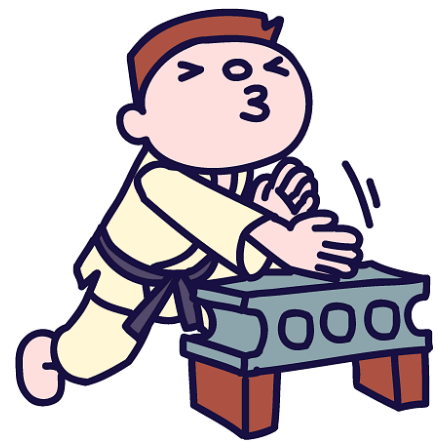


慈濟科技大學 109 學年度

# 社團の寶典



## 社團の寶典-序

對你來說，在綠園生活的這段時光，什麼對你是最重要的？玩耍？考試？談戀愛？相信很多同學們都會異口同聲的說—社團！是的，對於天天忙碌於課業的同學們來講，社團是大家學習課業之外的東西，又可以玩耍和認識許許多多人的好所在。

學生社團是一群志同道合的人，為了共同的目標與理想；所組成的學生團體，再共同的興趣、嗜好、認同之下所組成的團體，夥伴們是可以為社團熬夜卻甘之如飴的，也在活動中培養出深厚的友誼，是夥伴一生的資產。新進夥伴投入社團後隨著活動前籌備、活動中執行、活動後之檢討及省思、建檔等階段的訓練，使個人對活動的概念由生疏到熟練，在人際關係、危機處理、領導能力等應對得宜，個人經驗的累積是顯而易見的，但是社團的成長卻是不易，需要成年累月的累積的。

社團每年週而復始的例行活動，包含迎新、幹部研習營、社區服務、帶動中小學、各系週活動、相關節日活動、電影節等，因此社團可累積豐富的實務運作經驗、建立完善的檔案制度，減少夥伴不必要的摸索，迅速進入狀況，讓夥伴們擁有更多的時間，掌握社團發展得脈動，賦予原有活動新的生命力與創意，吸引更多的人願意投入社團活動，體認到只要適當的時間管理，誰說社團與課業是「魚與熊掌不可兼得」。

新的學期、新的夥伴、新的環境要你(妳)們一步一步手牽手，心連心為社團記錄美好的回憶。社團の寶典會為你們指點迷津！！



# 目 錄

## 群雄掘起

自治性社團	4
服務性社團	5
人文性社團	6
體能性社團	7
學藝性社團	8
音樂性社團	9
康樂、聯誼性社團	10

## 約法三章

慈濟科技大學學生自治團體設置及輔導辦法	11
慈濟科技大學學生社團設置及輔導辦法	13
慈濟科技大學學生自治團體評鑑實施辦法	19
慈濟科技大學學生社團獎學金發給辦法	21
慈濟科技大學學生活動經費補助原則	23
慈濟科技大學各項競賽活動頒發獎金(品)原則	25
慈濟科技大學學生社團出版刊物稿件及印刷品輔導辦法	26
慈濟科技大學學生獎懲辦法	27
慈濟科技大學辦理演講活動演講費支給辦法	34
慈濟科技大學學生社團活動空間管理辦法	36

## 社團活動場地及器材借用規則

二舍社團辦公室使用規則	39
影音休閒室使用規則	39
使用器材注意事項	41

## 貼心小提醒

校曆	44
活動提案企畫書撰寫概念	45
活動企劃書重點	46
社團撰寫活動企劃書-參考項目	48
社團活動報告書申請流程	49
社團活動其他相關表單下載網址	50
社團指導老師的貼心小提醒	51



# 群雄掘起(一) — 自治性社團

## 學生會

- \* 學生會以輔導學生處理自治事務，培養學生在校的自治能力，並訓練其從事社團行政協調及管理工
- \* 學生會舉辦各類大大小小的活動，並從活動辦理中學習許多處事的態度及軟實力。
- \* 學生會是學校與學生溝通的橋樑，幫學生爭取權益的團體。

## 學生議會

- \* 學生會以輔導學生處理自治事務，培養學生在校的自治能力，並訓練其從事社團行政協調及管理工
- \* 學生會舉辦各類大大小小的活動，並從活動辦理中學習許多處事的態度及軟實力。
- \* 學生會是學校與學生溝通的橋樑，幫學生爭取權益的團體。

## 護理系學會

- \*發揮慈悲喜捨的慈濟精神，關懷每一位同學。
- \*增進與大專院校相關科系學術交流。
- \*促進社會大眾對護理的重視。
- \*提升護理人員之福利以及進修管道。
- \*提高學術研究風氣，連絡同學感情，增進專業成長。

## 醫務暨健康管理系學會

- \*發展醫管相關之學術研究新知，以提升會員們的專業知能。
- \*提升向心力，以增進本會會員間之團結和諧。
- \*推展有力會會員之醫管服務工作，為本會會員謀求最高福祉。
- \*希望透過師長及同學們的努力合作，共同為醫管系服務付出，並培養出團體默契，秉持著青春的熱情及活力，為醫管系開創出一片藍天。

## 醫學影像暨放射科學系學會

- \*發揮本校“慈悲喜捨”的創校精神，促進放射技系之研究和發展，培養會員犧牲奉獻的服務精神，以及獨立自治的做事能力。

## 行銷與流通管理系

- \*為系上全體同學爭取任何福利，並為大家服務，也成為系上同學與學校另一條溝通的橋樑。舉辦活動拉近同學間的距離、增加各年級間的互動。

## 資訊與科技管理系

- \*增進資工系學長(姐)與學弟(妹)之間的情感，並且以研究資訊工程學術，砥礪品學以及敦睦友誼為宗旨。

人生要為善競爭，分秒必爭—慈濟靜思語



## 群雄掘起(二) — 服務性社團

### 原住民青年服務社

- \*以愛心熱心耐心服務原住民社會及研究，延續原住民文化為宗旨！致力於了解原住民所面臨的特殊問題，保障原住民的特殊利益，保存原住民的特殊文化及語言，提升原住民自尊。

### 蝸牛居

- \*服務校外賃居生。

### 新世代反毒社

- \*透過社團課程，宣導「春暉專案」主題內容—防治愛滋、防制菸害、防治藥物濫用、拒嚼檳榔、杜絕酗酒等，使社員們體認『菸、酒、檳榔、毒品及愛滋病』對身體健康的危害性，建立正確健康維護觀念，以身作則，透過校園宣導、競賽、社區服務及帶動中小學等活動，共同營造健康校園，經營健康社區環境。

### 交通安全服務社

- \*推動與交通安全有關之各項宣教活動，減少意外事件之發生率。
- \*提升學生對交通安全及服務民眾之雙重認知。
- \*可藉社團的方式將同樣對交通安全服務理念相同者聚一起分享、討論。
- \*藉由舉辦社團活動可讓大家了解到交安社的社團宗旨。
- \*與校外同性質社團交流以，拓展學習領域及相互交換心得，並檢討改進之。

### 陽光銀髮社

- \*以陽光熱情的行動、炙熱堅強般的心，目標以專業的證照服務，帶給長輩最高品質的服務，並在服務中吸取長輩知識，將所學到的知識，學以致用。期望以回饋的腳步，走出服務人生的真實涵義。

### 原鄉種籽社(原籽社)

- \*藉由各類課程的提供，培養部落孩童各方面的能力並找尋喜愛的事物與興趣，每一次健康衛教活動，讓成年人與童培養健康衛生觀念落實預防保健知能。

### 原野社

- \*本校位於最接近自然的環境之中，透過周遭自然生態以及原住民的傳統作物，利用科學的方式去製作天然產品，亦可使同學了解到生活中植物的益處，學習器材的使用，從而增進知識，學習作物的栽培方式，培養學生的毅力，學習每種植物可帶來的療效，利用於生活，透過眾多不同的方式使學生增進熱忱，社團中會製作精油，再讓學生去增加不同的產品，透過自我的想法去創新與創造，製作獨有的作品。

### 白衣青少年服務社/By myself

- \*提供本校學生發揮專業所學與服務應用之平台，透過與週邊學校和民間機構的合作交流，相互學習互補不足，達成提升本校學生累積服務經驗與強化溝通能力之目的。

原諒別人是美德，原諒自己是損德—慈濟靜思語



## 群英雄掘起(三) — 人文性社團

### 慈濟青年社

- \* 秉持著佛陀慈、悲、喜、捨的精神，啟發良知、發揮良能，秉持健全的青年為宗旨。
- \* 秉持證嚴上人四大志業、八大法印的理念，藉由平時課程中傳達慈濟的精神，同時透過課程中給予慈善、醫療、教育、人文、骨髓捐贈、社區志工、環保、國際賑災等相關活動來落實於校園中，為校園注入一股清流。

### 慈濟人文社

- \* 秉持「慈、悲、喜、捨」的精神，以啟發良知、發揮良能，培養健全的現代青年為宗旨。

### 光鹽社

- \* 光鹽社是一個溫暖的家庭，社團所提供的，絕非僅只於一些聚會或活動，我們期望達到信仰與生活合一，實踐彼此相愛的生活，只要社員有任何問題或困難，可以詢問指導老師或學長姊，他們會盡他們所能給予幫助，因為在主裡我們都是一家人。我們也幫助指引有心尋求人生意義和生命價值的青年學子，藉著聖經中的神聖啟示以認識神的經論，使他們在漸趨敗壞的世代中，被主聖別出來，及早立下美好、正確的根基，一生走在健康、明亮的康莊大道。

### 原·音社

- \* 以提升音樂素養，及推廣原住民音樂文化與文化傳承為主要目標，透過歌聲訴說著歌曲的背景故事及所表達的情感意境，了解原住民在音樂上、語言上、習俗上等等的多元性。

不辭勞苦的付出，便是「慈悲」—慈濟靜思語



## 群雄掘起(四) —體能性社團

### 籃球社

- \* 促進身心健康，培養強壯體格，提供正當休閒的活動，增進全校師生之情誼，促進校外交流，擴充生活領域，增進球技。

### 熱門舞蹈社

- \* 提升本校舞蹈之水準，致力提倡藝術之推廣。
- \* 促使全國大專院校技術學院之交流，使其相互切磋，聯絡感情，廣結同好。

### ORZ 漆彈社

- \* 課堂講授課程與實際操作並重，使社員擁有漆彈基礎知識，並將其運用於實際對戰之中。並從中學習領導能力；自救救人精神、準確判斷局勢等技巧。

### 排球社

- \* 目的於提倡排球運動，提高排球技術水準，並與其他學校進行相關友誼賽，達到以球會友，增進交流。

### 游泳社

- \* 將游泳運動融入校園生活中
- \* 協助社員順利通過學校的游泳畢業門檻
- \* 協助本校體育組舉辦校內外游泳比賽，並訓練選手參與比賽
- \* 訓練社員水中的自救及救他的能力

### 尚心館空手道社

- \* 推廣武術精神於校園內，促進全校師生對空手道武術之鍛鍊與應用，培養具有強身健體、尊師重道、謙虛有禮、機警敏捷的學員，創立一個情感交流與共同理念的社團。

### 羽愛社

- \* 健康是財富之本
- \* 為促進本校學生對於羽球的熱愛
- \* 為培養把運動融入生活習慣

### 足球社

- \* 讓喜愛足球的同學，都可以了解足球的競賽規則。

心平靜，當下就是淨土。—慈濟靜思語



## 群雄掘起(五) — 學藝性社團

### 校刊社

- \* 製作校刊及培養校內師生的文學氣息。
- \* 促進社員間和協度以及增加採訪技巧。
- \* 教導社員如何編輯文刊以及撰寫能力。

### 動漫產業研究社

- \* 本社以推廣大眾現代創作藝術為宗旨。

### 茶道研習社

- \* 結合愛好茶道之學子，藉由茶藝之研習及推廣，培養中華查到之仁德精神，以實際真善美為人生目標。

### 美妝保健研習社

- \* 本社從多元化方面發展，以激發創意實物致用為宗旨。

#### 期望：

1. 以美妝及保健產品為出發點，將生活與學理結合。
2. 創造歡樂的學習環境

### 精品咖啡社

- \* 集合志同道合的同學，學習、研究各種不同的精品咖啡知識與學習如何沖煮咖啡，力求精進，並秉持著愛屋及烏的精神推廣精品咖啡。更以人本的概念，讓咖啡不單只是飲品，更能傳遞愛及溫暖。

### 後花園說說故事社

- \* 本校於藝文空間打造以「健康」為主題的故事屋，建置專屬兒童的閱讀及活動場域，提供在社區多元學習管道，亦可增進學校與鄰近社區的互動，並且培力學生志工學習如何導讀健康繪本及推廣健康教育的能力，從而涵養人文關懷與社會實踐素養，讓閱讀更具系統及延續性，未來亦透過健康促進行動車帶領學生至較缺乏資源的偏鄉小學或社區，傳遞健康知識給小朋友，而學習到健康閱讀的樂趣。

### I • Nature care

- \* 希望藉由此社團來教導一些自然保健的概念，進而照顧自己及身邊的人，另外，社團的模式為 tram work，期待藉由 team work 的方式凝聚社員向心力，達到一個好的經營社團的方向。

雙手健全卻不肯做事的人，等於是沒有手的人。—慈濟靜思語





## 群雄掘起(六) — 音樂性社團

### 熱門音樂社

\* 招收對音樂有興趣的同儕來學電吉他、貝斯、爵士鼓、電子琴、唱歌，並組成一個樂團，大家共同努力，學習樂理，表演的風範。

### 鋼琴社

\* 慈濟音樂在大愛劇場以及音樂手語劇的引薦下，已成為最具特色的佛教音樂。在慈濟氛圍的薰陶下，唯有身為慈濟的一分子，才能將慈濟音樂演繹的深入人心。期待在社團的學習課程，除了交流鋼琴技巧之外還能多加練習慈濟人文禮儀，讓音樂之美，更能美於心。

### 弦外之音吉他社

\* 為了使大家能夠了解到吉他樂器的美妙之處，所以創立此社。也希望每個社員在吉他社能真正了解感受到音樂所帶來的感動。

### Ho Hi Young 歌舞社

\* 以原住民傳統舞蹈教學。

\* 傳承阿美族傳統舞蹈。

\* 自編曲及舞蹈能讓同學習以自用。

### 國樂社

\* 希望能讓喜歡國樂的人，想了解國樂的人或是熱愛國樂的人，有機會可以認識國樂，一起分享練樂器的喜悅。

### 管樂社

\* 為培養同學擁有良好的藝術氣息，認識更多音樂上的知識，學習不同樂器，替生活增添樂趣。藉由音樂可以讓人與人之間多一種溝通的方式。

人最難看得見的，就是自己—慈濟靜思語



## 群雄掘起(七) — 康樂、聯誼性社團

### 幼獅社

- \* 幼獅的音譯「youth」正式「青年」的意思。
- \* 因為我們年輕，有夥伴、有勇氣、有熱情，所以我們敢衝，敢跌倒、敢哭、敢大笑，請把手伸出來，手心向下，走入偏遠地區帶動中小學，一起付出愛帶出希望！幼獅夥伴等你加入喔!!

### HAPPY GUYS

- \* 創造一個民主、自由的團體為本社團的精神標竿。
- 舉辦各式活動培養獨立思考、人際溝通、團隊合作、心靈交流、共同成長、挑戰自我並回饋社會、定期與各城訪談、目的達到每位社員心中理想的社團、促使社團的進步及增進彼此的交流

### 國際學生聯誼會

- \* 校內境外學生，共同聯誼，互相啟發協助境外新生盡早適應大學生活。
- \* 透過活動辦理，結合國際學生不同文化背景，豐富彼此閱歷，增進感情。
- \* 協助國際學生處理在台簽證，生活等相關問題。

### LOVE 樂服社

- \* 秉持「愛人、愛物、愛地球」之理念，從事自我能力提升，將喜愛的興趣及活動轉變成專業技能，進而服務人群。

### 畢業生聯誼會

- \* 為畢業生留下校園點滴
- \* 藉由社團網路的连接，增進本屆畢業生感情連接。
- \* 促進畢業師生情誼，成為其完整的溝通橋樑。

口說好話，心想好意，身行好事，腳走好路。—慈濟靜思語



# 約法三章

## 慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生自治團體設置及輔導辦法

中華民國 91 年 3 月 1 日

期初校務會議訂定

中華民國 103 年 7 月 2 日

期末校務會議第 6 次修訂

中華民國 103 年 10 月 17 日

臺教授青字第 1030000390 號備查

中華民國 104 年 9 月 9 日

期初校務會議第 7 次修訂

- 第一條 為落實學生自治理念，培養學生民主素養，促進校園意見溝通，並增進服務精神，特依大學法第三十三條、本校組織規程第二十二條訂定本辦法。
- 第二條 本校學生得依本辦法成立各類學生自治團體，處理學生在校學習、生活與權益有關事項
- 第三條 本辦法所稱之學生自治團體，係指秉持民主精神，基於學生自治理念，所成立之學生團體，其成員均以本校學生為限，學生均為當然會員，包含學生會、學生議會等相關學生團體。
- 第四條 學生自治團體之輔導單位為學生事務處課外活動指導組。
- 第五條 本校學生自治團體應遵守本校校規及相關規定，並接受輔導單位之輔導。
- 第六條 學生自治團體應訂定組織章程，並報請本校學生事務會議通過後始可成立。
- 第七條 學生自治團體之組織管理、運作及活動，若有違國家法令及本校相關法規時，一律無效。並準用「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生社團設置及輔導辦法」相關規定。
- 第八條 學生自治團體之成員，均可依其團體章程之規定，享權利盡義務。
- 第九條 學生自治團體之負責人，應由其成員依公開選舉產生，並每年改選一次，但同一人不得兼任兩個（含兩個）以上學生自治團體之負責人，其選舉辦法由各學生自治團體訂定之，學生自治團體負責人之當選人，由本校發給當選證書。
- 第十條 學生自治團體之幹部均為無給職。
- 第十一條 學生自治團體之經費，由各自治團體自行籌募、收取、管理及運用，相關辦法應於其組織章程中明定之。經費使用狀況應向其成

員公佈，並應接受本校監督與查核。學生自治團體經學校核可後，  
得由 學校代為收取會費。

第十二條 學生自治團體核准成立後，若需對外義賣或接受捐贈，應事先報經  
課外活動指導組許可。

第十三條 學生自治團體得依學校各項會議之規定，推選代表出席或列席。

第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部核備後公告實  
施，修訂時亦同。

多做多得。少做多失—慈濟靜思語



# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生社團設置及輔導辦法

中華民國 103 年 12 月 23 日

學生事務會議訂定

中華民國 104 年 8 月 26 日

學生事務會議第 1 次修訂

中華民國 104 年 12 月 22 日

學生事務會議第 2 次修訂

## 第一章 總則

第一條 為輔導學生參與社團活動，充實休閒生活，培養研究興趣，增進自治及服務能力，陶冶合群德性及發揚優良文化，並激勵自強愛國、愛校情操，特訂定本辦法。

第二條 本校學生得組織各種社團，招募本校學生為社員，推展社務工作，社團類型可分為六類：

(一)自治性社團：以增進系科所學生自治並推展相關活動為目的之社團。

(二)學藝性社團：以交流文藝、技藝為目的之社團。

(三)人文性社團：以追求信仰或心靈沉澱為目的之社團。

(四)音樂性社團：以培養學生音樂藝術氣息為目的之社團。

(五)體能性社團：以培養學生體育健身活動為目的之社團。

(六)服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。

(七)康樂/聯誼性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。

第三條 本校日間部學生社團之輔導單位為學生事務處課外活動指導組，負責社團活動之指導與考核。

第四條 本校學生社團應遵守本校校規及相關規定，並接受輔導單位之輔導。

## 第二章 學生社團之成立

第五條 學生組織社團應依下列手續辦理：

一、本校日間部學生組織社團須有二十人以上聯合發起，並依照下列程序辦理申請手續。

二、學生申請組織社團時間於每年度六月底前提出申請，並完成成立流程。

三、發起人填寫社團申請登記表乙份，經輔導單位陳請校長核准

後，始得進行籌設。

- 四、接獲核准籌設社團通知後，於七日內完成社團章程草案，公開徵求社員，聘請社團指導老師須經輔導單位認可，並擬訂年度計劃，連同章程草案送輔導單位審核。
- 五、召開學生社團大會，並通過學生社團組織規則。會後由大會主持人員負責將社團章程及會議紀錄陳報輔導單位。
- 六、經核准成立之社團，由社長於一星期內造具社團成員及幹部名冊、活動計畫各乙份，送輔導單位備查。經審查合格後准予成立後向學校登記始可辦理活動。
- 七、學生社團章程應具備下列內容：
  - (一)社團名稱。
  - (二)成立宗旨。
  - (三)組織與職掌。
  - (四)社團負責人及幹部產生之任免程序及任期。
  - (五)社員資格。
  - (六)社員之權利與義務。
  - (七)最高權力機構及各項會議。
  - (八)經費及會計、出納。
  - (九)通過章程及修訂章程之程序。

### 第三章 學生社團之組織

第六條 本校學生社團必須具有教育功能，性質相同之社團避免重複設立。

第七條 組織社團、徵求社員及社團集會均須採公開方式。

第八條 五專一至三年級及四技一年級日間部學生每人至少需參加一項社團，社團之活動時間各社團自訂並應詳實記錄社員簽到退情形。

第九條 學生社團徵求社員應採公開方式，依社團性質斟酌社員人數。

第十條 學生社團之社員以本校在學學生為限，並依所屬社團組織規則之規定，享受其權利盡義務。

第十一條 學生社團負責人對內主持社務，對社員大會負責，對外代表社團。社團正、副負責人之資格，應具備下列條件：

一、品行端正，無不良紀錄並具服務熱忱者。

二、上一學期學業平均總成績七十分以上、且不及格科目未超過兩科及操行成績80分以上。

- 第十二條 社團負責人應於該學年六月份前改選完畢，得連選連任一次。
- 第十三條 依法當選之社團負責人由輔導單位發給聘書，任期為一年，連選得連任。未經報請輔導單位核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應由副負責人代理，不得任意改選。
- 第十四條 社團負責人應出席社團負責人相關研習、活動及會議，因故不能出席者，經輔導單位同意後得委託社團幹部代表出席。無故缺席者以不出席學校重要集會論，依本校「學生獎懲辦法」議處之。
- 第十五條 擔任社團幹部之社員，概為義務無給職，由各社團負責人定期發給其聘書。
- 第十六條 社員有繳納社費之義務，其數額由各社團自行決定之。
- 第十七條 學生社團各項會議應作成紀錄，經指導老師簽署後存查。
- 第十八條 學生社團之解散應由社團負責人於六月月底前提出解散事由，經社員大會通過後，連同報告書，送輔導單位審核核可後，方可解散。無故自行解散或未依規定辦理解散者，其社團負責人須受校規議處。

#### 第四章 學生社團之活動

- 第十九條 本校學生參加學生社團，採自由登記方式，每學期一次。
- 第二十條 本校學生參加社團活動，因興趣不合，得於加退選期間申請轉社。
- 第二十一條 社員有享受該社團所提供各項利益及參加各項活動之權利。
- 第二十二條 社員有遵守各社團組織規則，服從決議及繳納社費，接受指派工作之義務。
- 第二十三條 學生社團舉辦各項活動，除依輔導單位所指定時間前提出每學期或每學年度活動行事曆及預算，作整體經費評估分配確認；並應於活動辦理前擬具活動計畫表報請輔導單位同意，指導老師應簽署輔導。
- 第二十四條 社團舉辦活動應利用課餘時間辦理，週一至週四夜間活動時間以不超過晚間八時為限，有特別情形需延長者，應事先報請輔導單位同意。
- 第二十五條 社團應擬定社團學期活動計畫，並依計畫徹底執行，全學期執行計畫情形列入社團平時考核成績。
- 第二十六條 學生社團有關對外聯誼事宜，應先陳報輔導單位，以學校名義對外發文。
- 第二十七條 社團集會如有校外人士參加，須事先陳報輔導單位核准，方得實施。
- 第二十八條 各社團負責人應於每學期第十八週前，於學生社團活動護照系統內，詳實記錄社員社團活動參與情形。

- 第二十九條 本校學生畢業前可至輔導單位申請學生社團活動護照，學生社團活動護照得作為下列事項之推薦證明文件：
- 一、申請各類獎助學金。
  - 二、國內外升學參考。
  - 三、應徵就業。

## 第五章 學生社團經費、財產之管理及補助

- 第三十條 學生社團活動經費以社團自籌為原則，惟必要時得向學生會或輔導單位申請補助。
- 第三十一條 本校學生社團如需校外籌款或接受校外團體之補助者，應事先報請輔導單位許可。
- 第三十二條 學生社團之經費，由其自行保管、分配，但應周詳規劃、妥善運用，定期向社員公佈，並接受輔導單位之監督查核。
- 第三十三條 社團所有經費應納入社費管理，並應訂有收退費暨管理相關辦法。
- 第三十四條 社團可於活動辦理前兩個月向輔導單位提出借支申請（活動經費總金額需逾 10,000 元以上），輔導單位得依當時經費運用狀況及社團以往結案經驗衡量借支額度，已借支活動請嚴格遵守結案期限。
- 第三十五條 各社團每次辦理活動後，最遲應於兩週內繳交核銷資料。學期結束前，應製作該學期收支報告二份，提交社員大會審查通過後，一份公佈徵信並存社備查，一份陳報輔導單位核定。
- 第三十六條 學生社團經費之運用，如有浮報、挪用或浪費情事，輔導單位除得對負責人及有關學生，簽請議處外，並得長期追繳賠償及停止其以後之申請補助。
- 第三十七條 社團活動經費補助對象為：
- 一、已通過學校核定許可並受輔導單位輔導之社團為限。
  - 二、校內社團評鑑成績達乙等(含)以上之社團。
- 第三十八條 學生社團遭停社處分或申請解散核可後，須將社團資料、帳務資料於十五日內送交輔導單位存查。學生社團解散前，應先償還債務，並召開會員大會議決剩餘財產之分配，陳報輔導單位同意後行之。
- 第三十九條 學生社團辦理活動得另依本校「學生活動經費補助原則」申請補助，其補助金額視實際情況決定之。



## 第六章 學生社團之評鑑

第四十條 本校核准成立之學生社團均應接受評鑑(核准成立一年以上之社團均須受評，未滿一年之社團均須參展觀摩)，其評鑑辦法另訂之。

## 第七章 學生社團之改選

第四十一條 改選：

- 一、社團之改選準則由各社團自行訂之。
- 二、凡該學期為應屆畢業生之社員，不得當選為社團負責人。
- 三、學生每人不得擔任二個或二個以上之社團負責人。
- 四、改選時應請各該社團指導老師蒞臨指導。

第四十二條 移交：

- 一、社團改選後新任之社團負責人應與原任之社團負責人經常聯繫，以瞭解社團之各項工作。
- 二、原任之社團負責人應將社團之各項工作及應辦之移交手續，於改選後每年六月底前完成，。
- 三、社團歷年之活動資料如會議記錄、公物財產、印信等均須交接清楚，並應將未完成之工作向下屆交待明白，以便繼續辦理。
- 四、社團文卷(包括文書、帳簿、單據、活動攝影等)應加注意保管，裝訂成冊，交接時列入移交。

第四十三條 社團如未依規定移交，在校同學依校規議處；已畢業同學則將違規資料、學生基本資料移轉有關單位視為侵佔公物處理。

## 第八章 指導老師之聘任

第四十四條 本校凡由學生組成之社團組織皆需要聘請指導老師。

第四十五條 學生社團指導老師負責社團綜合事務之指導，得出席該社團會議、監督社團經費之使用及檢討學生社團之優劣得失等。

第四十六條 每個學生社團聘請指導老師以一至二名為原則，其學歷至少為大專(含)以上畢業，並應符合性別平等教育法第 27 條第 4 項規定；如有特殊情形，須事先專案簽請核聘。

第四十七條 社團指導老師職掌明列如下：

- 一、輔導各項社團活動與教學計劃。
- 二、簽證各項社團申辦活動。
- 三、社團參加校內外活動，負責督導學生之安全與紀律。

- 四、指導該社團全力配合或支援學校重大活動。
- 五、列席該社團會議。
- 六、簽證社團移交清冊。
- 七、輔導社團出版刊物。
- 八、輔導社團社務及經費之運作。
- 九、適當處理社團活動期間，所遇之重大意外事件，並儘速通報學校。

- 第四十八條 社團指導老師除應有之職責外；其人格操守亦須端正，並足堪為學生表率。
- 第四十九條 社團指導老師之聘請，以本校教職員為優先，亦可聘請符合資格之校外人士。唯自治性社團之指導老師，除本校教職員外，不得聘請其他校外人士。
- 第五十條 學生社團指導老師每學年一聘，應於每學年第一學期開學後一個月內由各學生社團向課外活動指導組申報，並經學生事務處審查後，陳請校長核聘。
- 第五十一條 社團指導老師所指導社團若表現優異或為校爭光，專案簽請敘獎；唯若有不適任情形，經學生事務處審查後，陳請校長核定解聘之。
- 第五十二條 學生社團於舉辦各項活動前，報請社團指導老師同意；並適時參與活動輔導，另於學期結束前得提報績優學生敘獎。
- 第五十三條 每學期核發學生社團指導老師津貼費新台幣捌仟元整，經費來源由本校編列年度預算；每學期授課次數未超過六次者(單次應達一小時以上)，不予發給津貼費用，並不予以續聘。

## 第九章 場地、物品暨器材之借用

- 第五十四條 社團活動依規定申請核准後，得向輔導單位申請借用場地、物品及器材，其場地及設備借用要點另訂之。
- 第五十五條 社團活動場地如與學校活動衝突，以學校活動優先；但如借用時段為社團活動時間，以社團活動優先。
- 第五十六條 社團張貼公告及海報須符合輔導單位之規定，其辦法另訂之。

## 第十章 附則

- 第五十七條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學

## 學生自治團體評鑑實施辦法

中華民國 92 年 5 月 2 日

學生事務委員會議訂定

中華民國 109 年 7 月 1 日

學生事務會議修定

第一條 為促進校內社團活動之進步與發展，強化社團活動之教育功能，並遴選代表本校參加相關績優社團選拔，依據本校學生自治團體設置及輔導辦法，特訂定「學生自治團體評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 評鑑對象：本校核准成立之學生自治團體均應接受評鑑（核准成立一年以上之社團均須受評，未滿一年之社團均須參展觀摩）。

第三條 評鑑項目：以實施評鑑當年度之社團資料與平時表現為評鑑範圍。

一、社團資料評鑑(80%)：依下列項目予以評分，分數配比依當年度教育部全國大專校院績優學生社團評鑑暨觀摩活動評分標準定之。

(一)組織運作：組織章程、年度計畫、管理運作。

(二)社團資料保存與資訊管理。

(三)財物管理：經費控管、產物保管。

(四)社團活動績效：社團活動、服務學習。

(五)社團特色與溫馨故事。

二、平時考核(20%)：由課外活動指導組依社團平時運作情形進行考核，考核內容概述如下。

(一)社團文書作業，是否依規定程序辦理。

(二)社團辦公室使用暨清潔維護情形。

(三)是否積極參與或協助辦理校內外各項活動與會議。

(四)社團活動辦理狀況（活動是否如期籌備企畫執行、活動有無於規定時間結束、場地善後問題）。

(五)社團之文宣海報是否依規定張貼管理。

(六)社團場地與器材借用依照規定辦理借用與歸還。

(七)與學校或課外活動指導組宣導事項配合程度。

第四條 評審委員由課外活動指導組組長擔任召集人，聘請校內外專家學者及學生

代表若干人共同組成，以公平、公開為原則，並將結果公布於校刊及佈告欄；進修推廣部評審委員由該部主任、學務組組長及老師二人組成。

第五條 本校社團評鑑實施每學年辦理一次，時間及地點由課外活動指導組（進修推廣部學務組）於社團評鑑前兩個月公告。

第六條 評審成績依照自治性、學藝性、服務性、體能性、人文性、音樂性等不同組別，各以特優（95分以上）、優等（90-94分）、甲等（80-89分）、乙等（70-79分）、丙等（60-69分）、丁等（未達60分）六等次評分，並取各類最優社團，遴選名額不超過該類社團總數四分之一為原則，予以獎勵。

第七條 社團評鑑之獎懲：

一、特優：陳請校長核定發給獎狀及獎金伍仟元整。

二、優等：陳請校長核定發給獎狀及獎金參仟元整。

三、甲等：陳請校長核定發給獎狀及獎金壹仟元整。

四、評為丙等之社團由課指組予以輔導；評為丁等以下之社團於次年不予補助任何經費；連續兩年評為丁等之社團撤銷該社團，復社應依社團成立辦法重新申請。

第八條 獲選優等以上之社團由課外活動指導組擇優推薦，得代表本校參加由教育部辦理之全國大專院校績優社團評鑑。

第九條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生社團獎學金發給辦法

中華民國 104 年 07 月 06 日學生事務會議訂定

中華民國 108 年 09 月 18 日學生事務會議第 2 次修訂

第一條 為輔導學生社團健全發展，提高社團活動品質，並積極參與社團與社區服務，培養樂觀合群、積極服務的人生觀，特訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生社團獎學金發給辦法」(以下簡稱本辦法)，藉資表彰優秀社團人員，以鼓勵其對學校、社團所付出的努力。

第一條 申請項目與資格：

一、 傑出社團幹部獎：

(一)前一學年學業成績平均七十分以上。

(二)前一學年操行成績平均八十分以上，且未受小過以上處分紀錄。

(三)擔任本校學生社團負責人或幹部一年以上。

(四)前一學年社團活動護照時數平均達八十小時以上者。

(五)曾領導或參與社團校內評鑑成績達甲等以上。

(六)申獲並執行教育部服務性活動相關專案(例如：大專院校社團帶動中小學社團發展活動、教育優先區中小學生營隊活動等)補助乙案以上。

(七)前一學年協辦學務處課指組相關活動。

(八)代表學校參加全國性或區域性、校際性競賽、表演或展演。

二、服務績優社團人員獎：

(一)前一學年學業成績平均七十分以上。

(二)前一學年操行成績平均八十分以上，未受小過以上處分紀錄。

(三)前一學年服務性社團活動護照累積時數達四十小時以上。

(四)申獲並執行教育部服務性活動相關專案(例如：大專院校社團帶動中小學社團發展活動、教育優先區中小學生營隊活動等)補助乙案以上。

第二條 申請程序及時間：每學年受理申請乙次，並依課外活動指導組規定期間

內完成申請手續，各獎項應繳交資料如下。傑出社團幹部獎：申請表、社團學習心得報告及各項佐證資料。

### 第三條 審查標準：

#### 一、 傑出社團幹部獎：

1. 擔任社團幹部期間執行社團相關事務之成效。
2. 代表學校參加全國性或區域性、校際性競賽、表演或展演。
3. 在校期間妥盡學生會會員義務。
4. 歷年社團活動護照平均時數。
5. 社團學習心得報告。

#### 二、 服務績優社團人員獎：

1. 在校期間執行社團服務性活動之歷程與績效。
2. 個人參與全國性或區域性服務學習相關競賽表現。
3. 在校期間妥盡學生會會員義務。
4. 在校期間服務性社團活動護照累積時數。
5. 社團服務學習心得報告。

第四條 審查程序：申請資料經學生事務處初審後，將合格學生名冊送請本校獎助學金審查委員會複審，通過後報請校長核准公佈。

第五條 獎勵方式：經審查通過者將安排於公開場合中頒予榮譽獎狀及獎學金。傑出社團幹部獎學金捌仟元整，每學年獲獎人數以全校學生社團總數十分之一為原則；服務績優社團人員獎學金肆仟元整，每學年獲獎人數以全校學生社團總數十分之一為原則。

第六條 本獎學金所需之經費由本校年度預算編列支應。

第七條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

知識要用心體會，才能變成自己的智慧—慈濟靜思語



# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生社團活動經費補助原則

中華民國 92 年 5 月 2 日

學生事務委員會議訂定

中華民國 106 年 6 月 20 日

學生事務會議第 2 次修訂

- 第一條 本校為鼓勵學生從事正當活動，促進學生社團健全發展，以及積極規劃、辦理活動，補助學生活動所需經費，特訂定本原則。
- 第二條 學生社團活動經費補助標準及補助經費來源如附表說明。
- 第三條 同一活動以補助一次為限。
- 第四條 本補助原則經學生事務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

學生社團活動經費補助原則參考表

項次	補助項目	補助金額	經費來源	補助原則
一	新成立社團之行政費用	1,000 元	學生會費	依規定提出申請之社團適用
二	期初、期末茶會	1. 學生會費：每次補助自治性社團以 4,000 元/次為上限；學生會與其他性質社團以 2,500 元/次為上限。 2. 學輔經費：20 人以下補助 300 元/次，21 人以上補助 500 元/次。	學生會費 學輔經費	補助對象必須為當學年有交學生會費者，每人以 40 元為上限。
三	刊物(定期出刊為原則)	報紙類-至少 4 版	學生會費	500 元整以內
		雜誌類		500-1000 元整
四	社團幹部研習	每學期總補助以 6,000 元為上限。	學生會費 學輔經費 學校經費	1. 補助膳食費、保險費、文宣費。 2. 學生會費補助以參與人員繳交會費之比例為補助依據。
五	社會(社區)服務學習活動	參與人數 10 人以下，每次補助以 3,000 元為上限；11-20 人補助 5,000 元為上限；21 人以上補助 10,000 元為上限。	學輔經費 學校經費	補助膳食費、交通費、保險費、文宣費。
六	帶動中小學社團發展活動	依參加活動的中小學學員人數考量，學員人數未超過 50 人，每次補助以 15,000 元為上限；學員人數超過 50 人，每次補助以 20,000 元為上限；寒暑假服務隊另依活動內容補助	學輔經費 學校經費	補助膳食費、交通費、保險費、文宣費。
七	社團藝文活動(如藝術展、音樂會、書畫學藝競賽或人文活動)	每次總補助 10,000 元為上限	學生會費 學輔經費 學校經費	學生會費補助以參與人員繳交會費之比例為補助依據。
八	推動校園社團發展方案(全校性、校際性、社團特色性活動)等	每次總補助以活動總支出金額 1/2 為上限。	學生會費 學輔經費 學校經費	1. 補助交通費、膳食費、保險費、文宣費。 2. 學生會費補助以參與人員繳交會費之比例為補助依據。
九	辦理全校性競賽	1. 團體競賽：每次總補助以 5,000 元為上限。 2. 個人競賽：每次總補助以 3,000 元為上限。	學生會費 學輔經費 學校經費	1. 補助膳食費、保險費、文宣費。 2. 學生會費補助以參與人員繳交會費之比例為補助依據。
十	代表學校參與校外研習或競賽	1. 國內研習或競賽： (1) 補助膳食費、交通費、保	學輔經費 學校經費	1. 應檢附主辦單位所發之公文，並經學校同意推派。



		<p>險費。</p> <p>(2)每次團體競賽以 20,000 元為上限。如有特殊情況，以專案簽呈方式申請之。</p> <p>(3)每次個人競賽以 5,000 元為上限。</p> <p>2. 國外競賽：</p> <p>(1)於國內競賽選拔獲得國際參賽資格者。</p> <p>(2)團體項目之競賽，由團體中一名學生代表申請該項獎勵，其他人不得重複申請。</p> <p>(3)已獲學校專案獎勵補助者，不得申請本項獎勵補助。</p> <p>(4)亞洲地區：每人上限 20,000 元，團隊總經費上限 60,000 元；</p> <p>(5)申請至歐、美洲、大洋洲參賽者，每名補助膳雜費及交通費 上限 40,000 元，團隊總經費上限 120,000 元。</p> <p>(6)申請書資料經學務處課外活動指導組彙整後，如無疑義，得逕行簽陳校長核定後核發獎金；如有疑義，則需召開學生事務委員會審查之。</p>		<p>2.如主辦單位已有提供膳宿，則不得再申請膳宿費之補助。</p> <p>3. 出國競賽者應於出國競賽一個月前提具申請書、參賽相關證明文件。</p>
十一	學校委辦之活動、配合學校或教育部推動之專案大型活動	依專案內容核予補助	學輔經費 學校經費	
十二	社團評鑑檔案製作	總補助以 3,000 元為上限 (以全國大專校院社團評鑑暨觀摩活動為主)	學生會費 學輔經費 學校經費	

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學各項競賽活動頒發獎金(品)原則

中華民國 84 年 11 月 29 日

第 64 次行政會議訂定

中華民國 104 年 9 月 9 日

第 160 次行政會議第 2 次修訂

第一條 目的：建立本校各項競賽活動頒發獎金(品)之參考依據。

第二條 範圍：

- 一、校際比賽：學生代表學校參加校外各項競賽活動。
- 二、校內比賽：指全校性、系際各項競賽活動。
- 三、各項比賽區分為個人組及團體組兩種。四人以上、十人以下採團體組下限，十人以上採團體組上限頒發獎金(品)。

第三條 標準(限決賽)：

範圍	組別	第一名	第二名	第三名	佳作或入選
校際	個人組	2500	2000	1500	1000
	團體組	5000 至 2000	3500 至 1500	2500 至 1500	1500 至 1000
全校	個人組	2000	1500	1000	500 至 100
	團體組	2500 至 1000	2000 至 1500	1500 至 1000	1000 至 500
系際	個人組	1200	1000	800	500 至 100
	團體組	1600 至 1300	1300 至 1000	1000 至 800	800 至 500

第四條 其他：

- 一、本原則所列可以獎金或等值禮券、獎品頒發。
- 二、如有超過本原則所列之獎金(品)，須經校長同意後才辦理。

第五條 本原則經行政會議通過，陳校長核准後實施，修訂時亦同。



# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生社團出版刊物稿件及印刷品輔導辦法

中華民國 92 年 5 月 2 日

學生事務委員會議訂定

中華民國 105 年 6 月 17 日

學生事務會議第 2 次修訂

- 第一條 本校學生社團出版刊物及印刷品，悉依據本辦法辦理。
- 第二條 各社團出版刊物及印刷品，應由負責人至課外活動指導組（或進修推廣部學務組）申請登記，稿件均須經審查核准後方得付印。
- 第三條 刊物之評閱，屬於各學會者，由各該系學會指導老師及系主任負責輔導與評閱，屬於全校者，先送該社團指導老師審查，並請指導老師填註審查意見簽章，再送課外活動指導組（或進修推廣部學務組）登記，呈學生事務長（或進修推廣部主任）核定後付印。
- 第四條 刊物及印刷品文稿不遵照審查修正或未經審查登記核定而付印（自印）者將予議處。
- 第五條 本校社團刊物之發行採社長責任制，並不對外發行。由學生事務處（或進修推廣部學務組）負責輔導，指導老師評閱。刊物出版之經費，依本校「學生活動經費補助原則」，得酌情補助。
- 第六條 校刊出版
- 一、 本校校刊正式名稱為「慈濟學校財團法人慈濟科技大學青蓮校刊」。
  - 二、 本校刊為提供師生發表有關慈濟精神與個人創作之作品為主，版權歸本校所有。
  - 三、 本校校刊為電子校刊，每年至少出版一期為原則。
  - 四、 文字稿件一律繳交電子檔。一般文稿的內容及數字：極短篇字數介於五百至一千字、新詩字數不限、散文字數介於一千字至二千字、小說字數介於三千至五千字。
  - 五、 《青蓮文藝獎》投稿與給獎辦法
    - （一）限本校在校學生投稿，於公告期限內投稿至校刊社，逾時恕不受理。
    - （二）審查：截稿後，由校刊社員將作品編號成冊，遮去學號姓名，以維審查之公平性。委託校內外教師專家擔任各組評審委員審稿，決定名次。

(三)公告得獎名單後，致贈獎狀與獎金。獎金金額得以相關辦法辦理。

第七條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

不要小看自己，因為人有無限的可能—慈濟靜思語



# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學 學生獎懲辦法

中華民國 92 年 6 月 30 日  
期末校務會議訂定  
中華民國 109 年 2 月 25 日  
期初校務會議第 8 次修訂

- 第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學暨附設進修學院(以下簡稱本校)為落實大法官釋字 684 號解釋文之內涵，依循教育部訂頒「大學法」第三十二條之規定，訂定學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)，以期建立學生正確行為規範。
- 第二條 本校學生(含進修推廣部)之獎懲，悉依本辦法辦理。獎懲方式分為慈濟榮譽獎、一般獎、懲罰三類，獎懲核定、確定後可依照學生操行成績考核辦法增減操行成績。
- 一、慈濟榮譽獎，另行訂定、公佈。
  - 二、獎勵：分嘉獎、小功、大功等。
  - 三、懲罰：分申誡、小過、大過、定期察看、定期停學、退學、開除學籍。
- 第三條 獎懲之處理權限如下：
- 一、嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲，學校有關的教職員應提供對學生有利暨不利之參考資料。由學生事務處(進修推廣部)會同導師處理，並由學生事務長(進修推廣部主任)核定公佈。
  - 二、大功及大過以上之獎懲，由學生事務處(進修推廣部)提供對學生有利暨不利之參考資料陳報學生獎懲委員會審定通過，簽請校長批准後執行。退學、開除學籍者，報部核備。
- 第四條 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、開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。
- 第五條 受定期察看之學生於定期察看期限屆滿，且察看期間表現良好者，方由學生事務處審酌後，送交學生獎懲委員會決議通過，簽請校長核定，始准予停止定期察看。
- 第六條 停學及休學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。
- 第七條 學生在校期間，功過累積計算如下：
- 一、記嘉獎三次累積為小功一次，記小功三次累積為大功一次。
  - 二、記申誡三次累積為小過一次，記小過三次累積為大過一次。
- 第八條 受定期察看及定期停學之學生，不論功過多寡，均核處以二大過二小

過計算，並按下列各款辦理。

一、填具切結書：由學生家長簽具保證書，方得註冊或繼續上課。

二、定期察看期間，如有任何懲罰處分，即定期停學。

三、定期察看期間，該學期之操行成績，概以六十分計算。

第九條 學生之獎懲除嘉獎外，均須通知其家長或監護人(進修推廣部為本人)。

第十條 學生倘有違犯重大法紀，顯為國法及社會所不容者，本辦法雖無罰則時，亦得召開學生獎懲委員會以為懲戒之議處。

第十一條 凡合於下列標準之一者，應予記嘉獎。

一、服裝儀容符合學校規定，經常保持整潔端正，堪為同學模範者。

二、禮貌週到者。

三、熱心課外活動者。

四、拾物不昧有相當價值者。

五、樂於助人並有具體事實者。

六、擔任值日特別負責者。

七、自動為團體服務者。

八、領導同學服務公勤，認真負責，表現優良者。

九、愛護公物者。

十、內務經常保持整潔成績優良者。

十一、具有優良事實，堪為嘉獎者。

十二、擔任各級幹部認真負責。

十三、參加校外社會服務及公益活動，表現優良者。

十四、代表學校參加地域性各項比賽，成績列為第二名(相當名次)者。

十五、代表學校參加全國性比賽，成績列入名次者。

第十二條 凡合於下列情事之一者，應予記小功。

一、代表學校參加對外活動有彰校譽者。

二、擔任各級幹部負責盡職，推動班級校園及宿舍整潔秩序成績優異，區分學院部及五專部分別實施評比，簽獎等級如下：

(一)全學期校園及宿舍整潔秩序總成績排序在評比總班級數前四分之一(含)者，全班給予小功 15 次之獎勵(可換算為嘉獎 45 次)，每人最高獎勵不得超過小功二次。

(二)全學期校園及宿舍整潔秩序總成績排序在評比總班級數四分之一(不含)以後至四分之二(含)以前者，全班給予小功 10 次之獎勵(可換算為嘉獎 30 次)，每人最高獎勵不得超過小功二次。

(三)排序在評比總班級數四分之二(不含)以後至四分之三(含)以前者，全班給予小功 5 次之獎勵(可換算為嘉獎 15 次)每人最高獎

勵不得超過小功二次。

(四)排序在評比總班級數四分之三(不含)以後者，全班給予小功4次之獎勵(可換算為嘉獎12次)每人最高獎勵不得超過小功二次。

- 三、主辦或參與社團活動，成績優異者。
- 四、代表學校參加地域性比賽，成績獲得第一名(相當名次)者。
- 五、代表學校參加全國性比賽，成績獲得第二名(相當名次)者。
- 六、經常向校刊及國內外報章雜誌發表寫作，獲致好評者。
- 七、對特殊事故、偶發事件，處置適當獲致好評者。
- 八、具有優良事蹟，合於記小功者。

第十三條 凡合於下列情事之一者，經學生獎懲委員會審定通過後，應予記大功。

- 一、有特殊的義勇行為而獲優異之成果者。
- 二、代表學校參加全國性比賽，成績獲得第一名(相當名次)者。
- 三、參加校外各種服務，成績特優者，或由主辦單位函請辦理者。
- 四、揭發重大不法活動經查明屬實者。
- 五、有特殊優良行為堪為全校學生模範者。
- 六、編譯有價值之作品，而有益於社會、學校者。
- 七、具有特殊優良事蹟，經學生獎懲委員會審定通過，合於記大功者。

第十四條 凡合於下列情事之一者，得申請慈濟榮譽獎。

- 一、凡在慈善、醫療、教育、人文等四大志業上，有卓越事蹟特殊貢獻者。
- 二、畢業成績五育全校第一名者。
- 三、其他特優良事蹟彰顯慈濟精神與校譽者。

第十五條 凡合於下列情事之一者，應予記申誡。

- 一、對師長禮貌不週且勸告不理者。
- 二、言行失當，顯失學生儀態者。
- 三、對同學施以輕挑、不禮貌之行為者。
- 四、規避服務者。
- 五、不按規定整理內務者。
- 六、不按規定時間起居作息者。
- 七、不愛惜公物或擅自移動公物者。
- 八、在校內規定場所外擅自公告、分發或張貼宣傳品。
- 九、上課時未經師長允許擅自離開教室者。
- 十、不服師長或學生幹部指揮、勸導，情節輕微者。
- 十一、擔任幹部失責情節輕微者。
- 十二、不遵守交通規則，情節較輕者。

- 十三、違反網路使用規範，情節較輕者。
- 十四、教唆或頂替他人上課或簽到者。
- 十五、上課或參加會議、集會或團體活動，不遵守規範及秩序，情節較輕者。
- 十六、不當強迫他人行無義務之事，違反他人自由意願或干擾他人日常生活，情節輕微者。
- 十七、破壞校園環境、公共衛生或違反環安衛生相關法令規定，有釀成災害之虞者。
- 十八、未經管理人或所有人之許可，無正當理由私自挪用他人物品。
- 十九、其他違反學校相關規定，情事相當，顯非學生行為規範所應容者。

第十六條 凡合於下列情事之一者，應予記小過。

- 一、擾亂團體秩序情節輕微者。
- 二、上課或參加會議、集會或團體活動，不遵守規範及秩序，情節嚴重者。
- 三、惡意攻訐、挑釁同學或有搗動、破壞同學情誼者。
- 四、有欺騙之行為者。
- 五、拆閱他人函件者。
- 六、非本宿舍住宿生擅自進入宿舍或留宿者；使用他人學生證(臨時卡)進入宿舍，協助者亦同。
- 七、擅自攜帶電磁爐、電湯匙、電鍋、烤麵包機、酒精燈、充電式照明燈或其他危險電器或物品者。
- 八、無故逾時返校者。
- 九、無故缺席重要會議者。
- 十、無故不參加校內(外)集會或活動者。
- 十一、不遵守交通秩序者。
- 十二、在校內舉辦團體活動或集會，影響校園秩序，經規勸未改善者。
- 十三、師長以口頭或書面一再通知約談，仍不應約者。
- 十四、內務經常不按規定整理而屢誠不改者。
- 十五、在校外實習或服務不佳有損校譽者。
- 十六、違反考試規則，破壞試場安寧，情節輕微者。
- 十七、住宿不假外宿，無正當理由者。
- 十八、騎乘機車未戴安全帽者。
- 十九、違反現行菸害防制法者。
- 二十、侵犯他人智慧財產權，情節較輕者。
- 二十一、破壞校園環境、公共衛生或違反環安衛生相關法令規定，已釀成災害發生者。



- 二十二、違反網路使用規範，情節較重者。
- 二十三、違反他人自由意願或干擾他人日常生活，情節較重者。
- 二十四、無照駕駛汽機車初犯且未肇事者。
- 二十五、毀壞校譽或撕毀學校佈告者。
- 二十六、喝酒行為初犯者。
- 二十七、擅自撕毀校內公告或公用文書者。
- 二十八、對師長有咆哮、攻訐、不禮貌之行為或不聽教誨與指導，有失學生本分，情節較輕者。
- 二十九、在校外行為不檢，經人舉發查證屬實者。
- 三十、管理公物未善盡職責，致生毀損、遺失、短少，或管理公款有浮報、挪用、帳目不清，情節較輕者。
- 三十一、其他違反學校相關規定，情事相當，顯非學生行為規範所應容者。

第十七條

- 凡合於下列情事之一者，經學生獎懲委員會議通過後，予以記大過。
- 一、樹立幫派欺侮同學或霸凌同學。
  - 二、有毆人行為或互毆者。
  - 三、不聽幹部勸導反予毆辱者。
  - 四、透過任何形式造謠中傷、侮辱誹謗、妨害他人名譽者。
  - 五、妨害教職員或同學執行公務者。
  - 六、對師長有不禮貌之言語或行為，不服從教誨或指導，情節嚴重者。
  - 七、冒用、偽造或變造文書印鑑，經查證屬實者。
  - 八、不接受教導或處罰，強詞奪理，企圖狡辯、態度蠻橫者。
  - 九、擾亂秩序有損校譽者。
  - 十、透過任何形式發表有辱校譽或不當之言論文字，經查證屬實者。
  - 十一、在校內規定場所外擅自大量張貼公告、海報、標語，內容抵毀師生情誼與公益無關者。
  - 十二、不假外宿再犯，無正當理由者。
  - 十三、考試舞弊者。
  - 十四、喝酒行為再犯者。
  - 十五、蓄意破壞公物者。
  - 十六、管理公物未善盡職責，致生毀損、遺失、短少，或管理公款有浮報、挪用、帳目不清，情節嚴重者。
  - 十七、煽動群眾擾亂秩序妨害公共安全者。
  - 十八、無照駕駛汽機車累犯或肇事者。
  - 十九、侵入電腦網站破壞系統及干擾他人電磁紀錄。
  - 二十、利用電腦網路盜拷並販賣不法商品。

- 二十一、意圖銷售或出租而擅自重製他人著作。
- 二十二、侵犯他人智慧財產權，情節嚴重者。
- 二十三、侵占他人財物，經查屬實者。
- 二十四、妨害公共安全，情節較嚴重者。
- 二十五、破壞校園環境、公共衛生或違反環安衛生相關法令規定，造成他人傷亡或財產毀損者。
- 二十六、於校園(含宿舍)內持有或儲存不法危險物品或違禁品者。
- 二十七、有賭博行為者。
- 二十八、違反性別平等教育相關法令，經有關機關查證屬實，構成性騷擾事件者。
- 二十九、其他違反學校相關規定，情事相當，顯非學生行為規範所應容，經學生獎懲委員會決議者。

第十八條 凡合於下列情事之一者，經學生獎懲委員會審定通過後，應予定期察看。

- 一、第十七條所列各款再犯或情節較重者。
- 二、違犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。
- 三、連續大過二次、小過二次者。
- 四、參加不良幫派組織，經勸導後，即脫離者。
- 五、竊盜行為經查證屬實者。
- 六、違反性別平等教育相關法令，經有關機關查證屬實，構成性侵害(含猥褻)事件，情節較輕且有悔改者。
- 七、違反毒品危害防治條例，情節輕微者。
- 八、其他違反學校相關規定，情事嚴重，顯非學生行為規範所應容，經學生獎懲委員會決議者。

第十九條 凡合於下列情事之一者，經學生獎懲委員會審定通過後，應予定期停學。

- 一、缺課時數達該學期所修各科上課總時數三分之一者。
- 二、連續竊盜行為，經查證屬實者。
- 三、違反毒品危害防治條例，情節嚴重者。
- 四、違反性別平等教育相關法令，經有關機關查證屬實，構成性侵害(含猥褻)事件，情節嚴重但有悔改事實者。
- 五、其他違反學校相關規定，情事嚴重，顯非學生行為規範所應容，經學生獎懲委員會決議者。

第二十條 凡合於下列情事之一者，經學生獎懲委員會審定通過後，應予退學或開除學籍。

- 一、定期察看期間，再受記過處分者。
- 二、在校期間功過相抵後滿三大過者。

三、參加非法組織或活動者。

四、違反國家法令，經法院判處有期徒刑以上之罪定讞者。

五、違反國家法令，經有關機關查證屬實，經學生獎懲委員會決議者。

第二十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學辦理演講活動演講費 支給辦法

中華民國 92 年 11 月 5 日  
第 40 次行政會議訂定  
中華民國 105 年 2 月 17 日  
第 164 次行政會議第 2 次修訂

第一條 依據教育部補助院校經費標準及公立大專院校兼任鐘點支給標準作業要點訂定本辦法。

第二條 為本校各單位辦理各項研習或演講活動之演講費支出有所依循而訂定。

第三條 費用支給標準：

對象	演講費(每小時/元) 講義費		講義費	膳食費	住宿費	交通費	其他	備註
教授	外聘	2,000	按實際 需要報 支	每餐 200(外 聘)	以下條件符合 者支給： 1. 專案自國外 聘任。 2. 活動結束後 當日無交通 返回。 3. 活動需前一日 到達者。住宿 地點以本校招 待所或同心圓 宿舍為原則， 經簽核准外宿 者，每人每夜 以 1600 元為 上限。	1. 國內交通 火車以自 強號飛機 以經濟艙 為標準。 2. 國外人員 依實際機 票費用為 準(經濟 艙)，並應 檢附機票 與購票證 明或旅行 社開立之 「代收轉 付收據」以 核算費用。	1. 依實際雜 項費用報 支，但需列 明細。 2. 研習討論 會餐點報 支，不支膳 食。	1. 各項費用支出 須依單據報 支。 2. 若有特殊情形 需超額給付， 請詳述原因， 並專案陳報。 3. 內聘包括本校 同仁及志業體 同仁。 4. 內聘於正常工 作時間講授且 屬於自身職責 講授不支。 5. 外部機關補助 及委辦活動， 另依其機關規 定核付。
	內聘 日間	925						
	內聘 夜間	965						
副教授	外聘	1,600						
	內聘 日間	795						
	內聘 夜間	825						
助理教授	外聘	1,600						
	內聘 日間	735						
	內聘 夜間	775						
講師	外聘	1,600						
	內聘 日間	670						
	內聘 夜間	715						
其他	外聘	1,600						
	內聘 日間	550						
	內聘 夜間	615						

第四條 前項所支付之各費用，均依所得稅法規定，辦理所得扣繳及通報。

第五條 前項所稱支給之「對象」如未具備教師資格，得以其學歷為認定依據之一；但邀請對象如未具前述資格，而確為國內外該領域之高知名度人士者，得專案簽文比照表列或酌予提高演講費。

第六條 申請程序

- 一、例行性舉辦之研習會，如各科系室之專業講座，依預算計劃執行。
- 二、全校性研習會，應先擬定研習計劃流程表及經費預算表，會相關單位送校長簽准後執行。

三、補助及專案性研習會，應依補助單位之要求檢送相關資料，並依核准之計劃執行。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

欣賞別人就是莊嚴自己—慈濟靜思語



# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生社團活動空間管理辦法

中華民國 101 年 11 月 14 日

第 133 次行政會議訂定

中華民國 103 年 09 月 11 日

第 151 次行政會議修定

中華民國 104 年 09 月 09 日

第 160 次行政會議修定

第一條 為推展本校學生社團活動，並提昇本校社團活動空間管理之品質，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所指之學生社團活動空間(以下簡稱本場地)如下：

(一)學生社團辦公室區域：社團會議室及舞台區。

(二)學生宿舍影音休閒室：致美樓地下室之影音休閒室。

(三)學生活動中心：各社團辦公室及社團練習室、鏡牆練習區、影音休閒室及文康室。

第三條 各社團活動空間之分配與規劃，皆由學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)負責。

第四條 除各社團辦公室及練習室供指定學生社團使用外，其餘場地以本校「場地借用管理系統」借用方式辦理。

第五條 本場地以提供本校學生社團、班級、個人及校內各單位借用為原則，校外單位借用之申請以不影響前項使用時得核准之，課指組有審核是否同意借用及優先使用之權利。

第六條 單位借用本場地，應於活動申請核准後，由本校「場地借用管理系統」登記借用，且不得預借三十日後之場地。

第七條 校外單位借用本場地，應備妥正式公文、活動企劃書、負責人證件及保證金(依各場地公告)，經核准後始得借用。

第八條 本場地開放使用/借用時間：

時間 地點	週一至 週四/週五	週六、日	考試週及考試前一週、連續國定假期及寒暑假期間
社團辦公室區域	8:00 至 19:50 /21:50	8:00 至 21:50	暫停開放
學生宿舍影音休閒室	8:00 至 19:50 /21:50	8:00 至 21:50	暫停開放

學生活動中心	8:00 至 19:30	依申請核准後 開放借用	暫停開放
註：其餘因內部整修或維護等因素而暫停開放之時間依公告為主。			

第九條 使用本場地時除應遵守各該場地應注意事項外，應遵守下列規定：

- (一)本校校規。
- (二)申請場地活動之內容務必與使用事實相符。
- (三)使用單位應善加使用各場地器材或設備，若因使用不當造成毀損或遺失者，應負損害賠償責任。場地之各項設備或器材，於借用單位使用前即已產生瑕疵或毀損者，借用單位應立即告知管理單位予以處理，若因疏於告知仍繼續使用致損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。
- (四)除指定位置外，未經允許，請勿任意張貼或懸掛海報及宣傳品。海報及宣傳品之黏貼以無痕膠帶或貼土為限，嚴禁破壞室內設備、牆壁或遮蔽玻璃視窗。
- (五)全面嚴禁菸酒、具賭博性及違反善良風俗之不雅行為。
- (六)嚴禁用火及炊煮、放置或使用鞭炮、火燭等具危險性、易燃性、有礙衛生之物品及未經核定使用之電器用品。
- (七)嚴禁擅自接電、改變電源，並應注意隨手關燈、關門(窗)及所有電源。
- (八)借用單位應於借用期間內始佈置場地，借用截止前應回復原狀。
- (九)借用單位自行使用之各項設備器材或物品，應於借用期間結束後清理完畢，管理單位不負保管之責。
- (十)借用單位應負責場地內外秩序、安全或參與人員之必要保險事宜，訂有周延計畫並確實執行，如因規劃不當而造成意外事故，借用單位應負全責。
- (十一)借用申請經核准後，不得任意轉借其他單位使用。
- (十二)鎖匙統一由管理單位管理，請勿自行變更或打造。
- (十三)本場地閉館後，嚴禁停留或住宿。

第十條 未經申請核准擅自使用本場地、設備及器材者，或違反規定者將停止借用權六個月或沒收保證金。

第十一條 借用單位因故放棄借用時，應於三日前通知管理單位，否則將停止借用權三個月或沒收保證金；如因不可抗力之因素致無法使用者，

不在此限。

第十二條 學生活動中心於每日關閉前十分鐘進行廣播，場地內人員應迅速出館，逾時出場或未經課指組核准滯留館內者，逕送相關單位議處。

第十三條 學生社團使用本場地、設備及器材之情形將列入學生社團評鑑平時考核成績。

第十四條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。



## 社團活動場地及器材借用規則



### \* 二舍社團辦公室使用規定

1. 平日開放時間：禮拜一-四(10:10-19:30)  
例假日開放時間：禮拜五-日(10:10-22:00)
2. 考前一週及考試當週依平日開放時間開放 (10:10-19:30)
3. 寒暑假開放時間(8:00-19:30)  
**以上時段若未開門請撥打分機 3500 或 3501(二舍舍媽管理室)**
4. 該空間公共設施有小舞台、社團會議室、電話、飲水機等。請珍惜資源。依規定使用，不當使用者將依校規處之。
5. 請勿將垃圾、食物等留置社辦內，以免造成髒亂及汙染。
6. 該空間大多為聯合空間，請各社團協調使用每一社團皆有一把鑰匙，請確實交接，遺失鑰匙將罰款 100 元整。
7. 社辦空間內有三處逃生門，平時為上鎖狀態。有緊急事件，皆可擊破逃生門的壓克力板。若無故破壞，將嚴厲處之。
8. 社辦內相關設備財產，請各社團確實保管。無故遺失，將依市價賠償之。

### \* 影音休閒室使用規則(三舍地下室)

1. 請於 3 天前至學生資訊系統，借用該場地。
2. 一天以一個單位使用為主，容納人數以 15 人為限。
3. 借用時間：星期一-星期四 8:00-19:30  
星期五-星期日 8:00-21:00



PS~考前一週及考試當週，寒暑假，連續假日恕不開放，造成不便，敬請見諒。

4. 鑰匙歸還時間：  
(一) 借用時間為 8:00-16:00 前者，必須於當日 17:00 前歸還。  
(二) 借用時間為 16:00-20:00 者，必須於隔日 09:00 前歸還。  
(三) 為維護使用權益，逾時歸還者，登記者須勞服 2 小時。
5. 使用該場地設備時，請依照使用流程操作，如未依規定使用，造成設備故障，由該借用單位負責維修費用(切記請勿拔除插頭以關閉電源)。
6. 請勿穿鞋進入影音休閒室。
7. 使用完畢後請將場地恢復原狀，請確實整理清潔該場地。
8. 為維護場地完整性及使用長久性，借用單位請於使用前繳交清潔費押金 300 元，若檢查完畢後場地未恢復完整性，將沒收清潔費。
9. 可開放鐵門庫房內洗手間之使用，但活動結束後，請將洗手間的垃圾帶走。
10. 使用前請先自行下載影音休閒室人員使用表填寫，並至課指組蓋章。

檢查項目如下：

- (一) 電源是否關閉
- (二) 場地是否有垃圾
- (三) 場地是否有飲料殘留物
- (四) 場地設備是否恢復原來的擺設
- (五) 是否穿鞋進入該場地
- (六) 鐵門庫房內洗手間，垃圾是否帶走，是否有異味。

### **\* 影音休閒室使用規則(學生活動中心)**

1. 請於 3 天前至學生資訊系統，借用該場地。
2. 一天以一個單位使用為主，容納人數 5 人以上(不滿 5 人不予借用)。
3. 借用時間：星期一-星期五 8:00-19:00

PS~星期六-星期日、考前一週及考試當週，寒暑假，連續假日恕不開放，造成不便，敬請見諒。

#### **4. 請勿於該場地內飲食(含流質飲料等)**

5. 使用該場地設備時，請依照使用流程操作，如未依規定使用，造成設備故障，由該借用單位負責維修費用(切記請勿拔除插頭以關閉電源)。
6. 請勿穿鞋進入影音休閒室。
7. 使用完畢後請將場地恢復原狀，請確實整理清潔該場地。
8. 為維護場地完整性及使用長久性，借用單位請於使用前繳交清潔費押金 500 元，若檢查完畢後場地未恢復完整性，將沒收清潔費。
9. 使用前請先自行下載影音休閒室人員使用表填寫，並至課指組蓋章。



# 課指組器材借用說明

一律採預約制喔~~~~~

**小型器材**【擴音機、喇叭支架、相機、攝影機、腳架、活動展示牌、延長線、投影機……等】

借用時間：預約日之 12:00-12:20，請社團準時借還器材。

預約時間：辦理活動**前一週的禮拜五中午 12:00 前完成**辦理預約借用。

攜帶文件：1. 審核過的活動申請書(無需影印) 2. 器材借用單 3. 借用人證件

🔪 借用**相機、攝影機**時，歸還時務必將記憶卡中的照片刪除。

🔪 借用**活動展示牌**時，光滑面請勿用膠帶(雙面膠)黏貼，絨布面請勿用黏土、膠帶(雙面膠)黏貼，推行中請將煞車拉起在推行。

**大型器材**【對講機、舞台、背板、自行車、睡袋、大型音響機櫃】

借用時間：請事先與昱成大哥或工讀生預約借用時間，並準時借還器材。

預約時間：辦理活動**前 7 日(不含假日)前完成**辦理預約借用。

攜帶文件：1. 審核過的活動申請書(無需影印) 2. 器材借用單

3. 借用人證件(借用自行車，請攜帶押金，以 5 台為單位 500 元，以此類推)

☀️ 借用**自行車**歸還時務必將車身清潔保養，並將變速調至一段(左)和八段(右)。

☀️ 借用**大型音響機櫃**時，活動申請書需敬會營繕組協助配電。

☀️ 借用**睡袋**，務必送洗後再歸還，歸還時請出示**送洗收據**給昱成大哥確認。



1. 請各位愛惜器材，確認會操作再行借用，以維護器材的品質。
  2. 妥善保管勿淋雨，如不小心淋到雨，請先擦(曬)乾
- 43 再行歸還喔！

總務處 借用時間上午 9:00-11:10 下午 2:00-4:00

序	品名	置放地點	備註
1	會議桌	總務處	
2	指示牌(正方形 A3 及箭頭式)	總務處	
3	標示牌(半開海報紙雙面透明)	總務處	
4	茶桶	總務處	
5	桌巾	總務處	

體育組借用時間上午 8:00-11:50 下午 1:30-5:00(一般器材)

序	品名	置放地點	備註
1	體育器材(大聲公、各球類、計分板、計時器)	體育組	一般器材

PS~社團活動欲借用請完成申請表簽辦，未完成之社團以個人借用規定為主。



# 貼 心 小 提 醒

## 慈濟科技大學 109學年度 第1學期 課務組 行事曆

※備註1：天然災害停止上班上課情形依行政院人事行政總處公告為準，是否補課由授課教師自行決定。											
※備註2：本校行事曆之放假日依行政院人事行政總處公告為準，並提案本校行政會議審議通過。											
109學年度第1學期開學日：109年9月14日(星期一)上午正式上課											
年	月	週次	日	一	二	三	四	五	六	辦理事項	
一〇九年	八月	暑假	2	3	4	5	6	7	8	1	07/30 公告第2梯次暑修實際開課科目
			9	10	11	12	13	14	15	8	08/03 第2梯次暑修開始上課(08/03-08/28)
			16	17	18	19	20	21	22	15	08/01 第1學期開始
			23	24	25	26	27	28	29	22	08/15 彙整並呈核各教學單位8月臨時鐘點費
			30	31						29	
	九月		6	7	8	9	10	11	12	5	08/01-09/07請各系填報技職課程資源網之108暑期課程資料
			13	14	15	16	17	18	19	12	09/09 期初校課程委員會議 09/09 新生選課
			20	21	22	23	24	25	26	19	09/14 開學，上午正式上課 09/14 各系繳交重點科目課業輔導科目
			27	28	29	30				26	09/15 辦理108第2學期課業輔導保證金退費事宜(09/15-09/30) 09/21 全校學生加選課、退選課開始(12:00網路開放選課，9/16-09/21)
			1	2	3	4	5	6	7	4	09/15-09/24公告及辦理學生重點課輔及繳交保證金事宜
			8	9	10	11	12	13	14	11	09/21 全校學生加選課、退選課截止(網路選課12:00關閉)
			15	16	17	18	19	20	21	18	09/21 校際選課申請截止(本校生及外校生)
			18	19	20	21	22	23	24	15	09/28 重點科目課業輔導開始(第3週至第17週)
			21	22	23	24	25	26	27	12	09/21-09/30 公告及辦理小老師課業輔導設定事宜
			24	25	26	27	28	29	30	9	09/25-09/28 彙整並呈核109第1學期全校固定鐘點費
	十月		1	2	3	4	5	6	3	10/01 中秋節(放假) 10/02 校慶補假	
			4	5	6	7	8	9	10	10	10/01-10/31 填報基本資料庫課務組資料 10/01-10/31 系統轉檔全校課程資料予各系查核及補充課程資料， 填報教育部技職課程資源網之課程資料
			11	12	13	14	15	16	17	17	10/05 小老師課業輔導開始(自第4週至第17週) 10/07 公告開設109學年度第2學期課程
			18	19	20	21	22	23	24	24	10/08 彙整並呈核各教學單位9月及10月臨時鐘點費
			21	22	23	24	25	26	27	21	10/09 國慶日遇例假日補假一日 10/10 國慶日(放假)
			24	25	26	27	28	29	30	18	10/14-11/08 護理系、體育學科及兼任老師排109學年度第2學期課表
			27	28	29	30	31			15	10/28 期中校課程委員會議
			30	31						12	
	十一月		1	2	3	4	5	6	7	7	11/02-11/06 五三丙班、丁班期中考試週
			8	9	10	11	12	13	14	14	11/09-11/13 期中考試週(五專三年級除外)
			15	16	17	18	19	20	21	21	11/16-12/4 排全校通識課程課表
			18	19	20	21	22	23	24	18	11/23-11/27 五三甲班、乙班、戊班期中考試週
			21	22	23	24	25	26	27	15	11/23-11/27 辦理第2次重點科目課業輔導學生加選事宜
			24	25	26	27	28	29	30	12	11/23-11/27 辦理期中考後成績不理想之小老師課業輔導事宜
	十二月		27	28	29	30	31		9	11/16 彙整並呈核各教學單位11月臨時鐘點費 11/21 校慶(上班上課補10/02)	
			1	2	3	4	5	6	3	12/07-12/18 各系排109學年度第2學期專業課程及教室	
6			7	8	9	10	11	12	12	12/15 彙整並呈核各教學單位12月臨時鐘點費	
13			14	15	16	17	18	19	19	12/21-12/25 課務組審查全校109學年度第2學期課表	
16			17	18	19	20	21	22	16	12/28-12/31 本校網頁公告109學年度第2學期各班課表	
一一〇年	寒假	17	18	19	20	21	22	23	23	01/01 元旦(放假)	
		20	21	22	23	24	25	26	20	01/09-01/18 學生預選109學年度第2學期課程開始(網路開放選課)	
		23	24	25	26	27	28	29	17	01/15-01/29 彙整各系點科目課業輔導紀錄表及曠缺表. 成效分析表	
		26	27	28	29	30	31		14	01/11-01/15 期末考試週	
		29	30						11	01/18 彙整並呈核各教學單位1月臨時鐘點費	
		31							8	01/18 寒假開始 01/18 期末校課程委員會議	
							5	01/15-01/29 統計重點科目課業輔導曠缺表，辦理全勤保證金退費事宜			
							2	01/15-01/29 彙整及統計小老師課業輔導時數			
							1	01/27 呈核小老師課業輔導鐘點費			
							1	01/31 第1學期結束			

## 活動提案企劃書撰寫概念

### ◎ 為什麼要寫企劃書

一個活動的執行是在短時間內結合人力、財力、物力與各項的資源，並加以整合、分配與運用所得的成果的展現。而企劃書的目的就是分析本身現有的資源，並根據活動的特性與特質蒐集各項活動所需資源，對於有限的人力、物力與財力加以規劃、整合，並對每個時間點、事件點、人力點作最好的掌握與妥善的運用，做到人盡其才、物盡其用的目的。所以，企劃書的完整、好壞與否，將關係到活動資源的多寡、流動的流暢度、人員的分配等實際運作的情形。

### ◎ 活動企劃書的目的

企劃書的目的—企劃書類別有所不同，一般企劃書可分為提案企劃書與執行企劃書兩種。提案企劃書是整個活動內容的規劃與說明，執行企劃書則是根據提案企劃書的內容，對於相關的流程提出執行的策略、方式與步驟。因此，一個活動只有一個提案企劃書，卻可能有好幾個執行企劃書，例如由各子活動負責人所提的子活動執行企劃書，如營火晚會、大地遊戲、假偵查案。等等，或是由活動宣傳小組所提活動宣傳策略執行企劃案等等。所以，在撰寫企劃書的時候應該瞭解所企劃內容的特質，才能寫出完整且具體的企劃案內容。

### ◎ 活動提案企劃書的架構

活動的進行通常是根據企劃書來進行的，因此如果企劃書擬定的不夠詳細、完整，那麼再出色的創意也無法得到預期的效果。而一個完整的活動企劃書應該從一開始活動的宣傳策略、籌備進度到最後活動執行三個階段，每個環節與細節都須在活動開始企畫時都能夠考慮到，甚至，對於預期可能發生得情況都能夠事先提出一套解決的辦法如此在執行企劃書案的時候才能不慌不忙、按部就班進行。

關於活動企劃書的基本結構，可分為下列幾項

- 一、封面
- 二、目錄
- 三、活動名稱
- 四、企劃的宗旨、目的與預期效果
- 五、活動日期、地點
- 六、主、協辦單位與贊助單位
- 七、個人費用
- 八、交通工具
- 九、活動對象
- 十、宣傳策略與實施方式
- 十一、 預期困難點與解決策略
- 十二、 相關人員或單位配合、協助事項與負責人
- 十三、 活動流程與負責人
- 十四、 預算評估表
- 十五、 人力職務分配表與聯絡方式
- 十六、 物品道具表
- 十七、 時程進度表
- 十八、 其他備案
- 十九、 附錄

話多不如話少，話少不如話好—慈濟靜思語



## ◎ 活動企劃書的重點

### 封面：

一個活動往往需要有關單位配合協助，所以企劃書不僅僅只是籌劃活動內容，有時還需要向有關單位提出活動企劃書作核備，因此企劃書不只有寫給自己人看，這時企劃書的封面就顯的很重要了，必須能讓主管單位一目了然，從封面就能約略瞭解這個企劃書的大概內容與方向。

### 目錄：

目錄的目的在於讓閱讀者能瞭解企劃案的全貌，也使需要參閱企劃案的人能夠經由目錄迅速的找到需要的內容。

### 宗旨、目的與預期的效果：

說明這個活動實施的目的與活動所預期達到的效果。這部份相當重要，因為只有經過對目的與預期效果的確認，才能對於活動的內容欲適切性做適當的安排，才不至於活動名稱與活動內容有牛頭不對馬嘴的情況。

### 活動日期、地點：

如果活動的地點不同的話，也要在這裡加以說明。

### 交通工具：

如有需要搭乘交通工具，則需要註明交通工具的種類、時刻表。

### 主、協、承辦、贊助單位：

對於主辦單位、協、承辦單位與贊助單位在此加以說明。

### 宣傳策略與實施方式：

在這裡要註明對活動對象實施的宣傳策略與宣傳方式，並要擬定活動的特色或賣點作為宣傳的重點，以吸引參加者。

### 預期困難點與解決策略：

根據實際情況考量可能遭遇的困難，並針對各項困難點提出解決的方法或是替代方案。

### 相關人員或單位配合、協助事項與負責人：

活動籌備或執行期間如需要有關單位的協助與配合，必須加以註名要求配合的單位與協助的事項，並根據每一個配合點指派聯絡的負責人確實回報各配合單位的實際情況。

### 物品道具清單：

列出活動中所需要的物品與道具清單，並根據實際情況添購、製作或租賃，於活動執行前根據清單清點物品是否齊全。

### 預算評估表：

整個活動籌劃、執行的過程中所需要的經費加以評估，作為參加者支付費用整個活動籌劃、執行過程中所需要的各項經費加以評估，作為參加者支付費用及申請補助款的依據。預算的估計務必要求清楚、仔細，不可浮濫報帳或條例不清而導致活動經費不足的情況，清楚的預算編列也有助於提高通過補助款申請的比率。

### 時程進度表：

製作時程進度表，針對每個工作項擬定完成的時間，並根據進度表控制活動籌劃的進度。

### 活動流程與負責人：

規劃活動的詳細流程與各活動項的負責人提出各子活動的執行案與備案。

### 人力職務分配表與聯絡方式：

根據可運用的人力加以任務分組，並做清楚的權責劃分，何人於何時負責何事，做明確說明。

其他備案：

企劃案是根據一般、正常的情况下所預計進行的，但須考量可能遇到其他因素而影響正常流程的進行，而必須提出相因應的策略與方式。例如雨天則需雨天備案。備案需要時可由活動的副召集人負責擬定，備案的實行則由撰寫人為該項活動的召集人或主導者，做相關適當的調度。

附錄：

附錄的內容可包括—

子活動執行企劃書、

活動場地負責人與聯絡方、

活動場地地圖、

活動場地周邊交通概況或地圖、

活動場地周邊醫療診所聯絡電話、地址或位置圖、

活動宣傳單與報名表、

活動保險內容與合約書、

其他活動相關資料、

### ◎ 如何撰寫活動企劃書

活動企畫書除了內容要能夠縝密詳實的規劃活動內容之外，最重要的一點應該在於活動的創意點，可以說是整個活動的賣點，也可以是最能夠吸引參加者部分。

因此在撰寫活動企劃書之前，應該先掌握活動對象的年齡層與背景，然後發想出整個活動所欲塑造的形象為何，整個活動的內容走向也朝此一方來規劃，如此才容易撰寫出具有特色的活動企劃案。例如考驗營可以考驗參加者的膽識、體能、知識或常識，活力營可以激發參加者的創意，或是親身體驗農夫收割、打穀的生活，如果是迎新生活營，則可以利用座談、分組討論、星座競賽等方式進行學長姐與學弟妹之間的互動與認識。所以，在進行企劃案撰寫之前要能夠先對活動性質、參與者進行評估與分析，再發想出能夠塑造營對特色的創意點出來。

在對整個營隊有初步的構想與創意點之後，再來就是將思想化為文字過程，而上述所舉的企劃內容結構僅為一般企劃案參考架構，一個企劃案的優劣應該能夠根據月同，而提供適當且詳實的企劃案內容，也就是說企劃案與執行企劃案外，事實上也會根據閱讀對象而分為對內企劃案與對外企劃案兩種。一般來說，如果企劃案屬於對外企劃，則內容僅需如上面所列的前十五項加上附錄即可，因為是提案單位對外其他單位所提的企劃構想案，僅需對於活動的創意點、內容與執行的方式加以說明。而對內企劃案是提供給活動工作人員進行活動規劃與執行所需的企劃案，則需要詳細羅列活動內容的各項細節與執行的步驟，是工作人員能夠依企劃書內容執行籌劃或是活動流程的工作。而由於每個人思考邏輯、創意點都不盡相同，相信會有不同的企劃內容與風格，之前所列舉企劃案架構內容僅為一般企劃案的架構，個人可以依照習慣、創意而發展出具有個人特色的企劃書。

最後，企劃書內容的編排相當重要的，一個好的企劃書在閱讀起來應該是輕鬆、愉快且容易瞭解的，所以，有經過排版過的企劃書，甚至有經過美工編排的企劃書將會是讓人較有意願去閱讀的。電腦打字、列印應該會較手寫的企劃文案讓人更樂於閱讀。

資料引述來源：[http://www.tnfsn.tn.edu.tw/club/c06/new\\_page\\_15.htm](http://www.tnfsn.tn.edu.tw/club/c06/new_page_15.htm)





社團撰寫活動企劃書〈參考項目〉

序	項目	內容
1	主題	為活動取一個與活動內容相結合又適當及亮眼的名字，不要只寫社區服務……
2	撰寫人及日期	
3	活動負責人	
4	宗旨	凸顯活動的意義與目的及其價值
5	指導單位	提供資源；幫助辦理活的單位-例：課外活動指導組
6	(主、承、合)辦單位	出人力、計畫所有事情者
7	協班單位	提供部分協助
8	贊助單位	財力、物力……等資料
9	活動對象	服務對象、參加對象
10	活動時間	年月日，時間建議以 24 小時計算，例：15:30-19:00
11	活動地點	
12	活動內容	藝文展覽、音樂會、電影欣賞、營隊、茶會、課程、競賽…等
13	活動進行方式及流程	事前及事後 例：書展，與書商合作，人力由書商提供，及本校師生購書折扣… 例：名額限制、報名方式、收費方式、報名者注意事項
14	活動流程	含前置工作、活動當日、結束善後、完成活動報告書之核銷
15	安全措施	意外及危機處理：最壞的打算最好的準備，檢查人事時地物 在活動前告知注意事項，並留下緊急聯絡人及聯絡方式
16	活動備案	不可抗拒的狀況處理及應變等意外發生 例：雨天備案
17	器材清單	
18	場地借用	
19	宣傳方式	宣傳策略實施方式，例：發新聞聯繫單給秘書室文宣組公關
20	組織分工及進度	1. 含前置工作，善後工作完成活動報告書及存檔工作(慎始慎終) 2. 瞭解人才(人人有事做事人做) 3. 知道要做那些事情，何時完成(工作進度)，明定工作項目、流程、用途
21	工作人數	
22	預期效益	
23	經費預算表	(請表格化)請詳細編列預算及預備金，考量社團所能支出的經費 保險費：建議每人保額不低於 100 萬元，指導老師保額不低於 200 萬 交通費：遊覽車，小客車租用、公車(請留存根)、(計程車不補助) 餐點及參考飲料費：早餐 40 元，中晚餐 70 元，一天不超過 180 元 必要之住宿每人每晚不超過 400 元為原則 講師費：參考【演講費支給辦法】 競賽獎金：參考【競賽活動頒發獎金(品)原則】 其他：文具、宣傳、場地佈置、場地器材租(押)金、資料存檔(將活動照片及資料燒成光碟存檔)…等，請依需求確實評估 雜費(預備金)：以預算金額十分之一預估，但學校補助時以不列入為原則 攝影沖印費：(任何活動均應保留相片存查，可用數位相機並請留原始檔案存查)
24	活動申請	讓活動合法化，並取得資源(經費、場地、器材之借用…等)
25	活動源起籌劃會議	召開會議前主持人要訂定大綱並事前讓與會人員知道
26	活動前總籌會議	訂定活動前開會次數及日程已確認準備工作之執行，並隨時修訂不週或錯誤之處
27	沙盤推演	活動前的預演，依程序進行，可讓所有人員瞭解活動進行的流程與目的，也能夠確定計畫的順利與否，雖然很費時，但是很重要，此時仍可修訂計畫
28	活動結束總檢討	應開會檢討活動優缺點討論留下會議紀錄，以期待下次活動能有更好的呈現

## 社團活動報告書申請及核銷流程

社團活動報告書相關表單下載網址(A 大項)：<http://dad-epage.tccn.edu.tw/files/11-1005-567-1.php>

線上填寫活動申請表	附活動計畫(含活動流程、工作分配、經費預算……等) 請用電腦繕打(需上傳申請表及企劃書)
↓	
線上送學生會審核(學生會未補助不需經過此關)	審核人：學生會會(副)長. 學生會議會(副)長. 學生會財務部長. 課指組承辦人. 課指組組長. 學務長. 會計室
↓	
傳送課外活動指導組審核	若有不符將退回承辦人補齊資料
↓	
活動進行	於活動結束七日內(不含假日計算完成活動報告書)
↓	
活動報告書審查	<p>活動未提出申請及未繳活動報告書及社團登錄表者不予登錄護照系統。</p> <p><b>*課外活動指導組存查正本(學輔經費補助)：「社團請持 USB 至課指組存取電子掃描檔」</b></p> <p>1. 封面 2. 活動申請表 3. 活動計畫(企劃) 4. 活動紀錄報告 5. 活動照片黏貼表(至少 8 張) 6. 活動支出明細表 7. 發票(收據)黏貼表影本 8. 社團護照登錄表 9. 服務學習反思單 10. 新聞稿 11. 回饋表及量質化分析表 12. 附件表單</p> <p><b>*社團存查正本(學輔經費不補助, 但學生會費有補助)「課指組掃描後歸還社團」：</b></p> <p>1. 封面 2. 活動申請表 3. 活動計畫(企劃) 4. 活動紀錄報告 5. 活動照片黏貼表(至少 8 張) 6. 活動支出明細表 7. 發票(收據)黏貼表影本 8. 社團護照登錄表 9. 服務學習反思單 10. 新聞稿 11. 回饋表及量質化分析表 12. 附件表單</p>
↓	
經費核銷及請款	<p><b>*會計室請款(學輔經費補助)：</b></p> <p>①封面 ②活動申請表 ③活動支出明細表 ④發票(收據)黏貼表正本</p> <p><b>*學生會請款(學收會費有補助者)：</b></p> <p>①封面 ②活動申請表 ③活動支出明細表</p>



## 社團活動其他相關表單下載網址

(B-F 大項)：<http://dad-epage.tccn.edu.tw/files/11-1005-567-1.php>



能善用時間的人，必能掌握自己努力的方向—慈濟靜思語

## ~社團指導老師的貼心小提醒~

- 一、社團各項活動需協助指導參與，若有出隊或任何校外之社團活動，務必隨隊出席參與，並協助同學辦理保險，留意學生在外狀況並協助處理，如有不便則需請代理老師陪同出隊。
- 二、社團辦理各項活動之餐飲，請叮嚀學生以素食為主，並不浪費飲食及餵食校內流浪狗。
- 三、協助確認社團辦理各項活動之申請書及報告書完整性（含出隊新聞稿），並加以指導社團各項之活動。
- 四、各項活動辦理之場地與器材，叮嚀學生配合學校借用之程序事項，必要時協助社團借用申請，並請學生珍惜物命，愛惜使用各項物品，於活動結束後恢復場地之清潔。
- 五、期初第四週前，叮嚀學生繳交社團指導老師及社團資料表，於期末十四週前繳交指導老師出席表、學生獎懲記錄表及下學期活動經費預算擬定表。
- 六、學生獎懲登錄請於第十四週前完成，校內社團指導老師請負責登錄該社團獎懲，校外社團指導老師之獎懲名單請課指組代為登錄。
- 七、依據績優學生獎學金發給辦法規定：
  - a. 本校或志業體志工服務時數該學期第十八週(含)前至少十小時(不含申請本校各項獎助所規定之志工時數)。
  - b. 經學生事務處課外活動指導組(進修推廣部學務組)審核通過之社團活動護照服務性活動(例如：帶動中小學、掃街、淨灘、關懷老人之家、兒童之家等)時數第十八週(含)前至少二小時，當學期實習週數逾半者除外。
- 八、社團至學校出隊搭乘遊覽車前，請協助同學於警衛室填寫學生團體出隊紀錄表，並請警衛人員協助檢驗車輛證件是否合格，活動結束後返回學校填寫活動結束時間。
- 九、依「慈濟科技大學學生社團設置及輔導辦法」訂定，社團指導老師於當學期應出席八次以上（含八次）每次活動至少 1 小時之課程或活動，方可核撥社團指導費用。
- 十、除社團制定當學期之活動外，學生事務處課外活動組可指派社團協助辦理與參與相關活動。
- 十一、原定社課時間若因不可抗拒因素需異動時，請社長務必告知課指組更換之地點及時間。

