

長庚大學 114 學年度第 1 次學生事務會議議程

時間：114 年 9 月 8 日(星期一)中午 12 時 10 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、王峰彬執行秘書、何金龍組長、蘇家豪組長、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：

一、宣讀上次會議紀錄及執行情形(附件 1)。【點選連結附件】

二、「導師工作評核」配分調整：

(一)因應導師新制推動，本校 114 年 5 月 15 修正通過「教師輔導學生實施辦法」第十一條「輔導作業評量」每學年度結束後由各院長、系主任參考各系輔導教師及導師之輔導工作紀錄及其對學生輔導之整體情形評量其輔導成效。

(二)學務處改以提供下列學務工作相關資料，供各系參考，並不再給予評分。

1. 導師部分：(1)參加導師工作研討會、輔導知能研習情形。(2)大一班級是否參與啦啦舞情形。(3)宿舍訪視情形。

2. 系輔部分：(1)參加導師工作研討會、輔導知能，(2)參加系輔導教師會議 (3)參加學生個案會議。

(三)「導師工作評核」配分調整如下：

區分	核核項目	原配分	調整後配分	備註
班導師及職涯 (家族)導師	自評	35	40	加 5 分
	系輔導	20	25	加 5 分
	系主任	15	25	加 10 分
	院長	10	10	無調整
	學務處	20	-	取消
系輔導教師	系主任	90	90	無調整
	院長	10	10	無調整

參、討論事項：

案由一：「長庚大學學生社團輔導管理辦法」部分條文修訂事宜，請討論。(提案單位：學務處課外活動組)

說明：

- 一、修訂「第五條社團章程」，考量實務需要，社團章程應加入規定負責人出缺時的應變機制，以維持社團運作。
- 二、修訂「第六條社團幹部交接及其適任條件」，考量選舉人條件應依客觀規定，並刪除不適宜之主觀條件，另考慮學生參與公共事務人力不足，宜彈性開放社團幹部兼任情形，且正、副負責人異動屬於組織自治範圍，於法定完備下，向課外組報備即可。
- 三、修訂「第九條社團活動辦理」，明確規範社團擺攤食品保險與相關措施，以降低食安風險與責任爭議。四、修訂「第十六條輔導之準則」及「第十七條輔導工作之實施」，為使社團輔導老師方便即時填寫工作紀錄單，刪除原社團輔導老師工作紀錄單(表號：D072014)，改以線上表單填寫，另於每次輔導後，提報課外組彙整。
- 五、修訂「第十九條輔導老師工作獎金」，輔導老師倘若連續兩年評核成績為乙(含)以下者，課外組應了解情形並加強輔導，必要時不再續聘。
- 六、修訂「第三十條評鑑方式」，考量學生社團數量及評鑑評分項目，將原社團評鑑委員由14人增至20人，以提升評鑑品質與審查多元性。
- 七、修訂「第三十三條評鑑之獎懲」，社團於社團評鑑表現優良，改由課外組頒發獎狀及獎勵金，將不另提報敘獎作業。
- 八、修正條文對照表、修正後辦法全文如附件2。【點選連結附件】

案由二：「長庚大學學生社團活動經費補助要點」條文修訂事宜修訂事宜，請討論。(提案單位：學務處課外活動組)

說明：

- 一、依校長指示參考台大學生社團活動經費補助辦法，改以定籌補助原則施行。
- 二、考量本校社團活動的特性，設定各類活動補助上限(視活動實際規劃適當刪減)，另列出符合教育部編列補助之補助項

目，並提高本要點修訂位階，由原課外活動委員會議審議改為學生事務會議。修正條文對照表、修正後辦法全文如附件 3。【點選連結附件】

- 三、修正後要點業於 114 年 4 月 28 日簽奉校長室權責主管核定，為完備行政程序，爰將本案提請本次會議追認。

案由三：114 學年度第 1 學期社團「CGU Vietnam Student Association」(越南學生會)設立申請事宜，請討論。

(提案單位：學務處課外活動組)

說明：

- 一、本校越南籍學生申請成立「CGU Vietnam Student Association」(越南學生會)，「社團成立申請表」如附件 4【點選連結附件】，相關申請資料(「輔導老師資料表」、「三年中程發展計畫」、「社團幹部名冊」、「社團學期活動計畫」及「社團組織章程」)經課外活動組審查，符合申請資格。
- 二、依「長庚大學組織規程」第四十條第三項「本校學生得申請成立社團，其成立或結束由學生事務會議審議之。」，爰將本案提請本次會議審議。

案由四：「長庚大學學生宿舍違規記點規定實施辦法」部分條文修訂事宜，請討論。(提案單位：學務處住宿組)

說明：

- 一、為精進宿舍管理原則，學務處依實務行政管理經驗，修正「學生宿舍違規記點規定實施辦法」部分條文。
- 二、修正條文對照表、修正後辦法全文如附件 5。【點選連結附件】。

長庚大學 113 學年第 1 次學務委員會議決議及執行情形

會議日期：114 年 9 月 9 日(傳簽)

會議決議摘要	提案單位
案由一：「長庚大學學生事務委員會組織章程」名稱及部分條文修訂事宜。 決議：照案通過。	學務處
案由二：「獎助學金實施管理辦法」部分條文修訂事宜。 決議：照案通過。	學務處
案由三：「長庚大學夢想起航獎助辦法」部分條文修訂事宜。 決議：照案通過。	學務處
案由四：「長庚大學服務學習經費補助辦法」部分條文修訂事宜。 決議：照案通過。	學務處 課外活動組
案由五：「長庚大學學生社團輔導管理辦法」部分條文修訂事宜。 決議：照案通過。	學務處 課外活動組

「長庚大學學生社團輔導管理辦法」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>第五條 社團章程 社團章程應<u>記載下列事項</u>：</p> <p>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、<u>出缺或經補選仍無法產生之因應程序</u> 九、會議召集及決議方式 十、經費及財務處理辦法 十一、章程之通過及修改<u>程序</u> 十二、訂定章程之日期</p>	<p>第五條 社團章程 社團章程應<u>包括</u>：</p> <p>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</p>	<p>考量實務需要，應加入規定負責人出缺時的應變機制，維持社團運作，故新增第八項。</p>
<p>第六條 社團幹部交接及其適任條件 社團正、副負責人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。 <u>正、副負責人之異動應主動向課外組報備。</u> 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。</p>	<p>第六條 社團幹部交接及其適任條件 社團正、副負責人<u>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。</u> <u>未向課外組報備者，不得中途更換。</u> <u>一人不得擔任兩個以上社團之正、副負責人。</u> 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。</p>	<p>1. 考量選舉人條件應做客觀規定，其餘主觀條件不適宜。 2. 考慮學生參與公共事務人力不足，多有兼任情形，宜彈性開放；正、副負責人異動屬於組織自治範圍，於法定完備下，向課外組報備即可。</p>
<p>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至社團活動資訊系統填寫活動申請單後列印並繳交課外組，經許可後始可辦理。</p>	<p>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至社團活動資訊系統填寫活動申請單後列印並繳交課外組，經許可後始可辦理。</p>	<p>明確規範社團擺攤食品保險與措施，以降低食安風險與責任爭議。</p>

<p>社團不得擅自對外行文，如有需要，應於14天前提出申請。</p> <p>社團校外活動應辦理團體旅遊平安保險，保額為200萬元，活動有危險之虞者，主辦單位得於活動前要求參加學生主動通知家長並收取家長回覆資料。</p> <p>社團之金錢商業行為應避免；擺攤售販之食品，應投保食品<u>中毒險，並妥善冰存</u>。</p>	<p>社團不得擅自對外行文，如有需要，應於14天前提出申請。</p> <p>社團校外活動應辦理團體旅遊平安保險，保額為200萬元，活動有危險之虞者，主辦單位得於活動前要求參加學生主動通知家長並收取家長回覆資料。</p> <p>社團之金錢商業行為應避免；擺攤售販之食品，應投保食品<u>責任險</u>。</p>	
<p>第十六條 輔導之準則</p> <p>輔導老師輔導社團時，應以下列原則處理：</p> <p>一、確立社團之方向。</p> <p>二、參加社團活動。</p> <p>三、瞭解社團之經費運用。</p> <p>四、參與社團評鑑。</p> <p>五、輔導社團成員之品行及課業。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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」送交課外組。</p>	<p>第十六條 輔導之準則</p> <p>輔導老師輔導社團時，應以下列原則處理：</p> <p>一、確立社團之方向。</p> <p>二、參加社團活動。</p> <p>三、瞭解社團之經費運用。</p> <p>四、參與社團評鑑。</p> <p>五、輔導社團成員之品行及課業。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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」<u>(表號：D072014)</u>送交課外組。</p>	<p>為使社團輔導老師方便即時填寫工作紀錄單，刪除原社團輔導老師工作紀錄單（表號：D072014），工作紀錄單改以線上填寫。</p>
<p>第十七條 輔導工作之實施</p> <p>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』，提報課外組彙整，俾供瞭解各社團學生輔導工作情形。</p> <p>輔導學生時，應依前條之準則進行。</p>	<p>第十七條 輔導工作之實施</p> <p>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』<u>(表號：D072014)</u>，<u>每月</u>提報課外組彙整，俾供瞭解各社團學生輔導工作情形。</p> <p>輔導學生時，應依前條之</p>	<p>1. 為使社團輔導老師方便即時填寫工作紀錄單，刪除原社團輔導老師工作紀錄單（表號：D072014），工作紀錄單改以線上填寫。</p> <p>2. 工作紀錄單於每次輔導後，線上提報課外組彙整。</p>

<p>社團請購之器材及物品，由輔導老師負保管之責。</p>	<p>準則進行。 社團請購之器材及物品，由輔導老師負保管之責。</p>	
<p>第十九條 輔導老師工作獎金 輔導老師具有教師身分者，得列入獎金權數核計。連續兩學年評核成績為乙(含)以下者，將<u>列入記錄由課外組加強輔導，必要時不再續聘。</u></p>	<p>第十九條 輔導老師工作獎金 輔導老師具有教師身分者，得列入獎金權數核計。連續兩學年評核成績為乙(含)以下者，<u>將</u>不再續聘。</p>	<p>倘若輔導老師連續兩學年評核成績為乙(含)以下者，課外組將了解情形並加強輔導，必要時不再續聘。</p>
<p>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<u>二十</u>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)評鑑各社活動情形，並做為獎勵與輔導之依據。</p>	<p>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<u>十四</u>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)評鑑各社活動情形，並做為獎勵與輔導之依據。</p>	<p>考量學生社團數量及評鑑評分項目，將原社團評鑑委員由14人增至20人，以提升評鑑品質與審查多元性。</p>
<p>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<u>頒發獎狀及獎勵金</u>，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。</p>	<p>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「<u>長庚大學學生獎懲建議表</u>」<u>提報獎勵</u>，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。</p>	<p>社團於社團評鑑表現優良，由課外組頒發獎狀及獎勵金，不另提報敘獎作業。</p>

規章編號

0720001

長庚大學

長庚大學學生社團輔導管理辦法

訂定部門：學務處課外組

中華民國 114 年 09 月 日修訂

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 20 日學務會議通過修正
113 年 02 月 26 日學務會議通過修正
114 年 02 月 24 日學務會議通過修正

長庚大學學生社團輔導管理辦法

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，
社團章程應記載下列事項：
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、出缺或經補選仍無法產生之因應程序
九、會議召集及決議方式
十、經費及財務處理辦法
十一、章程之通過及修改程序

十二、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。

正、副負責人之異動應主動向課外組報備。

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至社團活動資訊系統填寫活動申請單後列印並繳交課外組，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。

社團校外活動應辦理團體旅遊平安保險，保額為200萬元，活動有危險之虞者，主辦單位得於活動前要求參加學生主動通知家長並收取家長回覆資料。

社團之金錢商業行為應避免；擺攤售販之食品，應投保食品**中毒險**，並妥善**冰存**。

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」。
- 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，至社團活動資訊系統填寫學期社課計畫，經輔導老師線上核簽後送課外組線上審核。

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，至社團活動資訊系統填報「社課日誌」及「簽到名冊」，送課外組線上審核，逾期不予計算指導老師鐘點費。當學期第十九週前，至社團活動資訊系統填寫「全學期社課成果報告」，經輔導老師線上核簽後送課外組線上審核，當學期「指導老師收據」紙本另交至課外組。

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，由具本校教師身分者擔任為原則。經學務處評估須由本校專任職員直接交付承辦或協助學校業務之社團，得由本校專任職員擔任之。

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」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』，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 輔導老師工作獎金

輔導老師具有教師身分者，得列入獎金權數核計。

連續兩學年評核成績為乙(含)以下者，將列入記錄由課外組加強輔導，必要時

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A3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。
社團資產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

請十至二十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，由課外組頒發獎狀及獎勵金，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 施行及修正

本辦法經學務委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學學生「社團活動經費補助要點」修訂條文前後對照表

修正後條文	現行條文	說明																
<p>一、本要點依據本校「<u>長庚大學學生社團活動經費補助審核辦法</u>」<u>第三條規定</u>訂定之。</p>	<p>一、本要點為<u>協助本校學生社團，推動社團事務與辦理社團活動，健全社團運作，提昇社團活動品質為目的</u>而訂定之。</p>	<p>參考臺灣大學學生社團活動經費補助辦法修正本校社團活動經費補助要點。</p>																
<p>二、經費補助對象為<u>學校正式核准成立、社務運作正常並依規定參與社團評鑑之社團。除有特別規定或非以專案補助不能實現者，另案簽請核定超額補助外，依本細則辦理之。</u></p>	<p>二、經費補助對象： <u>(1)學校正式核准成立之社團。</u> <u>(2)社務運作正常，依規定參與社團評鑑。</u></p>	<p>併入現行條文第 6 點內容。</p>																
<p>三、經費補助以輔導社團基本運作、社團例行性活動費用為主，<u>採定期規劃統籌方式辦理。</u></p>	<p>三、經費補助種類：<u>本補助</u>以輔導社團基本運作、社團例行性活動費用為主。 <u>(1)期初社員大會</u></p> <table border="1" data-bbox="647 1003 1153 1603"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>補助上限</th> <th>說明</th> <th>經費來源</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>餐費或文宣耗材費</td> <td>3000 元</td> <td>1. 補助每學期之<u>期初社員大會</u> 2. 餐費 80 元/人，憑<u>簽到表核銷。</u> 3. <u>文具、紙張、耗材及影印等相關費用</u></td> <td>學輔專款及學輔配合款</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>(2)社團校內活動(校內)</u></p> <table border="1" data-bbox="647 1664 1153 2045"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>補助上限</th> <th>說明</th> <th>經費來源</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>文宣耗材費</td> <td>3000 元</td> <td>1. <u>包含文具、紙張、耗材及影印等費用，上限 1000 元</u> 2. <u>幹部選舉+交</u></td> <td>學輔專款及</td> </tr> </tbody> </table>	項目	補助上限	說明	經費來源	餐費或文宣耗材費	3000 元	1. 補助每學期之 <u>期初社員大會</u> 2. 餐費 80 元/人，憑 <u>簽到表核銷。</u> 3. <u>文具、紙張、耗材及影印等相關費用</u>	學輔專款及學輔配合款	項目	補助上限	說明	經費來源	文宣耗材費	3000 元	1. <u>包含文具、紙張、耗材及影印等費用，上限 1000 元</u> 2. <u>幹部選舉+交</u>	學輔專款及	<p>1. 配合本校學生社團經費申請流程，定期於寒暑假完成次學期活動預算編列； 2. 現行條文之各活動補助項目，改為附表。</p>
項目	補助上限	說明	經費來源															
餐費或文宣耗材費	3000 元	1. 補助每學期之 <u>期初社員大會</u> 2. 餐費 80 元/人，憑 <u>簽到表核銷。</u> 3. <u>文具、紙張、耗材及影印等相關費用</u>	學輔專款及學輔配合款															
項目	補助上限	說明	經費來源															
文宣耗材費	3000 元	1. <u>包含文具、紙張、耗材及影印等費用，上限 1000 元</u> 2. <u>幹部選舉+交</u>	學輔專款及															

		<u>接活動上限 2000 元</u> <u>3. 幹部訓練或展示型活動上限 3000 元</u>	<u>學輔配合款</u>
<u>鐘點費</u>	<u>4000 元</u>	<u>1. 演講時間每節為 50 分鐘，連續演講二節者為 90 分鐘。未滿者，鐘點費減半補助。</u> <u>2. 講師為外聘之國內專家學者，每節最高新臺幣（以下同）2,000 元。</u>	
<u>裁判（評審）費</u>	<u>3000 元</u>	<u>1. 不補助校內交流競賽</u> <u>2. 1000 元/人，校內人員減半補助</u>	
<u>餐費</u>	<u>如說明</u>	<u>1. 僅補助參加全國性競賽之行前集訓，每學年限 1 次，2.80 元/人/餐/日，憑簽到表核銷，上限 20,000 元</u>	
<u>(3) 社團校外活動(系學會除外，校外競賽或必要之校外活動)</u>			
<u>項目</u>	<u>補助上限</u>	<u>說明</u>	<u>經費來源</u>
<u>保險費</u>	<u>如說明</u>	<u>1. 依校內旅平險保險費率標準補助</u> <u>2. 每人 200 萬意外險+10 萬醫療險額度</u> <u>上限</u>	<u>學輔專款及學輔配合款</u>
<u>交通費</u>	<u>如說明</u>	<u>1. 視實際地點之大眾運輸工具費用補助</u> <u>2. 上限 1 萬元為原則</u>	<u>學輔配合款</u>

	餐費	如說明	1. 90 元/人/餐 2. 僅補助校外競賽或必要之校外活動		
	報名費	1000 元	1. 100 元/每人， 1000 元/隊 2. 僅補助全國性競賽，每學期補助 1 次		
(4) 社團特色活動(系學會除外，社團 1 學期可擇 1 特色活動，性質符合環保教育、藝術人文、社會關懷宣導或推展公共事務活動)					
	項目	補助上限	說明	經費來源	
	文宣耗材費	3,000 元	包含文具、紙張、耗材及影印等相關費用	學輔專款及學輔配合款	
	靜態耗材費	2,000 元	1. 包含展場佈置、道具耗材等費用 2. 僅補助靜態展示活動	學輔配合款	
	動態耗材費	10,000 元	1. 包含燈光音響、道具耗材等費用 2. 僅補助動態展示活動		
<p>四、申請方式依據「長庚大學學生社團輔導管理辦法」第八條規定辦理。</p>	<p>四、補助上限經費為原則，實際補助需視當年度可運用經費、社團是否依規定時間申請及社團實際活動情形作一調整，酌量補助。</p>				<p>本校學生社團經費申請流程，已訂於社團輔導管理辦法，本要點不再贅述。</p>
<p>五、課外活動組負責召集課外活動委員會定期進行社團活動經費補助審核。</p>					<p>1. 新增點次；現行條文不補助項目改列於第八點說明。 2. 依學生社團經費申請實際作業情形，由課外活動</p>

		委員審查。
<p>六、<u>各類活動可補助項目應符合教育部及本校規定之編列基準(如附表)</u>，<u>社團辦理各類活動補助上限如下列，金額超過二萬元需簽請校長核定。</u></p> <p><u>(一)期初社員大會、幹部選舉(或交接)活動：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 參與人員二十人以下，補助上限三千元。</u> <u>2. 參與人員二十人以上，補助上限五千元。</u> <u>3. 每學期辦理期初社員大會、幹部選舉(或交接)活動，各申請一次為限。</u> <p><u>(二)社團幹部訓練或全國性競賽之前集訓活動：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 活動一天，補助上限三千元。</u> <u>2. 活動兩天一夜，補助上限五千元。</u> <u>3. 活動三天(含)以上，補助上限一萬元。</u> <u>4. 每年辦理幹訓或全國性競賽之前集訓活動，各申請一次為限。</u> <p><u>(三)特色演講、座談會或工作坊活動</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 參與人員十人以下，補助上限三千元。</u> <u>2. 參與人員十人以上，補助上限五千元。</u> <p><u>(四)校內成發或特色主題展示活動</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 靜態展覽活動，補助上限五千元。</u> <u>2. 服務隊互動展，補助上限一萬元</u> <u>3. 動態展示活動，補助上限五萬元。(系學會限申請1次)</u> <p><u>(五)校外公演或特色成果發表</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 靜態展覽活動，補助上限二萬</u> 	<p>六、<u>其他：校內外服務、期中、寒、暑假服務營隊，另依「服務學習經費補助標準」；系學會系周、競賽另依「長庚大學各系所參與校際體育競賽補助要點」及「長庚大學各系所參與校際體育競賽補助要點補助」；社團成果發表會或其他基於社團屬性與發展需要，為維持社團正常運作，非以專案補助不能實現者，另案簽請核准。</u></p>	<p>委員審查。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 現行條文服務隊補助原則改置附表說明； 2. 專簽核准調整至第2點加強說明； 3. 參考臺灣大學學生社團活動經費補助辦法及本校社團活動實際所需經費，依社團活動性質、活動規模(人數/天數等)，訂定。

<p><u>元。</u></p> <p><u>2. 動態展示活動，補助上限十五萬元。</u></p> <p><u>(六) 協助校方活動(如追思大會、校慶活動、畢業典禮、校運會或重大活動)，實際依各主辦單位規劃補助為主。</u></p> <p><u>(七) 主辦競賽、交流活動</u></p> <p><u>1. 主辦全校性競賽，補助上限三萬元。</u></p> <p><u>2. 主辦三校(含)以下校際競賽、交流活動，補助上限二萬元；四校以上校際競賽、交流活動，補助上限五萬元；全國性校際競賽、交流活動上限十萬元。</u></p> <p><u>3. 校內院系、社團間交流(競賽)活動不在補助之列。</u></p> <p><u>(八) 校外競賽、交流或必要之校外活動：</u></p> <p><u>1. 參與人員十五人以上、參賽時間三天(含)以上或參賽地點為台中(含)以南及宜花東，補助補助上限三萬元，其餘情形補助補助上限一萬元</u></p> <p><u>2. 系學會以學校名義參加全國性大專院校校際運動比賽，每學年度補助一次為限。</u></p> <p><u>(九) 校外服務活動：</u></p> <p><u>1. 服務人數 30 人以上、服務時間三天(含)以上或服務地點為偏鄉、台中(含)以南及宜花東，補助上限二十萬元。</u></p> <p><u>2. 服務人數 15~29 人、服務時間二天(含)以上補助上限十萬元。</u></p> <p><u>3. 一般服務活動，補助上限二萬元。</u></p> <p><u>(十) 綜合性或其他活動：依活動規模，擇相近項目補助。</u></p>		
<p><u>七、各類活動補助經費上限為原</u></p>		

<p>則，<u>實際補助需視當年度可運用經費、社團是否依規定時間申請及社團實際活動情形調整；核銷方式依「長庚大學學生社團輔導管理辦法」第十條規定辦理。</u></p>		
<p><u>八、不補助活動項目：社團社員聯誼、聚餐、遊覽、校隊運動、系內運動及有販售行為之活動（若非因營利，則視實際情形由課外活動委員會討論決議之）。</u></p>	<p><u>五、不補助項目：</u> 1. 社團社員聯誼、聚餐、遊覽、校隊運動、系內運動及有販售行為之活動（若非因營利，則視實際情形由課外活動委員會討論決議之）。 2. <u>獎品(金)不得申報</u></p>	<p>1. 點次變更。 2. 獎品(金)視審查結果予以補助。</p>
<p><u>九、本要點經學生事務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</u></p>		<p>本要點現行為課外活動委員會通過實施，改為學生事務會議通過。</p>
<p><u>附表：可補助項目之編列基準</u></p>		<p>1. 現行條文第3點，改附表呈現。 2. 依教育部補助原則、本校會計室審查原則，針對各項目進行限制說明。</p>
<p><u>項目</u></p>	<p><u>說明</u></p>	
<p><u>餐費</u></p>	<p><u>100元/人/餐，依成果報告系統之參加名冊核銷</u></p>	
<p><u>文宣費</u></p>	<p><u>各種文宣影印、海報製作等</u></p>	
<p><u>耗材費</u></p>	<p><u>各種文具用品、美宣耗材等</u></p>	
<p><u>鐘點費</u></p>	<p><u>1. 國內專家學者：2,000元/節； 2. 學校人員1,000元/節； 3. 授課時間每節為50分鐘；連續上課2節者為90分鐘。未滿者，講座鐘點費應減半支給。</u></p>	
<p><u>裁判(評審)費</u></p>	<p><u>1. 限補助主辦競賽活動，交流活動不補助 2. 1,000元/人/日；學校人員減半支給。</u></p>	
<p><u>租借費</u></p>	<p><u>限燈光、音響、各項設備、道具租借等費用</u></p>	
<p><u>保險費</u></p>	<p><u>1. 凡校外活動皆須編列保險費，並列為校外活動優先補助項目 2. 依200萬意外險+10萬醫療險旅平險費率或特定活動險費率補助</u></p>	
<p><u>交通費</u></p>	<p><u>1. 人員：視實際地點之大眾運輸工具(高鐵除外)費用補助； 2. 租賃車或設備車需要：視活動實際情況，簽請核定方予補助</u></p>	
<p><u>報名費</u></p>	<p><u>1. 限參加全國性競賽活動，校際系學會主辦盃賽不補助。 2. 限主辦單位所開立憑證，能符合會計核銷規定之賽事。</u></p>	
<p><u>雜支</u></p>	<p><u>生活用品、其他雜項等，以不超過活動經費10%為原則。</u></p>	
<p><u>(1)校內外服務、期中、寒、暑假服務營隊，另依「服務學習經費補助標準」規定項目補助。</u></p>		

<p>(2)本表未明列項目，仍應符合教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表、 講座鐘點費支給表及本校其他規章編列基準。</p>	
--	--

長庚大學

長庚大學學生社團活動經費補助要點

制定部門：學務處課外活動組

原訂日期：中華民國 92 年 1 月 20 日

新訂日期：中華民國 114 年 9 月 日

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1月20日訂定

104年12月17日課外活動委員會議修訂

108年2月14日課外活動委員會議修訂

111年2月15日課外活動委員會議修訂

112年8月18日課外活動委員會議修訂

114年2月5日課外活動委員會議修訂

114年3月12日課外活動委員會議修訂

114年9月 日課外活動委員會議修訂

長庚大學學生社團活動經費補助要點

中華民國 92 年 1 月 20 日制定
中華民國 114 年 9 月 日學生事務會議修訂

一、本要點依據本校「長庚大學學生社團活動經費補助審核辦法」第三條規定訂定之。

二、經費補助對象為學校正式核准成立、社務運作正常並依規定參與社團評鑑之社團。除有特別規定或非以專案補助不能實現者，另案簽請核定超額補助外，依本細則辦理之。

三、經費補助以輔導社團基本運作、社團例行性活動費用為主，採定期規劃統籌方式辦理。

四、申請方式依據「長庚大學學生社團輔導管理辦法」第八條規定辦理。

五、課外活動組負責召集課外活動委員會定期進行社團活動經費補助審核。

六、各類活動可補助項目應符合教育部及本校規定之編列基準(如附表)，社團辦理各類活動補助上限如下列，金額超過二萬元需簽請校長核定。

(一)期初社員大會、幹部選舉(或交接)活動：

1. 參與人員二十人以下，補助上限三千元。
2. 參與人員二十人以上，補助上限五千元。
3. 每學期辦理期初社員大會、幹部選舉(或交接)活動，各申請一次為限。

(二)社團幹部訓練或全國性競賽之行前集訓活動：

1. 活動一天，補助上限三千元。
2. 活動兩天一夜，補助上限五千元。
3. 活動三天(含)以上，補助上限一萬元。
4. 每年辦理幹訓或全國性競賽之行前集訓活動，各申請一次為限。

(三)特色演講、座談會或工作坊活動

1. 參與人員十人以下，補助上限三千元。
2. 參與人員十人以上，補助上限五千元。

(四)校內成發或特色主題展示活動

1. 靜態展覽活動，補助上限五千元。
2. 服務隊互動展，補助上限一萬元
3. 動態展示活動，補助上限五萬元。(系學會限申請 1 次)

(五)校外公演或特色成果發表

1. 靜態展覽活動，補助上限二萬元。
2. 動態展示活動，補助上限十五萬元。

(六)協助校方活動(如追思大會、校慶活動、畢業典禮、校運會或重大活動)，

實際依各主辦單位規劃補助為主。

(七)主辦競賽、交流活動

1. 主辦全校性競賽，補助上限三萬元。
2. 主辦三校(含)以下校際競賽、交流活動，補助上限二萬元；四校以上校際競賽、交流活動，補助上限五萬元；全國性校際競賽、交流活動上限十萬元。
3. 校內院系、社團間交流(競賽)活動不在補助之列。

(八)校外競賽、交流或必要之校外活動：

1. 參與人員十五人以上、參賽時間三天(含)以上或參賽地點為台中(含)以南及宜花東，補助補助上限三萬元，其餘情形補助補助上限一萬元。
2. 系學會以學校名義參加全國性大專院校校際運動比賽，每學年度補助一次為限。

(九)校外服務活動：

1. 服務人數 30 人以上、服務時間三天(含)以上或服務地點為偏鄉、台中(含)以南及宜花東，補助上限二十萬元。
2. 服務人數 15~29 人、服務時間二天(含)以上補助上限十萬元。
3. 一般服務活動，補助上限二萬元

(十)綜合性或其他活動：依活動規模，擇相近項目補助。

七、各類活動補助經費上限為原則，實際補助需視當年度可運用經費、社團是否依規定時間申請及社團實際活動情形調整；核銷方式依「長庚大學學生社團輔導管理辦法」第十條規定辦理；

八、不補助活動項目：社團社員聯誼、聚餐、遊覽、校隊運動、系內運動及有販售行為之活動（若非因營利，則視實際情形由課外活動委員會討論決議之）。

九、本要點經學生事務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

附表：可補助項目之編列基準

項目	說明
餐費	100 元/人/餐，依成果報告系統之參加名冊核銷
文宣費	各種文宣影印、海報製作等
耗材費	各種文具用品、美宣耗材等
鐘點費	1. 國內專家學者：2,000 元/節； 2. 學校人員 1,000 元/節； 3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者，講座鐘點費應減半支給。
裁判(評審)費	1. 限補助主辦競賽活動，交流活動不補助 2. 1,000 元/人/日；學校人員減半支給。
租借費	限燈光、音響、各項設備、道具租借等費用
保險費	1. 凡校外活動皆須編列保險費，並列為校外活動優先補助項目 2. 依 200 萬意外險+10 萬醫療險旅平險費率或特定活動險費率補助
交通費	1. 人員：視實際地點之大眾運輸工具(高鐵除外)費用補助 2. 租賃車或設備車需要：視活動實際情況，簽請核定方予補助
報名費	1. 限參加全國性競賽活動，校際系學會主辦盃賽不補助 2. 限主辦單位所開立憑證，能符合會計核銷規定之賽事
雜支	生活用品、其他雜項等，以不超過活動經費 10%為原則。

(1)校內外服務、期中、寒、暑假服務營隊，另依「服務學習經費補助標準」規定項目補助。

(2)本表未明列項目，仍應符合教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表、講座鐘點費支給表及本校其他規章編列基準。

長庚大學社團成立申請表

CGU Application Form for Association/Club/Society Establishment

社團名稱 Proposed Name of the Association, Club, or Society	CGU Vietnam Student Association	社團性質 Classification of the Association, Club, or Society	Association	預定成立日期 Proposed Date of Establishment	114年 9月5日 Year, Month, Day	填表日期 Date of Application	114年 8月27日 Year, Month, Day
成立宗旨 Goals & Purposes of the Association, Club, or Society	<ul style="list-style-type: none"> Facilitate integration of Vietnamese students into Chang Gung campus life. Organize cultural and academic activities to strengthen ties between international and local students. Support new Vietnamese students with orientation and adaptation. Build connections between current students and Vietnamese alumni to foster professional development and long-term engagement. Contribute positively to the university by increasing international visibility and reputation. 						
發起人代表 Representative of the Applicants	姓名 Name	Hoang Van Ai	性別 Gender	Male	寢機/手機 Dorm Phone Number & Cell Phone Number	明德 8552, 0908962492	
	系級 Department & Year	Graduate Institute of Clinical Medical Sciences			學號 Student Number	D1201110	
輔導老師 Guidance Adviser	姓名 Name	洪錦堂	性別 Gender	男	現職 Current Position	教授	
	服務單位 Work Unit	院 / 處 / 系 / 組: 長庚大學醫學院 副院長 / 生化分生科主任 College/Office/Department/Division: Vice Dean of College of Medicine					
發起人連署 Names of Applicants	項次	姓名 Name	系級 Department & Year	學號 Student Number	蓋章 Seal		
	1	Hoang Van Ai	Clinical Medical Sciences, 112	D1201110			
	2	Nguyen Van Minh Hoang	Mechanical engineering, 113	D1322003			
	3	Le Duy Chi	Medical Imaging Radiological Science, 112	D1203206			
	4	Truong Minh Triet	Electrical Engineering, 114	M1421035			
5	Le Nguyen Minh Long	Electronics, 113	M1327115				

表號：D072001

	6	Nguyen Anh Khoa	Artificial Intelligence, 112	M1261026	 <i>Chao</i>
	7	Nguyen Anh Khang	Computer Science & Information Engineering, 112	M1229028	 <i>PC</i>
	8	Nguyen Xuan Truong	Electronics, 113	M1327116	 <i>B</i>
	9	Pham Anh Thu	MBA School Of Business, 14	M1445021	<i>Pham Anh Thu</i> 
	10	Le Chanh Chi Tai	Graduate institute of Biomedical Sciences, 114	D1401806	 <i>Le Chanh Chi Tai</i>
	11	Nguyen Thi Phuong	MBA School Of Business, 114	M1345038	 <i>Nguyen Thi Phuong</i>
	12	Tran Khac Chien	Medical Imaging Radiological Science, 113	D1303203	<i>Tran Khac Chien</i> 
	13	Pham Thi Ngoc	School of Nursing, 112	D1204007	<i>Pham Thi Ngoc</i>
備註 Note	*核准後請於預定成立之日期一週內召開社員大會。 Once the application is approved, a general meeting should take place within one week after the proposed starting date.				

學務長：
Dean of the Office of Student Affairs

課外組：
Extracurricular Activity Division

輔導老師：
Guidance Adviser

發起人：Hoang Van Ai
Founder
2025/8/27

Hoang Van Ai
8/27

表號：D072001

「長庚大學學生宿舍違規記點規定實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、學務處生活輔導組。	一、學務處生活輔導組 (住校輔導老師及教官)。	刪除贅述住校輔導老師及輔導教官
<p>第二條 違規記點工作執行</p> <p>二、本規定除實施扣點外，亦配合學校其他規章實施獎懲，違規記點制採取累進方式計算，本校住宿同學自進住宿舍至畢業退宿(含中途退宿再進住者)止，凡累計記滿十點者(含十點者)，取消住宿權、強制退宿。</p> <p>三、住宿生如違規扣點累計達十點以上(含十點)，勒令退宿，並限期最慢於七日內(含例假日)搬離，已繳住宿相關費用概不退費，併處取消在校期間住宿權。</p> <p>四、未於規定期限內辦理退宿者，經通知三日內仍未搬離私人物品，宿舍幹部得會同舍監人員將其私人物品打包集中暫放儲藏室，惟不負保管責任，逾五日仍未領回，視同廢棄物品處理，相關財物損失由住宿生自行負責。(新增)</p>	<p>第二條 違規記點工作執行</p> <p>二、值夜輔導老師及教官每人每月應於輪值時間，自行選定時間實施一次以上之抽查，對違規同學，除依住宿規定，予以違規記點之處分，情節嚴重者可予以勒令退宿取消住宿權之建議。</p> <p>三、本規定除實施扣點外，亦配合學校其他規章實施獎懲，違規記點制採取累進方式計算，本校住宿同學自進住宿舍至畢業退宿(含中途退宿再進住者)止，凡累計超過五點者(含五點者)，通知導師及家長；累計記滿十點者(含十點者)，取消住宿權、強制退宿。</p> <p>四、住宿生如違規扣點累計達十點(含十點)，若仍有住宿需求，得於接獲退宿通知二週內以書面提出愛校服務三十小時抵銷退宿處分申請。</p>	<p>一、依實際執行情況，刪除值夜輔導老師及教官，輪值抽查之說明。</p> <p>二、配合本校其他規章實施獎懲辦法，並簡化違規記點累計滿五點，累計超過五點者，通知導師及家長之規定。</p> <p>三、增列扣點累計達十點以上，取消住宿權且不得要求辦理退費，並取消愛校服務抵銷扣點。</p> <p>四、增列退宿相關規定日程。</p>
<p>第三條 違規事項及記點標準</p> <p>一、若有下列各項情事之一者，記扣 2 點：</p> <p>(二)寢室內務不整、地面不潔，<u>經複查未於 24 小時內改善。</u></p> <p>(十四) <u>未依學校規劃時間配合執行寢室消毒清理作業。</u></p>	<p>第三條 違規事項及記點標準</p> <p>一、若有下列各項情事之一者，記扣 2 點：</p> <p>(一)學生進住應繳交住宿相關資料長庚大學學生進住同意書，經跟催三日內未完成者。請逕自住宿組網頁下載。</p>	<p>一、依實際入住流程，簡化並刪除繳交住宿相關資料長庚大學學生進住同意書。</p> <p>二、依宿舍實際發生情境，增列寢室內務不整、地面不潔，複查時時間點。</p> <p>三、現今名條僅大一新</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(十五) <u>開學2周內未依定辦理入住；經複查每周扣4點，扣點累計達十點以上(含十點)，視為占用空床位，予以勒令退宿。</u></p>	<p>(二)寢室內務不整、地面不潔經複查未改善者，<u>情節輕微者。</u> (九)宿舍名條未依規定製作、放置 (十七)未依住宿組訂定之時間執行寢室內相關設備清理作業。</p>	<p>生入住有配置，但學生床位異動頻繁，故取消名條放置等規定。 四、為維護學校宿舍環境整潔，增列寢室消毒作業規定。 五、為避免床位占用，且事後以未入住為由，辦理全額退費之情事，增加入住時間相關規定。</p>
<p>第三條 違規事項及記點標準 二、若有下列各項情事之一者，記扣4點： (二)在宿舍區域含寢室內外、走道、樓梯間等，抽菸、吃檳榔及飲酒者，<u>除依本校相關規定處分外，住宿生依本辦法予以記扣4點。</u> (八)未依規定時限內完成退宿手續者，影響住宿組行政業務、<u>私自使他人進住等。</u> (十五)私自在宿舍<u>寢室內炊膳。</u> (十七)非經允許占用空床位、寢室櫥櫃空間者，經勸導未於24小時內改善者。</p>	<p>第三條 違規事項及記點標準 二、若有下列各項情事之一者，記扣4點： (二)在宿舍區域含寢室內外、走道、樓梯間等抽煙、吃檳榔及飲酒。 (八)未依規定時限內完成退宿手續者，影響住宿組行政業務、他人進住等，情節重大者。 (十五)私自在宿舍區炊膳。</p>	<p>一、於本校宿舍內抽煙、吃檳榔及飲酒者，除依本校相關獎懲規定處分外，住宿生依本辦法予以記扣4點。 二、增列私自讓他人進住等規定。 三、因部分宿舍已設有公共廚房，故修正宿舍區炊膳，為宿舍寢室內炊膳。 三、依實際需求，增列占用空床位、寢室櫥櫃空間者，且經勸導未於24小時內改善之規則。</p>
<p>第三條 違規事項及記點標準 三、若有下列各項情事之一者，記扣6點： (八)私自於宿舍內炊膳者，屢犯者。 (九)非經允許占用空床位、寢室櫥櫃空間者，經勸導未於72小時內改善者。 (十)在宿舍區域(含寢室內</p>	<p>第三條 違規事項及記點標準 三、若有下列各項情事之一者，記扣6點： (八) 在宿舍違反「學生獎懲辦法」中屬於小過以上條文或經舍監、師長或宿舍自治小組幹部認定嚴重違反住宿規定、影響住宿品質、情節較重者。</p>	<p>一、(八)在宿舍違反「學生獎懲辦法」中屬於小過以上條文或經舍監、師長或宿舍自治小組幹部認定嚴重違反住宿規定、影響住宿品質，情節較重者。該條文修正為記扣10點。 二、因實際管理需求，</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>外、走道、樓梯間等)抽菸、吃檳榔及飲酒者，屢犯者。</p>		<p>增列占用他人床位，藉以拒絕讓他人入住之規定條文。</p> <p>三、增列屢次於宿舍內抽菸、吃檳榔及飲酒者，扣點數 6 點。</p>
<p>第三條 違規事項及記點標準</p> <p>四、若有下列各項情事之一者，記扣 10 點：</p> <p>(五) <u>宿舍內偷竊</u>、打麻將、賭博、酗酒、滋事鬥毆者。</p> <p>(七)擅自進住、私自轉(頂)讓、霸佔床位、排斥他人進住、刊登買賣或頂讓床位訊息者。</p> <p>(十二)未經允許私自於寢室內炊膳，造成寢室環境髒污或孳生蟑螂及病蟲等情節嚴重者。</p> <p>(十三)在宿舍違犯「學生獎懲辦法」中屬於小過(含)以上條文或經舍監、師長或宿舍自治小組幹部認定嚴重違反住宿規定、影響住宿品質，情節較重者。</p>	<p>第三條 違規事項及記點標準</p> <p>四、若有下列各項情事之一者，記扣 10 點：</p> <p>(五)寢室內打麻將、賭博、酗酒、滋事鬥毆者。</p> <p>(七)擅自進住、私自轉(頂)讓、霸佔床位、或排斥他人進住。</p>	<p>一、修正規定範圍，將寢室內修正為宿舍內。並增列偷竊情事。</p> <p>二、為防止行政院住宿費補助款濫用，及床位買賣獲利等情事，加註刊登買賣或頂讓床位之扣點規定。</p> <p>三、增列於屢次於寢室內炊膳，造成寢室環境髒污或孳生蟑螂及病蟲等情節嚴重者，記扣 10 點。</p> <p>四、調整違犯「學生獎懲辦法」中屬於小過(含)以上條文或經舍監、師長或宿舍自治小組幹部認定嚴重違反住宿規定、影響住宿品質，情節較重者，記扣 10 點。</p>

長庚大學

長庚大學學生宿舍違規記點規定實施辦法

制定部門：學務處住宿組

原訂日期：中華民國 88 年 9 月 20 日

新訂日期：中華民國 114 年 9 月 日

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9月20日訂定

91年11月1日學務委員會修訂

93年1月15日學務委員會修訂

95年1月13日學務委員會修訂

100年2月29日學務委員會修訂

103年3月3日學務委員會修訂

107年3月5日學務委員會修訂

108年2月25日學務委員會修訂

114年9月 日學生事務會議修訂

長庚大學學生宿舍違規記點規定實施辦法

中華民國 88 年 9 月 20 日制定
中華民國 114 年 9 月 日學生事務會議修訂

第一條 管理執行部門

- 一、學務處生活輔導組。
- 二、學務處學生住宿組。
- 三、宿舍自治小組（各級幹部）。
- 四、各班班導師。

第二條 違規記點工作執行

- 一、各級輔導、管理人員及學生自治幹部隨時輔導與考核住宿學生之生活優劣，執行環境、內務及安全檢查以維護住宿秩序及整潔，對違規人員執行糾舉並填記「長庚大學住宿學生違規記點建議表」，交學生住宿組彙整，作為決定住宿權之依據。
- 二、本規定除實施扣點外，亦配合學校其他規章實施獎懲，違規記點制採取累進方式計算，本校住宿同學自進住宿舍至畢業退宿（含中途退宿再進住者）止，凡累計記滿十點者（含十點者），取消住宿權、強制退宿。
- 三、住宿生如違規扣點累計達十點以上（含十點），勒令退宿，並限期最慢於七日內（含例假日）搬離，已繳住宿相關費用概不退費，併處取消在校期間住宿權。
- 四、未於規定期限內辦理退宿者，經通知三日內仍未搬離私人物品，宿舍幹部得會同舍監人員將其私人物品打包集中暫放儲藏室，惟不負保管責任，逾五日仍未領回，視同廢棄物品處理，相關財物損失由住宿生自行負責。

第三條 違規事項及記點標準

- 一、若有下列各項情事之一者，記扣 2 點：
 - （一）向舍監借用備份鑰匙超過三次者；爾後每次扣一點。（每學期重新計算）
 - （二）寢室內務不整、地面不潔，經複查未於 24 小時內改善。
 - （三）寢室內外張貼物品污損牆面，經首次勸導未清除者。
 - （四）任意晾曬或置放物品有礙觀瞻經勸導未改善者。
 - （五）任意將公共書報、桌椅或其他公物攜出交誼廳等公共場所。
 - （六）私設妨礙他人之物品經勸導未改善者。
 - （七）寢室外（含陽台）擅自掛貼畫像、海報文宣、旗幟等物

- 品，經勸導未清除改善者。
- (八) 海報、文宣等資料未依規定張貼、移除者。
 - (九) 在門禁管制時間，未依規定刷卡者。
 - (十) 未依規定辦理會客，情節較輕微者。
 - (十一) 浪費資源者，經勸導未改善者。
 - (十二) 公共區域(寢室以外)未經核准，私自置放物品。
 - (十三) 其餘經宿舍自治小組幹部、舍監或師長認定影響住宿品質，情節輕微者。
 - (十四) 未依學校規劃時間配合執行寢室消毒清理作業。
 - (十五) 開學 2 周內未依定辦理入住；經複查每周扣 4 點，扣點累計達十點以上(含十點)，視為占用空床位，予以勒令退宿。

二、若有下列各項情事之一者，記扣 4 點：

- (一) 寢室內務不整、地面不潔經複查未改善者，情節嚴重者。
- (二) 在宿舍區域(含寢室內外、走道、樓梯間等)抽菸、吃檳榔及飲酒者，除依本校相關規定處分外，住宿生依本辦法予以記扣 4 點。
- (三) 公共場所製造髒亂或故意喧鬧不聽制止者。
- (四) 寢室設備擅自移動、調換，損壞宿舍設備者。
- (五) 門禁管制時間從事公共活動影響安寧者。
- (六) 未依規定檢查寢室各項設備，致使設備交接不清者。
- (七) 宿舍區域內放置、使用違禁電器用品。
- (八) 未依規定時限內完成退宿手續者，影響住宿組行政業務、私自使他人進住等。
- (九) 向舍監借用備份鑰匙，每次以 20 分鐘為限，未於 20 分鐘內歸還，經催討無效者。
- (十) 任意使用他人物品，經反應未改善者。
- (十一) 製造噪音妨礙他人自修、睡眠或影響宿舍安寧之行為，經勸導未改善者。
- (十二) 在宿舍區域養寵物或將任何貓、狗其他動物帶進宿舍。但因課程需要，得由授課老師提出證明，並在不影響環境衛生的前提下，於規定期間內飼養。
- (十三) 冰箱未於依規定時間內申請繳費。
- (十四) 寒暑假住宿未依規定申請繳費。
- (十五) 私自在宿舍寢室內炊膳。
- (十六) 離開寢室未關閉使用中之電器，尤其是充電式及高耗

量(消耗電力 300W 以上)之裝置。

(十七) 非經允許占用空床位、寢室櫥櫃空間者，經勸導未於 24 小時內改善者。

三、若有下列各項情事之一者，記扣 6 點：

(一) 寢室內有喧嘩、爭吵及妨礙安寧(自修或睡眠)情形嚴重者等情事。

(二) 擅自更換個人寢室床位或擅自進入未開放之寢室。

(三) 宿舍區域內放置危險物品或違禁物品。

(四) 故意損壞宿舍設備、編造不實檢查記錄或蓄意拖欠賠償費用者。

(五) 管制時間內拒絕警衛或宿舍管理人員盤查與登記經查證屬實者。

(六) 未依規定於時限內完成退宿手續，情節嚴重者。

(七) 冒用他人證件或登記不實者。

(八) 私自於宿舍內炊膳者，屢累犯者。

(九) 非經允許占用空床位、寢室櫥櫃空間者，經勸導未於 72 小時內改善者。

(十) 在宿舍區域(含寢室內外、走道、樓梯間等)抽菸、吃檳榔及飲酒者，屢犯者。

四、若有下列各項情事之一者，記扣 10 點：

(一) 破壞監視器、緊急出口警鈴系統，或任意使用緊急出口者。

(二) 不聽從宿舍輔導管理人員之勸阻，態度傲慢者。

(三) 違反住宿規定，經處分仍屢犯不悛者。

(四) 寢室內務環境髒亂異常，屢勸不見改善者。

(五) 宿舍內偷竊、打麻將、賭博、酗酒、滋事鬥毆者。

(六) 利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之規範。

(六) 利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之規範。

(七) 擅自進住、私自轉(頂)讓、霸佔床位、排斥他人進住、刊登買賣或頂讓床位訊息者。

(八) 攜帶危險或違禁物品進入宿舍情節嚴重者。

(九) 引領異性進入寢室或留宿外賓親友者。

(十) 未經登記許可，擅自進入異性或他人寢室。

(十一) 於宿舍區(含寢室及公共區域)自行加(改)裝電線或電源者。

(十二) 未經允許私自於寢室內炊膳，造成寢室環境髒污或孽

生蟑螂及病蟲等情節嚴重者。

(十三)在宿舍違犯「學生獎懲辦法」中屬於小過(含)以上條文或經舍監、師長或宿舍自治小組幹部認定嚴重違反住宿規定、影響住宿品質，情節較重者。