戶證明
			2. 學校住宿費全額補助	——	——	
第二類	全校30名	清寒優秀學生	5,000元/學期	總平均75(含)分以上	80分(含)以上	家庭年收入114萬以下所得證明或就學貸款證明
第三類	未限定	符教育部大專校院弱勢學生助學計畫人員	依教育部所規定補助之金額	——	——	學生及父母親全戶之戶籍謄本
第四類	依教育部核定	領有清寒僑生助學金	住宿補助：學校住宿費全額補助	——	80分(含)以上	領有清寒僑生助學金證明

		之僑生				
第五類	未限定	清寒中重度殘障人士及殘障人士子女	10,000 元/學期	---	---	殘障手冊影本及家庭年所得清單或就學貸款證明
第六類	未限定	清寒原住民	10,000 元/學期	---	---	戶口名簿影本及家庭年所得清單或就學貸款證明
第七類	未限定	失業家庭子女(不含研究所職專班學生)	10,000 元/學期	---	---	1. 父、母其中一方或法定監護人之非自願性離職證明 2. 家庭年收入 114 萬以下所得證明或就學貸款證明 3. 三個月內之戶籍謄本
備註	1. 以前一學期的成績為評核依據。 2. 申請第二類清寒優秀學生之名額分配方式： (1) 各學院依其合格申請人數佔全校合格申請人數比例分配。 (2) 同一學院之申請人數如超過配額時，依學業成績高低順序遴選。 3. 未領有本校「大學部學生學業成績優良獎學金」，始得申請第二類。 4. 第七類助學金： (1) 非自願性離職失業期間認定：失業期間連續且超過 1 個月以上，未逾 6 個月。 (2) 學生之父母均為非自願離職失業者，僅得以其中一人之身分請領。 5. 第一類及第四類之住宿全額補助，包含寒暑假期間之住宿。					

三、體育成績優良獎學金：

(一) 體育室將學期中代表學校參加全國性比賽或企業內運動會獲獎學生，

符合體育成績優良獎勵條件者，繕造「長庚大學獎助學金受獎名冊」，並檢附比賽結果證明文件。

(二) 經遴選之得獎學生，由體育室通知填報其匯款帳號，再以簽呈會簽學務處複審、校長核准後，辦理獎學金核發作業。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(三) 核發條件：

類 別	名 額	全國性比賽		企業內運動會	
		名 次	獎金額	名 次	獎金額
一等獎	未限定	第一名或破記錄	3,000 元	第一名	1,500 元
二等獎	未限定	第二、三名	2,000 元	第二名	1,000 元
三等獎	未限定	第四、五、六名	1,000 元	第三、四名	500 元
備 註	1. 參加全國性比賽遴選標準為： 代表本校參加全國性比賽成績優良者，例大專體育總會或各單項協會所舉辦之全國性比賽等。 2. 參加單項競賽未達 8 人或團體競賽未達 8 隊者，獎金減半發給。				

四、服務成績優良或特殊才藝獎學金：

(一) 課外活動組於開學後一週內，將上一學期中符合服務成績優良學生條件者，繕造「長庚大學獎助學金受獎名冊」，並檢附競賽成績資料或具體表現事實等證明文件。

(二) 另在學期中遇有符合特殊才藝表現之受獎學生，課外活動組得依前述(一)項作業規定辦理。

(三) 經遴選之得獎學生，由課外活動組通知填報其匯款帳號，再以簽呈呈報學務長、校長核准後，辦理獎學金核發作業。另學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(四) 核發條件：

類 別	名 額	獎金額		服務成績或特殊才藝表現
		個人	團體	
一等獎	未限定	2,000 元	5,000 元	代表學校參加全國性活動或競賽表現特

				優或得第一名者。
二等獎	10 名	1,500 元	3,000 元	代表學校參加全國性活動或競賽表現優良或得第二、三名者。
三等獎	20 名	1,000 元	2,000 元	a. 代表學校參加校外(非全國性)活動或競賽表現特優、優良或得前三名者。 b. 擔任社團或自治幹部服務努力，有具體表現者。
備註	1、參加個人競賽未達 8 人或團體活動、競賽未達 8 隊者，獎金減半發給。 2、詳細認定原則，將另依「學生參加校外競賽表現優異獎勵原則」辦理。			

五、助學生助學金：

- (一) 學務處於每學年結束前一個月以「長庚大學助學生申請明細表」(表號：B01303)調查各部門需要之助學生名額及工作性質，彙整後送交獎助學金審核小組，經審定及分配各部門助學生名額後，交由學務處填具「長庚大學各部門助學生分配明細表」(表號：B01304)並以簽呈呈報學務長、校長核准後於新學年開始前公告。
- (二) 學生欲申請助學生助學金者，應於公告日起至開學一週內至各部門應徵，由各部門自行遴選，凡屬清寒、殘障學生均應優先錄用。各部門應於遴選完成助學生後，提報「長庚大學助學生名冊」(表號：B01307)及「工讀生勞動契約書」至學務處辦理報到手續。
- (三) 若學期中各部門有助學生離職出缺或遇不適任者擬予更換時，申請部門得以「長庚大學助學生名冊」提報新聘及離職學生名單，呈單位主管核簽後，送交學務處辦理報到及離職手續。
- (四) 助學生應每日填報「長庚大學助學生工作日誌」(表號：B01308)，部門主管於每月 21 日前核簽後，繳回人事室憑以辦理核發助學生助學金。
- (五) 核發條件：

名 額	助學生助學金額	清寒、殘障學生 檢附證件
-----	---------	-----------------

由「獎助學金審核小組」分配審定	<p>一般性工作：每小時時薪依本校人事室規定，每月工作以不超過 40 小時(含)為原則。</p> <p>技術性工作、低收入戶、中低收入戶學生、身心障礙學生、原住民族學生及領取教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金學生：</p> <p>每小時時薪以一般性工讀時薪為基準定額增加 30 元，每月工作以不超過 40 小時(含)為原則。</p>	<p>清寒證明： 低收入戶 中低收入戶證明。</p> <p>殘障證明：本人或父母。</p>
備 註	家境清寒學生、本人殘障或殘障人士子女優先錄用。	

校外獎助學金：

一、各類學生就學減免優待補助學金：

- (一) 符合教育部補助規定之各類就學減免優待補助學生，於每學期結束前一個月內檢附下列第(五)項核發條件規定之證明文件，至學務處辦理申請，屬新生者於註冊當日辦理。
- (二) 經學務處初審核可之學生於開學註冊時，依扣除之核定減免金額繳費註冊。另在職生因開學後之加退選影響致其總學分費用及可減免學分費用變更，需補繳或退款之差額，由教務處通知學生至出納辦理手續後，再至學務處變更其原核定之學分費及減免金額資料。
- (三) 學務處審核申請學生資格及核定應減免金額後，於教育部規定時間內完成申請及核結作業。
- (四) 屬卹內軍公教遺族另有書籍費、制服費、副食費及主食費等優待補助款者，由出納依核定金額撥款至學生個人帳戶。
- (五) 核發條件：

名額	適用對象	減免補助額		優待補助	檢附證件
		學費	雜費		
未限定	原住民	依教育部核定	依教育部核定		全戶戶籍謄本
	卹滿軍公	依教	依教		撫卹令、撫卹金證書或軍人遺

教遺族		育部 核定	育部 核定		族就學證明書。軍人遺族領受一次撫卹金在享受各種優待期內准予比照卹滿辦理。 證書未登載申請優待學生姓名者，另附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
卹內軍公教遺族全公費生		全免	全免	(1)項目：書籍費、制服費、副食費、主食費 (2)補助金額：依教育部核定	撫卹令或年撫卹金證書。軍人遺族之撫卹令、卹亡給與令或軍人遺族就學部核發證明書。公教遺族繳交銓敘部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書。繳交國防證書未登載申請優待學生姓名者，另附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
卹內軍公教遺族半公費生		減免 1/2	減免 1/2		
現役軍人子女		減免 3/10	-	-	軍人身分證影本、眷補證影本
殘障學生 殘障人士 子女	極重度	全免	全免	-	殘障手冊（本人或父母）。殘障人士子女另附全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
	中度	減免 7/10	減免 7/10		
	輕度	減免 4/10	減免 4/10		
低收入戶子女		全免	全免	-	低收入戶證明及其影本。 全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
特殊境遇婦女之子女		減免 6/10	減免 6/10		特殊境遇婦女申請子女教育補助證明公文。
中低收入戶子女		減免 6/10	減免 6/10		中低收入戶證明影本。 全戶戶籍謄本或戶口名簿影本。
備註	1. 原住民、軍公教遺族（含卹內及卹滿）、殘障學生，經申請核准在案後至畢業為止（不含延長修業年限）毋須重複申辦。				

2. 卹內軍公教遺族，除有學費、雜費減免補助外，另可獲得教育部優待之書籍費、制服費、副食費及主食費等四項補助(研究生不補助制服費)，其中全公費生及半公費生分別依每年教育部公布之金額核發。

二、學生就學貸款：

- (一) 每學期開學前，欲申請學生就學貸款者，應於接獲教務處寄交之「註冊繳費單」後，先於台灣銀行就學貸款入口網站填寫貸款申請書/撥款通知書，再檢附學雜費繳費單、學生證、全戶戶籍謄本、本人及保證人之國民身份證、私章至臺灣銀行辦理簽約、對保手續。(學生辦理簽約對保手續，其法定代理人無法親自至銀行辦理對保時，得由學生持附印鑑證明或經公證之委託書、銀行訂定之授權書至銀行辦理對保)。
- (二) 申請就學貸款學生持臺灣銀行之「貸款申請書」第二聯，檢附下列第(六)項核發條件規定之相關證件至學務處辦理就學貸款作業申請，經學務處初審合格並在原「註冊繳費單」驗證欄內簽註證明及填註貸款金額後，憑以辦理註冊繳款。
- (三) 學務處應於開學後依教育部規定期限內(每年十月、三月)，將初審合格之申請貸款學生資料輸入建檔後，依報送規格利用網路傳送申貸學生本人及父母或法定代理人之相關資料至教育部，由教育部彙總送財政部財稅中心複審。
- (四) 學務處在接獲教育部複審之不合中低收入家庭標準名單後，於一周內剔除資格不符者後，再將符合申貸資格之學生名冊行文函送臺灣銀行辦理請款。
- (五) 核發條件：

名 額	貸 款 額 度				檢附證件
	學費	雜費	書籍費	住宿費	
未 限 定	全額	全額	全額	全額	1. 全戶戶籍謄本 2. 貸款申請書 3. 家庭年收入超過 120 萬元者，另須檢附： (1) 年度所得稅納稅證明 (2) 同戶二名以上子女就讀高中以上在學證明

備 註	<p>申請就學貸款之學生於各階段學業完成後如有異動，應於事實發生前自行主動通知承貸銀行，其償還計算方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 繼續在國內升學者，得至最後教育階段學業完成後償還。 2. 服義務兵役或替代役者，得至服役期滿後償還。 3. 參加教育實習者，得至實習期滿後償還。 4. 因故退學或修學者，應於退學或休學後償還。 5. 出國留學、出國定居或出國就業者應於出國前一次償還。 <p>償還方式為前項第一款至第四款情形者，除在職專班之學生應於學業完成及依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應至事實結束之日起一年後，依年金法按月平均攤還本息；惟年收入未達一定金額者及持低收入戶證明，得酌予延長。償還貸款期限為貸款一學期者得以一年計，餘此類推；償還期間之利息由學生自付。前項收入未達一定金額之標準及延長期限由教育部定之。</p>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

三、財團法人基金會、各縣市政府、同鄉會或個人等提供之獎助學金：

- (一) 學務處應於接獲校外財團法人基金會、各縣市政府、同鄉會或個人等提供之獎助學金申請通知時，公告其申請辦法及申請期限。如遇校外各機關團體要求另組審查委員會並有其他特殊限制之申請與核發條件時，應依其相關規定配合辦理。
- (二) 學生欲申請該獎助學金者，應填具其申請表並檢附需要之相關證件，向學務處提出申請。由學務處審定通過後於申請截止日前，依其規定彙整申請表及相關證件寄送該機關、團體申請獎助學金。
- (三) 申請校外各機關、團體等獎助學金而獲獎者，每學期每人最多以二種獎項為限。如學期中已提出二種獎項之申請而尚未確知獲獎資格時，學務處得先暫停該名學生之其他申請資格至確認其申請獲獎結果後，若仍符合未超過二種獎項獲獎之申請資格者，即可恢復受理該名學生之其他申請作業。
- (四) 學務處得依校外機關、團體之規定領獎手續協助獲獎學生辦理領獎相關事宜。

第七條 實施與修訂

本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學經濟不利學生獎助辦法」名稱及修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
長庚大學夢想起航獎助辦法	長庚大學經濟不利學生獎助辦法	更改名稱以擴大宣傳效果
修正條文	現行條文	說明
第四條 助學措施種類： 一、成績優異獎學金。 二、學習助學金。 三、技能檢定補助。 四、 <u>出國費用補助</u> 。	第四條 助學措施種類： 一、成績優異獎學金。 二、 <u>實務課程補助</u> 。 三、學習助學金。 四、技能檢定補助。	依教育部規定刪除「實務課程補助」項目；另新增「出國費用補助」項目。
第六條 申請及核發： 二、學習助學金及各項補助： (二)輔導機制： 1、學習助學金：每月由學習單位主管(研究室由負責老師)指定學習(研究)進度，並逐項完成認證簽署。 2、技能檢定補助：申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、讀書會、校內補救教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。 3、 <u>出國費用補助</u> ：申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、校內相關教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。	第六條 申請及核發： 二、學習助學金及各項補助： (二)輔導機制： 1、學習助學金：每月由學習單位主管(研究室由負責老師)指定學習(研究)進度，並逐項完成認證簽署。 2、 <u>實務課程補助</u> ：修課前經導師個別輔導，認定具增修暑期課程能力。 3、技能檢定補助：申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、讀書會、校內補救教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。	刪除「實務課程補助」項目相關輔導機制要求；另新增「出國費用補助」項目輔導機制要求。
第六條 申請及核發： 二、學習助學金及各項補助： (四)核發條件：	第六條 申請及核發： 二、學習助學金及各項補助： (四)核發條件：	1. 修正學習助學學金核發規定。 2. 刪除「實務課程補助」相關助學金核發規定。 3. 技能檢定補助核發規定修正。

項次	項目	名 額	助學金額	說明
一	學習助學金	依年度預算訂定	單位學習助學：每月 8,000 元 服務學習：每次 8,000 元	單位學習助學：每月至少 8 次至學習單位參與學習，學期末由學習單位考核，通過者次學習得繼續申請是項助學金。 服務學習：參加本校寒、暑假服務隊等社會公益相關活動營隊，活動結束後由承辦單位考核，通過者核發 8,000 元/梯次，並得繼續申請是項助學金。
二	技能檢定補助	依年度預算訂定	1.各類國家考試、技能及語文檢定報名費全額。 2.在校期間通過專門技術人員高等考試(或全國技術士技能檢定乙級)及 TOEIC 測驗 800 分以上者，核予獎勵金 8,000 元。 3.在校期間通過全國技術士技能檢定丙級者，核予獎勵金 2,000 元。	申請應檢附文件： 1.各類證明 2.各項檢定報名費單據(正本)。 3.合格證書(明)影本。
三	出國費用補助	依年度預算訂定	經學校核定出國參加各項競賽、研習(實習)或其他學術交流活動者，亞洲地區補助 20,000 元、非亞洲地區補助 40,000 元。	申請應檢附文件： 1. 長庚大學核定文件 2. 登機證明
備 註				

項次	項目	名 額	助學金額	說明
一	學習助學金	依年度預算訂定	單位學習助學：每月 6,000 元 服務學習：每次 6,000 元	單位學習助學：每月至少 6 次至學習單位參與學習，學期末由學習單位考核，通過者次學習得繼續申請是項助學金。 服務學習：參加本校寒、暑假服務隊等社會公益相關活動營隊，活動結束後由承辦單位考核，通過者核發 6,000 元/梯次，並得繼續申請是項助學金。
二	實務課程補助	依年度預算訂定	配合暑期跨領域學分課程全額補助學分費。	暑期跨領域學分課程每學分 3,000 元，依學分數補助。
三	技能檢定補助	依年度預算訂定	各類國家考試、技能及語文檢定報名費全額。	申請應檢附文件： 1.各類證明 2.各項檢定報名費單據(正本)。
備 註				

4. 新增出國費用補助核發規定。

長庚大學夢想起航獎助辦法

訂定部門：學務處

中華民國 108 年 9 月 16 日訂定

中華民國 109 年 9 月 21 日修正

中華民國 112 年 2 月 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

中華民國 108 年 9 月 16 日訂定

中華民國 109 年 9 月 21 日修正

中華民國 112 年 2 月 日修正

長庚大學夢想起航獎助辦法

中華民國 108 年 9 月 16 日訂定

中華民國 109 年 9 月 21 日修正

中華民國 112 年 2 月 日修正

第一條 目的

鼓勵本校經濟不利學生努力向學，順利完成學業。

第二條 適用對象

- 一、具本國國籍在校學生。
- 二、教育部學雜費減免審查合格之低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、原住民族學生、教育部弱勢助學計畫等各類學生。
- 三、家庭突遭變故經檢附自述說明表及佐證資料，由獎助學金審查小組審查通過者。
- 四、懷孕、扶養未滿 3 歲子女，且家庭收入 114 萬以下之學生。

第三條 管理部門

學生事務處。

第四條 助學措施種類：

- 一、成績優異獎學金。
- 二、學習助學金。
- 三、技能檢定補助。
- 四、出國費用補助。

第五條 申請及審核作業規定

學生申請各類獎助學金及補助，均須依學務處之公告及申請作業程序辦理，經學務處審定通過並呈報學務長、校長核准後，始得核發。

第六條 申請及核發：

- 一、成績優異獎學金
(一) 輔導機制:申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別

輔導、讀書會、校內補救教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。

(二) 申請作業:每學期學務處規定時間內以「長庚大學經濟不利學生各類獎補助申請書」及相關證明文件，經導師認證後，逕送學務處審查。

(三)審查作業:學務處應將經遴選得獎之學生名冊，陳報核准後將受獎名冊一份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業。學務處應公告得獎學生名單，以資表揚。

(四)核發條件如下：

項次	名 額	獎金額	操行成績
1	各班前 10%	10,000 元	甲等
2	各班 11%至 30%	8,000 元	甲等
3	各班 31%至 50%	6,000 元	甲等
備 註	1. 以前一學期的成績為評核依據，畢業班學生(下學期成績)、休、退、轉學或提前畢業學生不在獎勵範圍。 2. 停修課程者不得領取學業成績優異獎學金，停修規定依教務處「學生選課實施辦法」第二條辦理。		

二、 學習助學金及各項補助：

(一)申請學生應於每學期學務處規定時間內以「長庚大學經濟不利學生各類獎補助申請書」檢附向社會局或鄉鎮公所社會科申請之低收入戶清寒證明、中低收入戶或第二條所列各類別學生相關證明文件向學務處辦理申請。

(二)輔導機制：

1、學習助學金:每月由學習單位主管(研究室由負責老師)指定學習(研究)進度，並逐項完成認證簽署。

2、技能檢定補助:申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、讀書會、校內補救教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。

3、出國費用補助:申請學生應主動參加校內各項輔導課程(師長個別輔導、校內相關教學課程等)，並於申請表勾選參加輔導類別。

(三)經審查符合獲獎資格學生，由學務處陳報核准後將受獎名冊一

份自存，一份送交會計俾供辦理付款作業，並公告受獎學生名單。

(四)核發條件：

項次	項目	名 額	助學金額	說明
一	學習助學金	依年度預算訂定	單位學習助學： <u>每月 8,000 元</u> 服務學習： <u>每次 8,000 元</u>	單位學習助學： 每月至少 <u>8 次</u> 至學習單位參與學習，學期末由學習單位考核，通過者次學習得繼續申請是項助學金。 服務學習： 參加本校寒、暑假服務隊等社會公益相關活動營隊，活動結束後由承辦單位考核，通過者核發 <u>8,000 元/梯次</u> ，並得繼續申請是項助學金。
二	技能檢定補助	依年度預算訂定	1. 各類國家考試、技能及語文檢定報名費全額。 2. <u>在校期間通過專門技術人員高等考試(或全國技術士技能檢定乙級)及 TOEIC 測驗 800 分以上者，核予獎勵金 8,000 元；</u> 3. <u>在校期間通過全國技術士技能檢定丙級者，核予獎勵金 2,000 元。</u>	申請應檢附文件： 1. 各類證明 2. 各項檢定報名費單據(正本)。 3. <u>合格證書(明)影本。</u>
三	<u>出國費用補助</u>	依年度預算訂定	<u>經學校核定出國參加各項競賽、研習(實習)或其他學術交流活動者，亞洲地區補助 20,000 元、非亞洲地區補助 40,000 元。</u>	申請應檢附文件： 1. <u>長庚大學核定文件</u> 2. <u>登機證明</u>
備 註				

第七條 實施與修訂

本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。

長庚大學學生家庭突遭變故之自述說明表

申請人簽名	
導師(指導教授)關懷意見	
審查結果	

一式一聯：申請人→班導師(指導教授)→學務處

「長庚大學拾得遺失物處理辦法」修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
長庚大學遺失物 <u>拾得處理辦法</u>	長庚大學 <u>拾得遺失物處理辦法</u>	為明確遺失物拾得及後續處理流程，爰修正本辦法名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條為使本校遺失物拾得、認領及處理有所遵循， <u>特訂定「長庚大學拾得遺失物處理辦法」(以下簡稱本辦法)</u> 。	第一條為使本校遺失物 <u>之</u> 拾得、認領及處理有所遵循，訂定本辦法。	為使條文明確順暢，爰酌修條文文字。
第二條凡在校內拾得遺失物(含現金)， <u>得送交學生事務處生活輔導組，依本辦法處理；若遺失物為本校製發證件，得逕送各業管單位。</u>	第二條凡在校內拾得遺失物者， <u>應送交學生事務處生活輔導組，依本辦法之規定處理。</u>	1. 規範本辦法遺失物包含現金；且校內拾得遺失物得送交校內相關處室或警政機關處理，爰酌修條文文字。 2. 為有效處理校內製發之遺失物，得送交校內製發單位妥為處理，爰增訂條文文字。
第三條 <u>遺失物之品名、數量、拾得時間、地點、應詳實記錄並公告於本校學生事務處網頁，公告招領。</u>	第三條 <u>生活輔導組應將拾得物品之品名、數量、拾得之時間、地點、公告於本校學務處網頁及佈告欄，公告招領。</u>	因應E化及無紙化政策，遺失物公告調整由學務處網頁辦理，爰酌修條文文字。
第四條遺失物公告招領、保管以 <u>六個月為限。招領期間遺失物所有人前來認領，經確認無誤後點交發還遺失物</u>	第四條遺失物公告招領 <u>三十天，保管六個月。所有人未認領者，該拾得物，交予拾得人，歸其所有。</u>	1. 依實務作法公告招領時程及保管時程一致，並考量遺失物後續處理時程，爰酌修條文文字。

<u>(含現金)</u> 。		<p>2. 明確遺失物認領程序，爰增訂條文文字。</p> <p>3. 現行條文後段與本辦法第五條內容重複，爰以刪除。</p> <p>4.</p>
第五條遺失物如逾六個月未遭認領，應通知拾得人領回；如逾三個月未領取，學生事務處得將遺失物統一造冊拍賣或以廢棄物處理。拍賣所得作為公益用途。	第五條拾得物如逾六個月未遭認領， <u>生活輔導組</u> 應通知拾得人領回。 <u>拾得人</u> 如逾三個月未領取， <u>生輔組</u> 得拍賣或以廢棄物處理。拍賣所得 <u>金額</u> 作為公益用途。	<p>1. 統一本辦法用詞，爰酌修條文文字。</p> <p>2. 律定遺失物未遭認領或拾得人未領取之後續處理流程，爰酌修條文文字。</p>
第六條拾得人其行為足堪嘉許者，得依 <u>本校學生獎懲辦法</u> 核予適當獎勵。	第六條拾得人其行為足堪嘉許者，得依校規予以 <u>適當之獎勵或表揚</u> 。	明確拾得學生獎勵依據，爰酌修條文文字。
第八條本辦法經學務會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後公布 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第八條本辦法經 <u>學生事務委員會</u> 會議通過， <u>呈</u> 校長核准後公布 <u>實施</u> ，修正時亦同。	依照本校規章作業管理辦法，爰酌修條文文字。

長庚大學遺失物拾得處理辦法

訂定部門：學務處生活輔導組

中華民國 92 年 10 月 20 日訂定

中華民國 112 年 2 月 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

92 年 10 月 20 日學務委員會議通過訂定

112 年 02 月 日學務委員會議通過修正

長庚大學遺失物拾得處理辦法

92 年 01 月 20 日學務會議通過訂定

112 年 00 月 00 日學務會議通過修正

- 第一條 第一條為使本校遺失物拾得、認領及處理有所遵循，特訂定「長庚大學拾得遺失物處理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡在校內拾得遺失物（含現金），得送交學生事務處生活輔導組，依本辦法處理；若遺失物為本校製發證件，得逕送各業管單位。
- 第三條 遺失物之品名、數量、拾得時間、地點、應詳實記錄並公告於本校學生事務處網頁，公告招領。
- 第四條 遺失物公告招領、保管以六個月為限。招領期間遺失物所有人前來認領，經確認無誤後點交發還遺失物(含現金)。
- 第五條 遺失物如逾六個月未遭認領，應通知拾得人領回；如逾三個月未領取，學生事務處得將遺失物統一造冊拍賣或以廢棄物處理。拍賣所得作為公益用途。
- 第六條 拾得人其行為足堪嘉許者，得依本校學生獎懲辦法核予適當獎勵。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令辦理。
- 第八條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法」修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
長庚大學學生急難 <u>救助暨慰問</u> 實施辦法	長庚大學學生急難 <u>慰問救助金</u> 實施辦法	明確本校學生急難救助及傷病慰問處理流程，爰修正本辦法名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條為使本校學生急難救助及住院慰問處理有所遵循， <u>特訂定「長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</u>	第一條目的：為協助本校學生 <u>因家庭、個人突遭變故或急需救助者</u> ，特訂定本辦法。	1. 調整體例格式。 2. 明確辦法目的，爰酌修條文文字。
	第二條適用對象：本校大學部及研究所全體在校學生。	本辦法名稱已律定適用對象，爰本條條文予以刪除。
第二條學生不幸亡故或罹患重大傷病者（依行政院衛生署公告重大傷、疾病標準）或家庭遭遇重大變故者， <u>學生本人或法定代理人得依本辦法申請急難救助金。</u>	第三條申請資格：凡有下列情事之一者，得依程序申請「長庚大學學生急難慰問救助金」。 一、 <u>學生不幸亡故或罹患重大傷病者（依行政院衛生署公告重大傷、疾病標準）。</u> 二、 <u>家庭遭遇重大變故者（重大天然災害或父母親死亡）。</u> 三、 <u>學生之一般傷病慰問。</u>	1. 調整體例格式。 2. 明確本辦法急難救助適用範圍及申請資格，並將傷病慰問移至其他條文規範，爰酌修條文文字。
第三條校內師長因探視傷病住院學生， <u>得依本辦法申請慰問金。</u>		區隔傷病慰問適用範圍及申請資格，爰新增本條條文。
第四條本辦法經費得由學校提撥 <u>專款</u> 、校友捐	第四條慰問救助金來源：	1. 調整體例格式。 2. 綜合性敘述，爰酌修

<p><u>助款或其他捐助款挹注。</u></p>	<p><u>一、學校提撥款。</u> <u>二、校友捐助款。</u> <u>三、其他捐助款。</u></p>	<p>條文文字。</p>
<p><u>第五條本校急難救助區分一般急難救助及緊急急難救助，每案僅能擇一申請並以一次為限。學生個人或家庭有下列情形之一者，得申請一般急難救助金：</u> <u>一、學生不幸亡故者，最高以新臺幣 20,000 元為限。</u> <u>二、學生重大傷病者，最高以新臺幣 5,000 元為限。</u> <u>三、家庭遭遇重大變故者，最高以新臺幣 5,000 元為限。</u> <u>學生家境清寒且有下列情形之一者，得申請緊急急難救助金：</u> <u>一、學生不幸亡故者，最高以新臺幣 50,000 元為限。</u> <u>二、學生重大傷病者，最高以新臺幣 20,000 元為限。</u> <u>三、家庭遭遇重大變故者，最高以新臺幣 50,000 元為限。</u> <u>學生傷病住院，系所師長得前往慰問並發給慰問金或慰問品；每案住院慰問金(含慰問品)申請以新臺幣 1,600 元為限；系所主任無法探視，得由系輔導教師或</u></p>	<p><u>第五條慰問與救助金額：有下列情事之一者，擇一發給慰問金或救助金。</u> <u>一、凡學生個人或家庭有下列情形者發給慰問金：</u> <u>(一)學生不幸亡故者，最高以新台幣二萬元為限。</u> <u>(二)學生重大傷病者，最高以新台幣五仟元為限。</u> <u>(三)家庭遭遇重大變故者，最高以新台幣五仟元為限。</u> <u>二、凡學生個人或家庭有下列情形且家境清寒者發給救助金：</u> <u>(一)學生不幸亡故者，最高以新台幣伍萬元為限。</u> <u>(二)學生重大傷病者，最高以新台幣貳萬元為限。</u> <u>(三)家庭遭遇重大變故者，最高以新台幣伍萬元為限。</u> <u>三、學生個人一般傷病慰問，發給慰問金：</u> <u>(一)總金額為同一學生 1,600 元：系主任 1,000 元，導師 600 元。</u> <u>(二)系主任無法探</u></p>	<p>1. 調整體例格式。 2. 明確急難救助類型、申請次數及調整數字格式與文字，爰酌修條文文字。 3. 合併現行傷病慰問條文並律定代理慰問機制，爰酌修條文文字。</p>

<p><u>導師代理之。</u></p>	<p>視，得由系輔導教師代理之；<u>導師可由系輔導教官代理前往慰問。</u></p>	
<p><u>第六條急難救助金申請應依下列流程辦理：</u></p> <p>一、<u>申請人填具「長庚大學學生急難救助金申請表」</u>（表號：<u>071000601</u>），並檢附相關資料送導師、系所主任核簽後，向學務處提出申請。</p> <p>二、經導師、系所主任及學務處審核，陳請校長核定後發給救助金。</p> <p>三、<u>家境清寒證明以各縣市政府社政單位核發之低收入戶證明、中低收入戶證明為主；若持村里辦公室核發之清寒證明者，需再檢附稅務機關核發「各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」等資料審核。</u></p> <p><u>學生住院慰問金由系所老師填具「長庚大學學生傷病慰問金申請表」</u>（表號：<u>071000602</u>），<u>向學生事務處提出申請。</u></p>	<p><u>第六條申請程序：</u></p> <p>一、<u>學生不幸亡故、罹患重大傷病或家庭遭遇重大變故者：</u></p> <p>（一）<u>填具「長庚大學學生急難救助金申請表」</u>（01701），經導師、系主任核簽後，向學務處生活輔導組提出申請。</p> <p>（二）<u>每案以申請一次為限。</u></p> <p>（三）<u>經導師、系主任、學務處審核後依申請事件之輕重及家庭經濟狀況核定救助金額，陳請校長核示後，核發慰問金或救助金。</u></p> <p>二、<u>學生個人一般傷病慰問：師長探視後填具「長庚大學學生傷病慰問金申請表」，經系所主任核簽後，向學務處生活輔導組提出申請。</u></p>	<p>1. 調整體例格式。</p> <p>2. 綜合性敘述，爰酌修條文文字；現行辦法律定申請次數已移至修正後第五條規範，爰予以刪除。</p> <p>3. 為判斷緊急急難狀況，申請人應提供相關證明俾便審核，爰增訂條文文字。</p>
<p>第七條本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後<u>公布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第七條本辦法經學務委員會議通過，陳請校長核定後<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>依照本校規章作業管理辦法，酌修條文文字。</p>

長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法

訂定部門：學務處生活輔導組
中華民國 89 年 12 月 13 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

89 年 12 月 13 日學務委員會議通過訂定
90 年 08 月 07 日學務委員會議通過修正
103 年 03 月 03 日學務委員會議通過修正
108 年 09 月 16 日學務委員會議通過修正
112 年 02 月日學務委員會議通過修正

長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法

89 年 12 月 13 日學務委員會議通過訂定

90 年 08 月 07 日學務委員會議通過修正

103 年 03 月 03 日學務委員會議通過修正

108 年 09 月 16 日學務委員會議通過修正

112 年 00 月 00 日學務委員會議通過修正

第一條為使本校學生急難救助及住院慰問處理有所遵循，特訂定「長庚大學學生急難救助暨慰問實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條學生不幸亡故或罹患重大傷病者（依行政院衛生署公告重大傷、疾病標準）或家庭遭遇重大變故者，學生本人或法定代理人得依本辦法申請急難救助金。

第三條校內師長因探視傷病住院學生，得依本辦法申請慰問金。

第四條本辦法經費得由學校提撥專款、校友捐助款或其他捐助款挹注。

第五條本校急難救助區分一般急難救助及緊急急難救助，每案僅能擇一申請並以一次為限。

學生個人或家庭有下列情形之一者，得申請一般急難救助金：

一、學生不幸亡故者，最高以新臺幣 20,000 元為限。

二、學生重大傷病者，最高以新臺幣 5,000 元為限。

三、家庭遭遇重大變故者，最高以新臺幣 5,000 元為限。學生家境清寒且有下列情形之一者，得申請緊急急難救助金：

一、學生不幸亡故者，最高以新臺幣 50,000 元為限。

二、學生重大傷病者，最高以新臺幣 20,000 元為限。

三、家庭遭遇重大變故者，最高以新臺幣 50,000 元為限。

學生傷病住院，系所師長得前往慰問並發給慰問金或慰問品；每案住院慰問金(含慰問品)申請以新臺幣 1,600 元為限；系所主任無法探視，得由系輔導教師或導師代理之。

第六條急難救助金申請應依下列流程辦理：

一、申請人填具「長庚大學學生急難救助金申請表」(表號：

071000601)，並檢附相關資料送導師、系所主任核簽後，向學務處提出申請。

二、經導師、系所主任及學務處審核，陳請核長核定後發給救助金。

三、家境清寒證明以各縣市政府社政單位核發之低收入戶證明、中低收入戶證明為主；若持村里辦公室核發之清寒證明者，需再檢附稅務機關核發「各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」等資料審核。

學生住院慰問金由系所老師填具「長庚大學學生傷病慰問金申請表」(表號：071000602)，向學生事務處提出申請。

第七條本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學獎懲委員會設置辦法」修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
長庚大學學生獎懲委員會 <u>設置辦法</u>	長庚大學獎懲委員會組織 規程	因應校內組織及規章名稱 異動
修正條文	現行條文	說明
第三條本會由下列委員組成： 一、當然委員：學務長、教務長、總務長、生活輔導組組長、課外活動組組長及諮商輔導組組長等。 二、教師委員：各學院副教授級以上教師代表各一人。 三、學生委員： <u>大學部代表一人、研究所代表一人、宿舍自治代表一人，共計三人。</u>	第三條本會由下列委員組成： 一、當然委員：學務長、教務長、總務長、生活輔導組組長、課外活動組組長及 <u>心理輔導組組長等。</u> 二、教師委員：各學院副教授級以上教師代表各一人。 三、學生委員： <u>大學部代表1人、研究所代表1人、宿舍自治代表1人，共計3人。</u>	第一項因組織名稱調整，酌修文字。 第二項未修正。 第三項因統一規章內文字格式，酌修文字。
第九條依據本會決議由學務處於十日內簽請獎懲，經校長核准後公告，如受懲處學生有異議時，得依「 <u>長庚大學學生申訴處理辦法</u> 」之規定辦理申訴。	第九條依據本會決議由學務處於十日內簽請獎懲，經校長核准後公告，如受懲處學生有異議時，得依『 <u>學生申訴評議委員會實施辦法</u> 』之規定辦理申訴。	因辦法名稱異動，酌修文字。
第十條 本 <u>辦法</u> 經校務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布施行</u> ，修正時亦同。	第十條本 <u>規程</u> 經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	按「長庚大學規章作業管理辦法」，酌修文字。

長庚大學學生獎懲委員會設置辦法

制定部門：學務處生活輔導組
中華民國 111 年 03 月 17 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

111 年 03 月 17 日校務會議通過修訂。

112 年 02 月 00 日校務會議通過修訂。

長庚大學學生獎懲委員會設置辦法

中華民國 111 年 03 月 17 日訂定

一〇八學年度第一學期第二次校務會議修訂通過

一一一學年度第X學期第X次校務會議修正通過

第一條 本校為能公正處理有關學生重大獎懲事項，以確保學生合法權益，設置學生獎懲委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會負責審理與議決無法適切引用現有獎懲規定之學生獎懲案件。

第三條 本會由下列委員組成：

一、當然委員：學務長、教務長、總務長、生活輔導組組長、課外活動組組長及諮商輔導組組長等。

二、教師委員：各學院副教授級以上教師代表各一人。

三、學生委員：大學部代表二人、研究所代表二人、宿舍自治代表二人，共計三人。

第四條 教師委員由校長遴聘，學生委員(大學部由學生會推舉、研究所由所學會推舉、宿舍自治代表由宿舍自治小組推薦)，任期均為一學年且為無給職。

第五條 本會開會時由學務長擔任主席，如學務長不克出席，得由教務長或總務長代理主席主持會議；另本會得設置秘書一人，由生活輔導組組長兼任，負責處理事務性工作。

第六條 本會審定學生獎懲建議案時，得邀請或通知有關人員列席說明。

第七條 本會會議須達二分之一委員出席，始得開議，議案之表決需經出席委員三分之二(含)以上同意始得決議。

第八條 本會於接獲學務處提交之學生獎懲建議案件時，應於二週內召開會議，並做成決議；本會委員應對開會內容嚴守秘密。

第九條 依據本會決議由學務處於十日內簽請獎懲，經校長核准後公告，如受懲處學生有異議時，得依「長庚大學學生申訴處理辦法」之規定辦理申訴。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學學生獎懲辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條目的 為培養學生高尚之品德與良好之生活習慣，以樹立優良學風， <u>特訂定「長庚大學學生獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。</u>	第二條目的 為培養學生高尚之品德與良好之生活習慣，以樹立優良學風， <u>特訂定本辦法。</u>	文字酌予修正。
第七條懲罰規定 小過：學生有下列情事之一者，應予記小過 <u>二十二、違反考試第十一條規定者。</u> <u>二十三、有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實，情節較輕者。</u>	第七條懲罰規定 小過：學生有下列情事之一者，應予記小過 二十二、無 二十三、無	按「長庚大學考試規則」第十一條規定，增訂第二十二款條文；另為周妥性平事件處理流程，增訂第二十三款條文內容。
第七條懲罰規定 大過：學生有下列情事之一者，應予記大過。 <u>二十六、有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實，情節較重者。</u>	第七條懲罰規定 大過：學生有下列情事之一者，應予記大過。 <u>二十六、無</u>	為周妥性平事件處理流程，增訂第二十六款條文。

<p>第七條懲罰規定 退學：學生有下列情事之一者，應予退學。</p> <p><u>九、有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實，情節嚴重者。</u></p>	<p>第七條懲罰規定 退學：學生有下列情事之一者，應予退學。</p> <p>九、無</p>	<p>為周妥性平事件處理流程，增訂第九款條文。</p>
<p>第十條實施與修訂 本辦法經校務會議通過，陳請校長核<u>准，報教育部核定後公布施行，修正時亦同。</u></p>	<p>第十條實施與修訂 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>文字酌予修正。</p>

長庚大學學生獎懲辦法

制定部門:學務處生活輔導組
中華民國 104 年 05 月 28 日訂定
中華民國 112 年 02 月 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

96 年 07 月 19 日校務會議通過修訂，96 年 8 月 18 日報教育部核備。
96 年 10 月 18 日校務會議通過修訂，96 年 11 月 20 日報教育部核備。
97 年 05 月 15 日校務會議通過制定，97 年 7 月 14 日報教育部核備。
98 年 06 月 25 日校務會議通過修訂，98 年 7 月 31 日報教育部核備。
98 年 11 月 26 日校務會議通過修訂，99 年 1 月 21 日報教育部核備。
99 年 05 月 13 日校務會議通過修訂，99 年 6 月 10 日報教育部核備。
104 年 12 月 17 日校務會議通過修訂，111 年 3 月 30 日函文報教育部備查。
108 年 03 月 21 日校務會議通過修訂，111 年 3 月 30 日函文報教育部備查。
109 年 10 月 15 日校務會議通過修訂，111 年 3 月 30 日函文報教育部備查。
111 年 03 月 17 日校務會議通過修訂，111 年 3 月 30 日函文報教育部備查。
112 年 月 日校務會議通過修訂，112 年 月 日函文報教育部備查。

長庚大學學生獎懲辦法目錄

第一條依據	1
第二條 目的	1
第三條 適用對象	1
第四條管理部門	1
第五條獎懲種類	1
第六條獎勵規定	2
第七條懲罰規定	3
第八條獎懲處理程序	7
第九條其他	8
第十條實施與修訂	9

長庚大學學生獎懲辦法

中華民國八十八年一月七日制定
八十七學年度第二學期第一次學務會議通過
九十年九月二十五日學務委員會修訂通過
九十一年十一月一日學務委員會修訂通過
九十一年十一月一日學務委員會修訂通過
九十二年一月二十日學務委員會修訂通過
九十二年七月一日學務委員會修訂通過
九十一學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十二學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十五學年度第二學期第二次校務會議修訂通過
九十六學年度第一學期第一次校務會議修訂通過
九十六學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十七學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
九十八學年度第一學期第二次校務會議修訂通過
九十八學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
一〇四學年度第一學期第二次校務會議修訂通過
一〇七學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
一〇九學年度第一學期第一次校務會議修訂通過
一一〇學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
一一一學年度第二學期第X次校務會議修訂通過

第一條 法源依據

依據大學法第三十二條。

第二條 目的

為培養學生高尚之品德與良好之生活習慣，以樹立優良學風，特訂定「長庚大學學生獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

第三條 適用對象

本校學生。

第四條 管理部門

學務處生活輔導組。

第五條 獎懲種類

獎勵種類，分為下列四種：

一、嘉獎，記嘉獎三次以小功一次計。

二、小功，記小功三次以大功一次計。

三、大功。

四、特別獎勵（獎品、獎金、獎狀、獎牌、公開表揚）。

懲罰種類，分為下列七種：

- 一、申誡，記申誡三次以小過一次計。
- 二、小過，記小過三次以大過一次計。
- 三、大過。
- 四、定期察看。
- 五、強制休學。
- 六、退學。
- 七、開除學籍。

第六條 獎勵規定

嘉獎：學生有下列情事之一者，應予記嘉獎。

- 一、熱心公務，有具體事實者。
- 二、擔任班級幹部，熱心負責者。
- 三、品行端正，足資示範而經班會推薦者。
- 四、參加校內各種比賽或課外活動，成績優良者。
- 五、拾物不昧，殊堪獎勵者。
- 六、其他優良事蹟經師長認定，應予記嘉獎者。

小功：學生有下列情事之一者，應予記小功。

- 一、見義勇為、救助急難或扶助老弱有具體事實者。
- 二、檢舉重大弊害，經查明屬實者。
- 三、對危害校園安寧、特殊偶發事件，處置適當有具體事實者。
- 四、擔任班代表或學生社團主要幹部，全學期負責盡職，表現特優者。
- 五、對公共清潔及秩序服務任勞任怨，有助於「勤勞樸實」校風之發揚者。
- 六、參加實習工作表現優異，而為指導實習師長特別嘉許者。
- 七、協助同學解決生活或課業之困難，有事實證明者。
- 八、參加校內各項比賽，成績特優者。
- 九、代表學校參加校外各項競賽或課外活動，獲優良成績經學校主管單位審定者。
- 十、參加校外集訓，當選模範學生，或學業成績為各訓練機構前三名者。
- 十一、其他優良事蹟及獲校外表揚或有增進校譽，經師長認定應予記小功者。

大功：學生有下列情事之一者，應予記大功。

一、負責學生社團工作推展，成績特優，對學校聲譽有特殊貢獻者。

二、對校務之發展提供卓越之建設性建議，經學校採行者。

三、揭發或適時抑止可能危害社會或學校安全之重大不法活動，經查明屬實者。

四、參加校內外活動，有裨益國家、社會及增進校譽有特殊優異之表現者。

五、代表學校參加全國性比賽成績特優，增進校譽者。

六、其他特別優良事蹟，經獎懲委員會核定應予記大功者。

特別獎勵：學生行為對國家社會學校有特殊貢獻者，除予記大功外，經獎懲委員會核定另應予特別獎勵。

第七條 懲罰規定

申誡：學生有下列情事之一者，應予記申誡。

一、不聽師長召喚，不服勸導指揮，或不接受同學善言勸告，情節輕微，且事後尚知悔改者。

二、對師長禮節不週者。

三、態度傲慢，或對同學施以無禮行為尚知悔改者。

四、與同學爭吵，情節輕微者。

五、辱罵同學或職員工者。

六、言行不檢，口出穢言，有失學生儀態者。

七、上課、實習或參加集會時不遵守秩序者。

八、不愛惜公物，或擅自移動公物者。

九、隨地吐痰，亂丟紙屑、果皮、垃圾，製造髒亂者。

十、參加不正當活動，情節較輕者。

十一、在非指定公共場所抽菸者。

十二、與異性同行，舉止有失莊重者。

十三、擔任各級幹部，怠忽職守，影響團隊表現者。

十四、服務不力，或規避服務與團體活動者。

十五、拾物隱匿不報者。

十六、高聲談笑、歌唱、妨害安寧者。

十七、在校內或公共場所，任意叫罵，妨害公共秩序或不遵守秩序者。

十八、搭乘車輛不守規定秩序者。

十九、在走廊或教室內違反規定打球，經勸告無效者。

二十、不遵守班會規定或生活公約，情節輕微者。

二十一、無故不參加學校規定之集會者。

二十二、違反圖書館之相關規定，經勸導無效者。

二十三、違反住宿生活規定，情節輕微者：

1. 寄宿生在宿舍破壞寧靜而妨礙同學者。

2. 管制時間內進出宿舍區，未主動出示證件及登記者。

3. 寄宿生穿著睡衣或拖鞋，任意在校內徘徊逗留者。

4. 寄宿生不按規定整理內務者。

5. 違反其他住宿規定事項者。

二十四、無故不參加預防注射、體檢或於開學二週內未繳交體檢報告者。

二十五、違反學校汽車、機（腳踏）車管理及存放相關規定者。

二十六、違反教室講堂規則，上課不專心聽講，談話睡覺、飲食者等，情節較輕者。

二十七、違反智慧財產權相關規定，情節輕微者。

二十八、違反本校相關管理辦法，應予以懲處者。

二十九、其他經師長認定行為不當，應予記申誡者。

小過：學生有下列情事之一者，應予記小過。

一、對師長態度傲慢，不服師長糾正，或對師長有不禮貌行為者。

二、以言語侮辱、恣意謾罵或惡意攻訐他人者。

三、以文字圖畫或利用網路破壞他人名譽，或作不負責任之批評者。

四、有欺騙、背信及妨害風化之言語行為者。

五、偷拆他人函件，或不法侵入他人資訊系統(或網路)帳號者。

六、毀損公物或塗畫牆壁有礙觀瞻者。

七、製造髒亂，妨害團體整潔或破壞環境衛生者。

八、酗酒而有失學生風度儀態者。

九、無故推諉勤務，或妨礙教職員或同學執行公務者。

十、不遵守班會決議或生活公約，履犯不悛者。

十一、挑撥離間，惹事生非，破壞團體秩序者。

十二、上課、重要集會時，代人應點、請人應點，或無故不到者。

十三、在校外實習或服務表現不佳，有損校譽者。

十四、違反住宿生活規定，情節較重者：

1. 在宿舍內違規使用電器及易燃物品者。

2. 在宿舍內留宿同性者。

3. 擅自進入異性寢室或引領異性進入寢室者。

- 4. 晚間逾時返舍冒用他人證件或登記不實者。
- 5. 非住宿生不服管理人員勸阻強行進入宿舍者。
- 十五、破壞建築物監視器、緊急出口之警鈴系統者或任意使用緊急出口者。
- 十六、管理公物未善盡其責，致生毀損、損失或短少，或管理公款有浮報、挪用、或帳目不清之情事者。
- 十七、將已有證件借與他人使用或冒用他人證件，情節較輕者。
- 十八、在教室、圖書館、宿舍寢室等禁菸場所抽菸者。
- 十九、違反智慧財產權相關規定，經人檢舉，情節輕微者。
- 二十、不當使用或違反本校校園網路使用規範者，情節輕微者。
- 二十一、其他經師長認定行為不當，應予記小過者。
- 二十二、違反考試規則第十一條之規定者。
- 二十三、有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實，情節較輕者。

大過：學生有下列情事之一者，應予記大過。

- 一、侮謾師長或威脅師長遂行其願者。
- 二、造謠中傷妨害他人名譽者。
- 三、誣告他人，或為他人作不實之證明者。
- 四、蓄意擾亂學校行政，破壞公物者。
- 五、妨害教職員或同學執行公務者。
- 六、行為粗暴，毆打他人或互毆者。
- 七、成立或參加不良幫會組織，欺侮同學，或要脅同學者。
- 八、進入不正當公共場所，有損校譽者。
- 九、聚眾滋事，破壞上課秩序或校園安全者。
- 十、在校外擾亂秩序，破壞校譽者。
- 十一、不接受懲罰，強詞奪理，企圖狡辯，態度蠻橫者。
- 十二、違反住宿生活規定，情節嚴重者：
 - 1. 在寢室燃燒物品、紙張，或違規使用電器及易燃物品，險肇火災者。
 - 2. 未辦理住宿手續，而擅自進住宿舍者。
 - 3. 在宿舍內留宿異性者。
- 十三、發表或張貼不實之文字、圖片、影片嚴重影響他人權益或校園安全者。
- 十四、擅撕、塗改或毀損校內公告、公用文書表冊等相關資料者。

- 十五、冒用、假借、塗改、偽造文書、證件或將已有證件借與他人使用致妨礙他人權益，情節嚴重者。
- 十六、參加校內外賭博，或在校內打麻將者。
- 十七、利用網路從事不當行為，或不法侵入他人資訊系統修改、複製、刪除電腦資料致重大損害者。
- 十八、有偷竊行為者。
- 十九、有酗酒滋事者。
- 二十、擅自以重製的方法，意圖銷售或公開傳播，展示、上映、改作、編輯等，侵害他人智慧財產權，經人檢舉情節嚴重者。
- 二十一、違反本校校園網路使用規範者，情節重大或影響校譽者。
- 二十二、違反考試規則第十二條之規定者。
- 二十三、凡請人代勞及代勞代寫報告或論文者。
- 二十四、其他經獎懲委員會審定行為不當，應予記大過者。
- 二十五、其他違犯法紀，由法院明令判處拘役或緩刑，經學校查證屬實，情節輕微者。
- 二十六、有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實，情節較重者。

定期察看：學生有下列情事之一者，應予定期察看。

- 一、侮辱師長或要挾師長遂行其願者。
- 二、累積記滿大過兩次，小過兩次者。
- 三、違犯校規屢誡不悛者。
- 四、毆打他人成傷，或持械鬥毆者。
- 五、攜有兇器（含刀、棒、鐵器…等）違反政府有關槍砲彈藥刀械管制等規定，經查獲判處拘役或罰金者。
- 六、參加不良幫會組織，經查屬實者。
- 七、有盜竊或賭博行為，情節較大者。
- 八、其他經獎懲委員會審定行為不當，應予定期察看者。

強制休學：學生有下列情事之一者，應予強制休學。

- 一、患精神疾病或傳染病，於短期難以痊癒，經醫學中心或公立醫院醫師認為不宜繼續修業者。
- 二、有精神學上之病態者。
- 三、請假時數（天數）超過該學期授課時數（天數）三分之一者。
- 四、其他經獎懲委員會審定，應予強制休學者。

退學：學生有下列情事之一者，應予退學。

一、暴力脅迫師長或毆辱師長，情節嚴重者。

二、累積記大過滿三次，或操行成績經評為丁等(不滿 60 分)者。

三、聚眾要挾或結隊鬥毆有損校譽者。

四、有盜竊或賭博之行為，嚴重影響校譽者。

五、擅自偷改學校成績等相關資料，或不法侵入學校行政資訊系統造成損害者。

六、其他違犯法紀，經法院明令判處拘役或緩刑者。

七、違反考試規則第十三條之規定者。

八、其他經獎懲委員會審定行為不當，應予退學者。

九、有性騷擾、性霸凌、性侵害等行為，經本校性別平等教育委員會調查認定屬實，情節嚴重者。

開除學籍：學生有下列情事之一者，應予開除學籍。

一、行為違反國家法令，妨害社會安寧，嚴重影響校譽者。

二、聚眾要挾，結隊鬥毆，滋生事端，情節重大嚴重破壞校譽者。

三、辦理團體福利事宜，有貪污行為情節重大者。

四、其他違犯法紀，經法院明令判處徒刑確定，而未獲緩刑者。

五、其他經獎懲委員會審定行為不當且情節之嚴重性與上述情事相當者。

第八條 獎懲處理程序

學校教職員對於學生獎懲等級之提報，應視其行為動機、目的、態度、手段及行為之影響等原則，並參考學生日常表現之優劣，以「學生獎懲建議表」(表號：B00301)給予適當之獎懲建議，提交生輔組彙辦：

一、凡對學生行為表現之獎懲建議，與現有獎懲規定相符合者，均由學務長核定獎懲等級後公佈，惟大過(含)以上之懲處案應呈校長核定。

二、若對學生行為表現之獎懲建議，無法適切引用現有獎懲規定者，得由學務長先審訂獎懲等級，再行召集有關人員審定。

1. 嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲，由學務長召集班導師、系主任及生輔組組長審議通過，若仍有異議則提交獎懲委員會議決。

2. 大功、大過以上之獎懲，提報獎懲委員會議決通過，呈校長核定後公佈。

三、獎懲委員會審定學生重大獎懲時，依行政程序法 102 條之規定，應通知處分相對人，給予書面或口頭陳述意見之機會。

四、定期察看之處理規定：

1. 定期察看以一學期為限。

2. 定期察看之學生須由該生填寫行為自述書，並由該生家長書面保證，方得註冊或繼續上課。

3. 定期察看之當學期操行分數概以六十分為基本分。

4. 在定期察看期間，若因曠課或再違犯若再違犯校內相關規定而受申誡（含）以上之處分者，即予退學。

5. 在定期察看期間，獲記功以上之獎勵，或表現優異者，經提報獎懲委員會審定取消後，得停止定期察看之處分。

五、退學之處理規定：應予退學者，其操行成績則評為丁等（不滿 60 分）。

六、學生受記懲處經核定後，均由學務處寄發處分通知書，通知學生及其家長或監護人。

七、學生違反本辦法之情狀顯可憫恕，認科以最低懲處規定仍嫌過重者，委員會得酌量減輕處分。

第九條 其他

休學生復學後，其原有獎懲之資料仍屬有效。

本校學生違反校規，其情節未達小過以上之處分，而深具悔意者，得依「學生愛校服務銷過實施要點」申請銷過自新；銷過後同一事件再犯，不得再申請銷過，並加重其處分。

學生在校期間，每學期功過累積計算，所受之獎懲，功過可以相抵（前功不可抵後過），但記錄不註銷（愛校服務除外）；而定期察看、退學、開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

有關學生考試違規懲罰，悉依「長庚大學考試規則」辦理。

有關學生違反註冊規定懲罰，悉依「長庚大學註冊及學籍規定」辦理。

有關學生違反學則規定懲罰，悉依「長庚大學學則」辦理。

有關學生有猥褻、性騷擾、偷窺、偷拍等行為，悉依「長庚大學性侵害與性騷擾防治準則」辦理。

學生對於學校之獎懲處分，認有違法或不當並損及其個人權益

者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第十條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，陳請校長核准，報教育部核定後公布施行，修正時亦同。

「長庚大學服務學習補助辦法」修正條文對照表

修正條文	現狀條文	說明								
第一條目的 為鼓勵服務學習風氣，協助各單位辦理服務活動，並符合資源公平分配之原則， <u>特訂定「長庚大學服務學習經費補助辦法」(以下簡稱本辦法)。</u>	第一條目的 為鼓勵服務學習風氣，協助各單位辦理服務活動，並符合資源公平分配之原則， <u>特訂定本辦法。</u>	文字酌予修正								
第五條補助項目與額度 依本要點規定之服務活動，……(如附件)之規定予以核定。 修改附件內容： <table><tr><th colspan="2">營隊服務活動</th></tr><tr><td rowspan="3">餐費</td><td>營隊期間餐費+3天行前集訓餐費*服務員數*(服務天數+3天行前) 校內1天:220元(早餐40元+午餐70元+晚餐70元+宵夜40元) 校外1天:260元(早餐50元+午餐80元+晚餐80元+宵夜50元)</td></tr><tr><th colspan="2">校(內)外服務活動</th></tr><tr><td>餐</td><td>實際服務時間達四小時以上，於上午七時以前起程得支早餐</td></tr></table>	營隊服務活動		餐費	營隊期間餐費+3天行前集訓餐費*服務員數*(服務天數+3天行前) 校內1天:220元(早餐40元+午餐70元+晚餐70元+宵夜40元) 校外1天:260元(早餐50元+午餐80元+晚餐80元+宵夜50元)	校(內)外服務活動		餐	實際服務時間達四小時以上，於上午七時以前起程得支早餐	第五條補助項目與額度 依本要點規定之服務活動，……(如附件)之規定予以核定。 修改附件內容：	依實際現況修正
營隊服務活動										
餐費	營隊期間餐費+3天行前集訓餐費*服務員數*(服務天數+3天行前) 校內1天:220元(早餐40元+午餐70元+晚餐70元+宵夜40元) 校外1天:260元(早餐50元+午餐80元+晚餐80元+宵夜50元)									
	校(內)外服務活動									
	餐	實際服務時間達四小時以上，於上午七時以前起程得支早餐								

<div>費</div> <div>費, 服務超過下午一時以後得支午餐費, 下午六時以後得再支晚餐費。金額同營隊服務活動。</div>	<div>營隊服務活動</div> <div> <div>餐費</div> <div>營隊期間餐費+3天行前集訓餐費 200元 (40+60+60+40元)*服務員數*(服務天數+3天行前)</div> </div> <div>校(內)外服務活動</div> <div> <div>餐費</div> <div>實際服務時間達四小時以上, 於上午七時以前起程得支早餐費40元, 服務超過下午一時以後得支午餐費60元, 下午六時以後得再支晚餐費60元。校外: 早餐、宵夜各50元; 午餐及晚餐各70元。</div> </div>	<div>依校長室111年12月6日內稽建議</div>
<div>第九條附則</div> <div>本要點經學務委員會<u>議通過</u>, 陳請校長核定後公<u>布施行</u>, 修正時亦同。</div>	<div>第九條附則</div> <div>本要點呈校長核定後公<u>佈實施</u>, 修正時亦同。</div>	

長庚大學服務學習經費補助辦法

訂定部門：學務處課外活動組
中華民國 88 年 01 月 17 日訂定
中華民國 112 年 2 月日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

88 年 01 月 07 日學務會議通過訂定

107 年 09 月 17 日學務會議通過修正

110 年 10 月 06 日學務會議通過修正

112 年 02 月日學務會議通過修正

長庚大學服務學習經費補助辦法

97 年10 月9 日學務會議通過訂定
103 年3 月3 日學務會議通過修正
107 年3 月5 日學務會議通過修正
110 年10 月6 日學務會議通過修正

- 第一條 目的
為鼓勵服務學習風氣，協助各單位辦理服務活動，並符合資源公平分配之原則，特訂定「長庚大學服務學習經費補助辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 承辦單位
服務學習經費補助由學務處服務學習中心承辦
- 第三條 申請資格
凡本校各單位、系所、社團皆可提出補助申請
- 第四條 申請時間
每學期末受理次學期申請案，並公告周知
- 第五條 補助項目與額度
依本要點規定之服務活動，應於申請補助時具備完整計畫書、實地服務及檢討反思等步驟，補助額度依「服務學習經費補助標準」(如附件)之規定予以核定。
- 第六條 檢附資料
各單位應於活動前繳交計畫書乙份。計畫書應包含：封面、活動目的、活動內容、服務對象、執行方式、人員編制、經費預算及預期效益等。
- 第七條 成果報告
活動辦理後依規定時間內應繳交成果報告乙份，完成經費核銷與結案，另須於本校服務學習成果發表會中報告成果。成果報告應包含：封面、活動目的、活動內容、服務對象、執行方式、執行成果、回饋單機制、經費結算及服務反思心得等。
- 第八條 办理流程
申請者備妥相關資料，經主管機關簽核(系所為院、社團為課外組)後，送交服務學習中心進行審核，如奉核准後即回覆核准簽呈之經費補助說明表，並請申請者於活動完畢後規定時間內檢具成果報告及單據核銷，辦理經費核銷與結案。
- 第九條 附則

本要點經學務委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

服務學習經費補助標準

1. 營隊服務活動

餐費	營隊期間餐費+3天行前集訓餐費*服務員數*(服務天數+3天行前)校內1天:220元(早餐40元+午餐70元+晚餐70元+宵夜40元) 校外1天:260元(早餐50元+午餐80元+晚餐80元+宵夜50元)
住宿費	1. 部分補助寢具費用(參考標準:租用睡袋/墊,每人每天50元為限) 2. 住宿場地請於活動前委請服務學習中心發文借用
交通費	1. 場勘:服務員數(至多10人)*來回車資(依大眾運輸工具標準計算) 2. 營隊期間:可實報實銷,但補助額度比照大眾運輸交通工具標準計算
保險費	場勘期間(最多10人次)+營隊期間保險費(補助200萬元意外險及10萬醫療險)(註)元*場勘服務員數+(註)元*服務員數*天數(註:依本校當年度旅平險匯率表計算)
材料費	文宣耗材類:原則上補助全額材料費(但將審查其費用合理性適當調整補助費用),且僅補助消耗性材料費用。成果報告書由服務學習中心輔導製作,並全額補助。 生活耗材類:補助經費計算原則「以每人每日15元之經費基數」,且僅補助消耗性材料費用。

2. 校(內)外服務活動

餐費	實際服務時間達四小時以上,於上午七時以前起程得支早餐費,服務超過下午一時以後得支午餐費,下午六時以後得再支晚餐費。金額同營隊服務活動。
交通費 (校內活動免)	依實際服務地點之交通費用實報實銷,額度比照大眾運輸工具標準為限服務員數*來回車資(依大眾運輸工具標準計算)
保險費 (校內活	補助200萬元意外險及10萬醫療險 (註)元*服務員數*天數(註:依本校當年度旅平險匯率表計算) (註:依本校當年度旅平險匯率表計算)

動免)	
材料費	文宣耗材類：原則上補助全額材料費(但將審查其費用合理性適當調整補助費用)，且僅補助消耗性材料費用。成果報告書由服務學習中心輔導製作，並全額補助。

「長庚大學學生社團輔導管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條目的</p> <p>為充實學生休閒生活，陶冶性情，培養領導才能、獨立思考及合群精神，以樹立優良校風，並使本校學生社團之活動管理有所遵循，<u>特定「長庚大學學生社團輔導管理辦法」(以下簡稱本辦法)</u>。</p>	<p>第一條目的</p> <p>為充實學生休閒生活，陶冶性情，培養領導才能、獨立思考及合群精神，以樹立優良校風，並使本校學生社團之活動管理有所遵循，<u>特定本辦法</u>。</p>	文字酌予修正。
<p>第三十三條評鑑之獎懲</p> <p>依評鑑成績之優劣，做為爾後社團經費補助及輔導之參考。對表現優良之社團有關人員，由課外組以「長庚大學學生獎懲建議表」提報獎勵，並推薦代表本校參加全國績優社團比賽。</p> <p>對於表現不良，經評鑑為丙等之社團，將列入記錄由課外組加強輔導，並限期檢討改進，<u>必要時</u>予以改組或註銷登記。</p>	<p>第三十三條評鑑之獎懲</p> <p>依評鑑成績之優劣，做為爾後社團經費補助及輔導之參考。對表現優良之社團有關人員，由課外組以「長庚大學學生獎懲建議表」提報獎勵，並推薦代表本校參加全國績優社團比賽。</p> <p>對於表現不良，經評鑑為丙等之社團，將列入記錄由課外組加強輔導，並限期檢討改進，<u>再次評鑑，仍列為丙等者，將必要時</u>予以改組或註銷登記。</p>	配合現行社團輔導機制，多彈性提供社團改善機制並保留改組及註銷社團的彈性。

長庚大學學生社團輔導管理辦法

訂定部門：學務處課外活動組
中華民國 88 年 01 月 07 日訂定
中華民國 112 年 02 月日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

88 年 01 月 07 日學務會議通過訂定

107 年 09 月 17 日學務會議通過修正

110 年 10 月 06 日學務會議通過修正

112 年 02 月日學務會議通過修正

長庚大學學生社團輔導管理辦法

中華民國八十八年一月七日制定

88年01月07日學務會議通過訂定

107年09月17日學務會議通過修正

110年10月06日學務會議通過修正

第一章通則

第一條 目的

為充實學生休閒生活，陶冶性情，培養領導才能、獨立思考及合群精神，以樹立優良校風，並使本校學生社團之活動管理有所遵循，特定「長庚大學學生社團輔導管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 適用對象與原則

凡本校在校學生得依個人興趣參與或申請成立各種性質之學生社團。各種學生社團會議或活動以不妨礙課業為原則。

第三條 輔導管理部門

社團之輔導管理單位為學務處課外活動組（以下簡稱課外組）。課外組每學年得提報四至六名本校專任或專職之教職員為課外活動輔導委員，俾協助業務之推展。

第二章社團成立及分類

第四條 社團成立

本校各學生社團（以下簡稱為社團）之成立，由學生十人（含）以上聯名發起，向課外組提出申請。如擬成立之社團，其性質內容與現有社團重複或宗旨不當者，得不予核准。

申請成立學生社團，應依下列程序辦理申請手續：

- 一、發起人於學期末將「長庚大學社團成立申請表」（表號：D072001）、年度活動計劃（表號：D072002）及三年中程發展計劃以書面送課外組陳請核准後，得籌備推展。
- 二、經核准後，發起人應於兩週內召開籌備會議，並擬定社團章程及爭取會員入社（會員不得少於十五人），並召開成立大會。
- 三、社團成立大會召開前二日，應通知課外活動組。
- 四、社團應於大會召開後一週內，將社團章程、組織、活動計畫（表號：D072002）、社團幹部、社員名冊（表號：D072005）及社團輔導老師（表號：D072003）資料等呈送課外組存查。

第五條 社團章程， 社團章程應包括：

- 一、社團名稱
- 二、社團宗旨
- 三、社址
- 四、組織與職掌
- 五、會員入會、退會及除名條件
- 六、會員權利及義務
- 七、社團負責人、幹部之產生及其任免程序
- 八、會議召集及決議方式
- 九、經費及財務處理辦法
- 十、章程之通過及修改
- 十一、訂定章程之日期

第六條 社團幹部交接及其適任條件

社團正、副負責人應具領導能力，品行端正，無不良紀錄，並具服務熱誠，其任期以一學期或一學年為原則，應為公開選舉，連選得連任，連任以一次為限。

未向課外組報備者，不得中途更換。

一人不得擔任兩個以上社團之正、副負責人。

各社團正、副負責人之改選及交接，應於當學期第 18 週前完成，並應將社團組織及社團幹部名冊於第 19 週前送課外組存查。

第七條 社團分類

學生社團之屬性分為公共類、宗教暨服務類、學藝類、音樂類、地區類及體育類。

第三章社團活動及課程

第八條 社團活動經費申請

社團活動經費申請程序如下：

- 一、每學期第十九週前，社團負責人應向課外組提報次學期之活動計劃。
- 二、課外組應於開學後一週內公佈經費審查結果。
- 三、若社團對審查結果異議者，需於公告一週內檢附經費申請單，向課外組提出申覆，申覆以一次為限申覆結果於第三週公告。
- 四、若未於期限內提出活動經費補助者，應於活動開始前一個月檢附詳細活動企劃，向課外組提出申請。

社團經費非經許可，不得以任何名義對外募款或接受校內外團體、私人資助。

各項活動經費應將收支處理情形呈報課外組備查向社（會）員公告責信。

第九條 社團活動辦理

各社團每學期活動不得少於一次，各項活動除社團課程外，均須在活動辦理規定時間前向課外組填報「長庚大學學生課外活動申請表」（表號：

D072007) 經許可後始可辦理。

社團不得擅自對外行文，如有需要，應於 14 天前提出申請。

社團活動範圍除教育部、救國團另有規定或性質特殊經課外組認可者外，其餘活動均應於校內舉行。

社團之金錢商業行為應避免；擺攤售販之食品，應投保食品責任險。

第十條 社團經費核銷

社團應於活動結束後二週內將活動成果，視活動性質檢附下列相關資料呈報課外組經核

准後始可送會計辦理核銷手續：

一、核簽通過之長庚大學學生課外活動申請表影本。

二、活動成果相片 4 張。

三、「長庚大學社團活動成果報告表」（表號：D072009）

四、費用核銷單據一式三份，並依會計室之相關規定辦理。

五、其他相關資料。

第十一條 社團課程

凡申請參加社課或到課達 6 人(含)以上者，社團依學校規定得申請「指導老師」鐘點費，每學期之補助以 30 小時為上限；惟社團如協助校內重大慶典或全國賽成績優異者，得酌情增加時數。

社團應於開學前三週內，填寫本學期社課計畫。

並於每學期第一週列印社團大綱由輔導老師核後於第二週結束前送至課外組審核。

若社課異動，需於當學期第三週完成前款程序。社課結束後兩週內須完整填寫紙本的「社課日誌」（表號：D072012）及「簽到表」（表號：D072012），送至課外組審核，逾期不予計算指導老師鐘點費。當學期第十九週前，社團需繳交「全學期社課成果報告」請輔導老師核簽後，連同當學期「社課日誌」、「簽到表」、「指導老師收據」交至課外組。

第十二條 器材場地借用申請

社團因活動需要借用學校器材及場地時，依下列規定辦理借用：

一、社團於繳交長庚大學學生課外活動申請表後始可向相關單位借用器材場地。

二、燈光、音響器材及海報板借用：得填具「長庚大學課外組器材借用單」（表號：D072013），向課外組申請借用，並依公告之借用時間辦理借用事宜。

三、學務處未能提供之器材或場地，另依各借用單位之相關規定辦理借用。

四、器材及場地依善良管理人妥善使用，若有損壞或遺失時，應依市價賠償，若屬蓄意

破壞，另將送請生輔組依校規議處。如有逾期歸還，將列入社團評

鑑考核。

其他校內外各單位如需借用器材時，需檢附相關文件向課外組提出申請。

第十三條 社團協調會議

課外組原則上每學期召開社團協調會三次，俾交換工作經驗並檢討得失，以為改進。

第十四條 社團活動之懲處

社團活動有下列情形之一者，將視情節之輕重依本校學生獎懲辦法懲處：

一、有超出活動範圍及活動時限規定者（如登山、露營等活動未按時限返校者）。

二、活動有違反國家法令，學校規章或違反社團宗旨者。

三、未經許可擅自以社團名義活動者。

社團活動有下列情形之一者，先予以輔導，視輔導成效分別予以「改組」或「註銷登記」等措施：

（一）全學期從無活動者。

（二）社團評鑑成績連續二次全學年丙等者。

第四章 社團輔導

第十五條 社團輔導老師及指導老師

各社團設輔導老師一人，採一人一社制，凡本校專任專職之教職員工均得擔任之。

社團人數超過100人者得再增設輔導老師一人。

輔導老師一年一聘，連聘得連任。

輔導老師於每學年由各社團社長依「長庚大學社團輔導老師資料表」（表號:D072003）提報課外組長及課外活動組輔導委員核備。並於每學年開學前學務長核准後聘任之。

輔導老師不得同時擔任同一社團之指導老師，若有符合社團之特殊專長者，至多可兼任全學期三分之一社課。

各社團依其性質，得聘請指導老師，並繳交「長庚大學社團指導老師資料表」（表號:D072004）。社團老師指導費得由校方核定後酌予補助。

輔導老師及指導老師經呈核後核發聘書。

第十六條 輔導之準則

輔導老師輔導社團時，應以下列原則處理：

一、確立社團之方向。

二、參加社團活動。

三、瞭解社團之經費運用。

四、參與社團評鑑。

五、輔導社團成員之品行及課業。

學生干擾或妨礙社團活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，輔導老師應施予適當輔導與管教，必要時得移請課外組或其他相關單位處理。

輔導老師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

教師應鼓勵學生參與社團活動，並注意學生辦理課外活動之情形，遇有違規者以「長庚大學社團輔導老師工作紀錄單」(表號：D072014)送交課外組。

第十七條 輔導工作之實施社團輔導老師需不定期與社團學生進行非正式或正式學生問題討論，並將內容摘要記錄於『長庚大學社團輔導老師工作紀錄單』(表號：D072014)，每月提報課外組彙整，俾供瞭解各社團學生輔導工作情形。

輔導學生時，應依前條之準則進行。

社團請購之器材及物品，由輔導老師負保管之責。

第十八條 學生獎懲提報

輔導老師為鼓勵學生之優良表現或違規事項，得依「學生獎懲辦法」提報學務處予以獎懲。

第十九條 輔導老師津貼及工作獎金

輔導老師具有專任職員身分者，設定等次作為核發標準，計算工作津貼：

優(90~100分)1小時*575元*100%

良(80~89分)1小時*575元*90%

甲(70~79分)1小時*575元*80%

乙(61~69分)1小時*575元*50%

丙(60分以下)=不予核給

每週核發1小時講師級津貼，一學年以36週計算，教官準用之。

輔導老師具有教師身分者，得列入獎金權數核計。

連續兩學年成績為乙(含)以下者，將不再續聘。

第二十條 輔導之評量

每學年度結束後課外組、課外活動輔導委員、學務長得參考各社團輔導老師輔導工作記錄及對學生社團整體表現之輔導與參與，並以『長庚大學社團輔導老師工作評核表』(表號：D072015)，評量其輔導成效，呈報校長。

第二十一條 績優輔導老師之獎勵

績優社團輔導老師於每年六月底前由各社團輔導老師、各社團本身、課外組或課外活

動輔導委員推薦，繳交『長庚大學「長庚大學績優社團輔導老師推薦表」(表：D072016)』。

課外組於收件後，召集課外活動輔導委員遴選績優社團輔導老師，呈學務處後提報至「績優社團輔導老師審查小組」，其依據為：

- 一、輔導工作相關紀錄
- 二、各社團輔導老師填報之「長庚大學社團輔導老師工作評核表」（表號:D072015）
- 三、社團評鑑成績
- 四、社團成員意見回饋
- 五、「長庚大學績優社團輔導老師推薦表」（表號:D072016）

第五章社團刊物及海報

第二十三條 刊物發行申請

學生社團刊物在發行前，社團負責人應先向課外組辦理刊物登記，以「長庚大學學生刊物登記申請表」（表號：D072017）申請後始得出版；其登記字號應併載於刊物內明顯處。

社團辦理刊物登記應填具下列事項：

- 一、刊物名稱。
- 二、所屬社團之名稱
- 三、發行宗旨
- 四、發行量及出版期數。
- 五、出刊日期。
- 六、經費來源。
- 七、發行人（應以社團負責人登記）、總編輯及編輯之姓名、系級、聯絡電話。

若前項申請登記內容有變更時，應重新辦理登記。

若有發行宗旨類似之社團刊物提出申請，課外組得協議其合併發行。

第二十四條 出版經費規定

經核准出版之社團刊物，其出版經費除由社團自行負擔外，得申請補助。

社團刊物之收入應列入該社團刊物出版經費預算內，且其支出應以改進刊物或付給稿費為限，課外組對於經費之收支有監督之責。

第二十五條 海報及公告張貼規定

- 一、凡學生社團張貼任何文字之海報或公告，前均須送課外組蓋章後始能張貼於課外組管理之區域（活動中心海報牆和風雨走廊海報區），欲於其他校園區域張貼，必須經該管理權責單位同意。
- 二、各社團張貼前應詳加校對以免有錯誤情事。
- 三、需署名製作單位。
- 四、張貼時不得遮蓋已核准之合法海報或公告，欲移動其他海報

或公告須徵得原發佈單位同意。

五、各社團應自行維護避免破損，逾時亦應自行撕下並恢復張貼處所整潔。

六、有時效性之海報應於活動完後一日內自動清除完畢。

懲罰規定

一、若有下列情形者視為違規：

（一）張貼處所不符規定者。

（二）擅改核定起訖時間者。

（三）無審核章者。

（四）超過期限不清除者。

（五）撕毀、遮蓋或蓄意破壞合法海報、公告者。

二、違反以上規定時，將由課外組派人撕除並予登記，作為社團評鑑參考依據。

三、其他

（一）凡學校行政部門、各系所中心及圖書館之公告或海報，可自行審核並加蓋單位章，對其不得任意撕毀或遮蓋。

（二）如遇重大慶典節日或特殊事故由學校指定社團張貼之有關文字、公告、海報或標語等，由學校臨時決定，不在本辦法管理範圍內。

第二十六條 風雨走廊海報之張貼

風雨走廊海報區自工學大樓前起，至郵局提款機前止計七大區，張貼之規定如下：

一、風雨走廊海報區提供給校內各單位及學生社團使用，其中D、E區專供教學及行政單位公布之用，其餘五大區為學生社團使用範圍。

二、張貼內容須A 3尺寸以上最大至A1尺寸方可申請。

三、其餘未盡事宜準用前條之規定。

第六章 社團財產管理與活動區使用

第二十七條 社團物品(財產)領用及保管規定

社團得向課外組請領社團活動區使用之物品（如：櫥櫃、桌子、椅子等），經學校補助購買之物品，由課外組向資材課領料後以「固定資產增加單」依社團、負責人別辦理資產增加手續並列管。

社團財產不敷使用時，可再向課外組申請增補，若課外組由不同社團之財產調撥供應時，應以「固定資產移轉單」辦理資產移轉手續。

社團物品須小心使用，如有損壞，應填具「修復單」經課外組核簽後申請維修。若無法修復應繳回報廢，並由課外組以「固定資

產減損單」辦理資產減損手續。

社團財產如有蓄意破壞，除要求依市價賠償外，並依校規議處。
各社團每月應自行清點社團財產，每學期由課外組依「固定資產盤點報告表」清點，若有遺失應由各社團負責人賠償。

社團資管管理負責人於卸任時須將社團財產點交下任負責人，並填寫社團交接清冊(表號：D072022)。

第二十八條 社團活動區、辦公區使用

社團辦公區（以下簡稱社辦）使用時段由上午七時至下午十一時，禁止大聲喧嘩，離開社辦應隨手關閉電源，將桌椅排放整齊，並將垃圾清理乾淨。

活動區及社辦內嚴禁放置危險性、易燃性之物品並禁止使用電磁爐、微波爐、電冰箱、烤箱、電鍋、電暖器……等電器用品，同時禁止烹調，烤肉等違規行為，如社課及活動有特殊需求，應先行提出申請。違反者除沒收電器外，並按校規議處。

社團辦公區之門窗不得遮蔽超過50%。

社辦內禁止同學夜宿，凡活動區內置放躺椅、棉被、睡袋、床墊...等用品，將予以沒收。

第二十九條 社團活動區督導及整潔考核

課外組每學期不定時以「社團整潔考核表」（表號：D072020）

檢查社團活動區及社團辦公區記錄，項目包含：

一、電器等違禁物品之使用

二、桌椅、地面、櫥櫃等公物之整潔。

經發現違反規定者，除沒收違規使用物品外，將列入社團評鑑考核，並提報懲處。

第七章 社團評鑑

第三十條 評鑑方式

社團評鑑每學期舉行之，由學務長或其指定之人員擔任主任委員，另聘請十至十四位老師及各社團學生代表擔任評鑑委員，組成評鑑委員會。每學期結束前，以「長庚大學學生社團評鑑評分表」（表號：D072021）評鑑各社團活動情形，並做為獎勵與輔導之依據。

第三十一條 評鑑內容

評鑑內容以社團各屬性分別評分，評分之項目如下：

一、共通性項目：

（一）組織：包括組織章程及管理運作

（二）年度計畫

（三）社團資料保存與資訊管理。

（四）財務管理：包括經費控管及產物保管。

二、社團活動績效評分項目：

(一)社團活動

(二)社區服務及活動

各細目之分數配當由課外活動輔導委員會議討論，呈學務長核定後公告之。

第三十二條 評鑑成績

單學期社團評鑑成績計算方式為：書面成績*0.7+平時成績*0.3

全學年評鑑成績計算方式為：上學期*0.3+下學期*0.7。

合計總分一百分，分為以下五等：

- 一、特優等：九十分（含）以上者。
- 二、優等：八十分（含）以上不滿九十分者。
- 三、甲等：七十分（含）以上不滿八十分者。
- 四、乙等：六十分（含）以上不滿七十分者。
- 五、丙等：不滿六十分為不及格。

第三十三條 評鑑之獎懲

依評鑑成績之優劣，做為爾後社團經費補助及輔導之參考。對表現優良之社團有關人員，由課外組以「長庚大學學生獎懲建議表」提報獎勵，並推薦代表本校參加全國績優社團比賽。

對於表現不良，經評鑑為丙等之社團，將列入記錄由課外組加強輔導，並限期檢討改進，必要時予以改組或註銷登記。

第八章附則

第三十四條 準用規定

凡本辦法之內容有未盡之事宜者，準用其他相關之規定。

第三十五條 公布及修正

本辦法經學務委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。

「長庚大學學生宿舍自備小冰箱申請使用辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 目的</p> <p>因應同學使用冰箱的實際需求，並考量宿舍安全考量及使用者付費原則，依實際狀況訂定「<u>長庚大學學生宿舍自備小冰箱申請使用辦法</u>」(以下簡稱<u>本辦法</u>)。</p>	<p>第一條 目的</p> <p>因應同學使用冰箱的實際需求，並考量宿舍安全考量及使用者付費原則，依實際狀況訂定<u>本辦法</u>。</p>	<p>文字酌予修正。</p>
<p>第二條實施方式</p> <p>三、規格設定：</p> <p>(一)小冰箱容量限 150 公升(含)以下。</p> <p>(二)<u>能源效率分級標示為第 1 級或第 2 級之電冰箱</u>。</p> <p>(三)申請使用之小冰箱出廠年份需自申請日起 10 年內之冰箱。</p>	<p>第二條實施方式</p> <p>三、規格設定：</p> <p>(一)小冰箱容量限 150 公升(含)以下。</p> <p>(二)年耗電量需低於 280 度或能源因數值高於 7 公升/度/月。</p> <p>(三)申請使用之小冰箱出廠年份需自申請日起 10 年內之冰箱。</p>	<p>小冰箱規格規定修改，採用目前市售冰箱常用之能源效率分級標示。</p>

長庚大學學生宿舍自備小冰箱申請使用辦法

訂定部門：學務處學生住宿組
中華民國 91 年 05 月 10 日訂定
中華民國 112 年 2 月日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

91 年 5 月 10 日學務委員會通過訂定
96 年 1 月 19 日學務委員會通過修定
101 年 9 月 10 日學務委員會通過修定
107 年 3 月 5 日學務委員會通過修定
110 年 3 月 8 日學務委員會通過修定
112 年 2 月 日學務委員會通過修定

長庚大學學生宿舍自備小冰箱申請使用辦法

91 年 5 月 10 日學務委員會通過訂定
96 年 1 月 19 日學務委員會通過修定
101 年 9 月 10 日學務委員會通過修定
107 年 3 月 5 日學務委員會通過修定
110 年 3 月 8 日學務委員會通過修定
112 年 2 月 日學務委員會通過修定

第一條 目的

因應同學使用冰箱的實際需求，並考量宿舍安全考量及使用者付費原則，依實際狀況訂定「長庚大學學生宿舍自備小冰箱申請使用辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 實施方式

一、小冰箱須由學生自行準備。

二、一間寢室以申請放置一台冰箱為限。

三、規格設定：

(一)小冰箱容量限 150 公升(含)以下。

(二)能源效率分級標示為第 1 級或第 2 級之電冰箱。

(三)申請使用之小冰箱出廠年份需自申請日起 10 年內之冰箱。

四、收費標準：

(一)學期制：

1. 每學期期初提出申請者，收費 600 元。

2. 每學期期中提出申請者，收費比照學期期初收費(600 元)。

(二)學年制：一次繳清全學期費用者，收費 1000 元(限每學年的上學期繳納)。

五、申請方式：

(一)區分上學期(每年 9 月至次年 2 月)及下學期(3 月至 8 月)。

(二)開學後三週內請小冰箱持有人(或代表人)填寫「學生宿舍寢室裝設小型電冰箱繳費申請單」至總務處出納或郵局繳費後，應將繳款證明及標示小冰箱規格之照片影本連同申請單交至舍監室，並向舍監領取申請證明。

(三)請將申請證明張貼於冰箱明顯處，作為核准之憑證及舍監查核之依據。

六、罰則：

- (一)經查獲未登記之冰箱，持有人除需補繳該學期費用外，並依「宿舍違規記點」予以扣 4 點處分，累犯則加重處分，如發現超過一台以上之冰箱，超出之冰箱須於期限內搬離。若該寢室冰箱無人承認，將予沒收並依上述罰則處分該寢室所有同學。
- (二)放置寢室之小冰箱無論插電與否均視同使用，如未申請遭查獲亦依罰則一辦理。

第三條 其他

本辦法經學務委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。