

目 錄

生輔組

台南應用科技大學學生生活規則.....	1
台南應用科技大學學生穿著校服實施要點.....	2
台南應用科技大學學生獎懲審議委員會設置要點.....	3
台南應用科技大學學生獎懲辦法.....	4
台南應用科技大學學生改過銷過實施要點.....	8
台南應用科技大學評定學生操行成績實施要點.....	10
台南應用科技大學學生操行成績優良獎勵要點.....	11
台南應用科技大學學生請假規則.....	12
台南應用科技大學學生曠課預警及輔導實施辦法.....	14
台南應用科技大學學生宿舍住宿辦法.....	15
台南應用科技大學加強安全維護實施規定.....	18
台南應用科技大學校外學生活動安全輔導辦法.....	20
台南應用科技大學「春暉專案」實施要點.....	21
台南應用科技大學交通安全與輔導實施要點.....	23
台南應用科技大學學生申請緩徵、儘後召集作業要點.....	25
台南應用科技大學學生工讀助學金實施要點.....	26
台南應用科技大學學生緊急紓困助學金實施要點.....	27
台南應用科技大學學生就學獎補助辦法.....	28
台南應用科技大學弱勢學生助學計畫實施要點.....	29
台南應用科技大學學生溫馨助學計畫實施要點.....	33
台南應用科技大學學業成績優良獎學金設置要點.....	35
台南應用科技大學學生生活助學金實施要點.....	38
台南應用科技大學校園安全維護暨災害事件通報作業要點.....	40
台南應用科技大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點.....	50
台南應用科技大學品德教育推廣委員會設置辦法.....	51
台南應用科技大學學生交通服務及宿舍幹部獎勵金實施要點.....	52
台南應用科技大學校園遺失物處理要點.....	53

台南應用科技大學學生生活規則

民國 96 年 3 月 27 日學生事務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、服儀應整潔得體，並遵守穿著校服之相關規定。
- 二、對師長、同學及親友均應謙和有禮、相互有愛、言行得宜。
- 三、表達意見應適切合理，不得有恣意攻訐或譏謗他個人之言行。
- 四、維護環境整潔、愛惜公共物品，如有不當損壞應負賠償之責。
- 五、主動關懷老弱婦孺，扶助身心障礙同學。
- 六、遵守教室規則，不得干擾教師授課或影響同學聽講。
- 七、重大集會應按時參加，並遵守會場秩序，不得任意交談或離位。
- 八、公共場所應尊重他人，不得喧鬧，並遵守各場所訂定之相關規則。
- 九、遵守交通規則，優先禮讓行人，不可無照駕駛，騎乘機車須戴安全帽。
- 十、參與正當休閒活動，養成良好生活習慣，確實遵行反毒、拒菸、不賭博。
- 十一、熱心參與學校、系科、班級辦理之相關活動，並積極爭取學校及個人榮譽。
- 十二、本規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生穿著校服實施要點

民國 95 年 3 月 16 日行政會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、為彰顯學校特色、維繫優良傳統、落實生活教育並與未來職場生態相結合，特訂定本要點。
- 二、校內重要集會、慶典、軍訓課及校外參觀教學活動均應穿著校服，並訂定星期二為穿著校服日。學生平時穿著便服，應力求樸素整潔得體。
- 三、穿著校服時間及類型如下：
 - (一)第一學期一至八週穿著短袖白襯衫；九至十二週穿著長袖白襯衫；十三週至十八週穿著冬季套裝。
 - (二)第二學期一至四週穿著冬季套裝；五至八週穿著長袖白襯衫；九至十八週穿著短袖白襯衫。
 - (三)冬季套裝應以學校公佈之毛料灰藍色校服為準，白色長(短)袖襯衫，不嚴格設定樣式，以上均可自行購買或向學校洽購，學生得自行考量需求，決定是否佩帶領繩。
- 四、其他規定：
 - (一)穿著校服日如逢體育課，全班得統一穿著體育室規定之體育服到校，當日如有不適合穿校服之課程，經任課老師、系科主任證明並簽請學務長核定後，得穿著符合該課程需求之統一服裝到校受課。
 - (二)穿著校服日請任課老師協助檢查學生服裝，未依規定穿著者，於點名表上以△註記。
 - (三)輔導教官及榮譽糾察應於穿著校服日不定時巡查校園，登記未依規定穿著校服之學生。
 - (四)未依規定穿著校服者，由生活輔導組排定生活輔導再教育，無故不到者申誠處分。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生獎懲審議委員會設置要點

民國 96 年 3 月 27 日學生事務會議通過
民國 98 年 10 月 29 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 06 月 16 日學生事務會議修正
民國 103 年 3 月 17 日學生事務會議修正

- 一、本校為求公平、公正討論及決議有關學生重大獎懲事項，以確保學生合法權益，增進教育功能，特設置「學生獎懲審議委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會依本校組織規程第十八條訂定之。
- 三、本委員會設置委員 20~25 人，除各學院院長、教務長、學務長、總務長、進修部主任、主任秘書、軍訓室主任、生活輔導組組長、進修部學務組組長、日間部及進修部學生會會長為當然委員外，其餘委員經各學院薦派教師代表 1-2 人，由校長遴聘之，任期一年，得連選連任。
- 四、本委員會置主任委員一人，由學務長兼任之；委員會議召集人暨執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任之，承主任委員之命，處理本委員會各項事務及執行本委員會議各項決議事項。
- 五、本委員會職掌：
 - (一)審議本校學生生活輔導及獎懲規章。
 - (二)審議本校學生記大功或記大過以上之獎懲案件。
- 六、本委員會依實際需要召開會議，各項議案決議，須經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。
- 七、本委員會開會時，得請相關人員及當事人列席說明。
- 八、本委員會之決議，承辦單位應於十日內簽請校長核准後公告、通知。
- 九、本委員會審議委員不得兼任學生申訴評議委員會委員。
- 十、本委員會設置要點經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生獎懲辦法

民國 101 年 1 月 2 日學生事務會議修正
民國 101 年 5 月 2 日校務會議修正
民國 101 年 6 月 15 日學生獎懲審議委員會修正
民國 101 年 9 月 26 日校務會議修正
民國 102 年 4 月 26 日學生獎懲審議委員會修正
民國 102 年 5 月 1 日校務會議修正
民國 102 年 5 月 15 日教育部
臺教學(二)字第 1020071181 號函備查
民國 102 年 12 月 18 日學生獎懲審議委員會修正
民國 103 年 4 月 30 日校務會議修正
臺教學(二)字第 1030084287 號函核定備查

- 第一條 依據教育部大學法第三十二條規定，為確保學生學習效果，並建立學生行為規範，特訂定學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)，並報教育部備查。
- 第二條 本辦法分為獎勵與懲處兩類：
- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
 - 二、懲處：書面告誡、申誡、小過、大過、定期察看、勒令退學、開除學籍。
 - 三、為前款懲處時(書面告誡、申誡、小過、大過)，得規定行為人接受教育訓練、心理輔導或勞作教育之附帶決議。受懲處學生違反本款附帶決議者，不得依「台南應用科技大學學生銷過實施要點」申請銷過。「台南應用科技大學學生銷過實施要點」另訂之。
- 第三條 凡有下列各款情形之一者，予以嘉獎獎勵：
- 一、服務公勤，熱心公益，有具體事蹟，表現良好者。
 - 二、適時反應偶發事件，經查明屬實者。
 - 三、熱心參加校內外各項活動或競賽，表現良好者。
 - 四、拾物(金)不昧，價值未超過壹仟元者。
 - 五、擔任各種幹部，表現良好者。
 - 六、推動校內環境保護，杜絕資源浪費，保障校園環境保護暨安全衛生(以下簡稱環安衛)，表現良好者。
 - 七、熱心助人，義行可嘉。
 - 八、其他相當於以上各款之情事者。
- 第四條 凡有下列各款情形之一者，予以小功獎勵：
- 一、服務公勤，熱心公益，有具體事蹟，表現優良者。
 - 二、對特殊事故、偶發事件，處置適當，獲得良好成果者。
 - 三、熱心參加校內外各項活動，表現優良者。
 - 四、熱心參加校內各項競賽，並獲得前三名者。
 - 五、熱心參加區域性、全國性或國際性各項競賽，並獲得獎項者。
 - 六、拾物(金)不昧，價值超過壹仟元者。
 - 七、擔任各種幹部，負責盡職，表現優良者。
 - 八、為學校爭取榮譽，有顯著之事實表現者。
 - 九、從事熱心助人、見義勇為，有具體優良事蹟者。
 - 十、推動環安衛事務，有具體優良事蹟者。

十一、其他相當於以上各款之情事者。

第五條 凡有下列各款情形之一者，予以大功獎勵，並發給獎狀：

- 一、對社會、學校有重大貢獻，事蹟卓著。
- 二、擔任各種幹部，表現特優，對樹立優良校風有特殊貢獻。
- 三、參加國際性競賽，獲得最優成績增進校譽者。
- 四、有特殊優良事績，堪為同學模範者。
- 五、其他相當於以上各款之情事者。

第六條 凡有下列各款情形之一者，予以書面告誡處分：

- 一、無故穿著拖鞋到校者。
- 二、言行不當，口出穢言，有失學生儀態者。
- 三、在校內或公共場所，不遵守秩序，影響教學或他人安寧者。
- 四、住宿生未遵守宿舍相關規定，或有妨害管理行為，且為初犯並未危及宿舍安全者。
- 五、不服師長或學生幹部勸導指揮，情節輕微，且為初犯並事後尚知悔改者。
- 六、未確實執行晨間打掃，或規避服務與團體活動者。
- 七、未按規定停放汽、機、腳踏車者。
- 八、擔任公差勤務，怠忽職責者。
- 九、違反網路使用規範，情節輕微，且為初犯者。
- 十、破壞環境清潔者或在非吸菸區吸菸者。
- 十一、逾期辦理請假，情節輕微者(逾期2週以內)。
- 十二、污染或破壞校產、違反環安衛相關法令規定，而未釀成事件發生且為初犯者。
- 十三、以跟蹤、電子郵件或其他違反他人意願之方法干擾他人日常生活，意圖性騷擾，情節輕微，且為初犯者。
- 十四、其他相當於以上各款情事者。

第七條 凡有下列各款情形之一者，予以申誡處分：

- 一、獲書面告誡且應接受教育訓練、心理輔導或勞作教育，卻無故未完成者。
- 二、住宿生擅自引導非住宿生進入宿舍者或非住宿生未經報備核准進入宿舍者，且非初犯並未危及宿舍安全者。
- 三、不服師長或學生幹部勸導指揮，情節輕微，且非初犯或事後不知悔改者。
- 四、違反網路使用規範情節輕微，且非初犯者。
- 五、逾期辦理請假，情節嚴重者(逾期超過2週以上)。
- 六、污染或破壞校產、違反環安衛相關法令規定，雖未釀成事件發生，但非初犯者。
- 七、以跟蹤、電子郵件或其他違反他人意願之方法干擾他人日常生活，意圖性騷擾，情節輕微，且非初犯者。
- 八、在校內有飲酒、賭博之行為，情節輕微者。
- 九、無故未參加重大集會，如校(院)集會、新生健檢等。

十、其他相當於以上各款情事者。

第八條

凡有下列各款情形之一者，予以小過處分：

- 一、故意損壞公物(損壞物品照價賠償)，或以文字圖畫，污損牆壁、公物，有礙觀瞻，或破壞他人名譽者。
- 二、有欺騙行為，情節輕微者。
- 三、住宿生有危及宿舍安全之行為者。
- 四、在校內私接違禁電器，或使用瓦斯爐者。
- 五、在校內有飲酒、賭博之行為情節嚴重者。
- 六、未成年在校內吸菸者。
- 七、違反網路使用規範，情節嚴重者。
- 八、違反性別平等行為，經查證情節輕微者。
- 九、在校內從事未經核准之商業性活動者。
- 十、在校內外舉辦活動影響社會秩序、公共利益或校園安全，情節輕微者。

十一、其他相當於以上各款情事者。

第九條

凡有下列各款情形之一者，予以大過處分：

- 一、不遵師長約束、惡言批評或侮辱師長者。
- 二、毆打同學、糾眾滋事、擾亂秩序或破壞校譽者。
- 三、在校內外舉辦活動，影響社會秩序、公共利益或校園安全，情節嚴重者。
- 四、有竊取他人財物行為者。
- 五、考試舞弊者(立刻簽核公佈，不另召開學生獎懲審議會議)。
- 六、妨害公共安全者。
- 七、偽造證明，塗改文書或冒用他人印章，情節較輕微者。
- 八、有蒙蔽欺騙行為，情節較嚴重者。
- 九、惡意侵入電腦網站破壞系統、資料或發送郵件炸彈危及電腦主機安全，干擾他人電磁紀錄之處理、利用電腦網路或以其他方式販售、提供或教唆製造不法商品。
- 十、違反性別平等行為，經查證情節嚴重者。
- 十一、違反智慧財產權規範，情節較嚴重者。
- 十二、其他相當於以上各款情事者。

第十條

凡有下列各款情形之一者，予以定期察看處分：

- 一、威脅或誹謗他人，情節嚴重者。
- 二、有觸犯法律之行為，經法院判刑確定，受緩刑之宣告而未經撤銷者。

第十一條

凡有下列各款情形之一者，予以退學處分：

- 一、嚴重影響校園安全者。
- 二、攜違禁品到校者(如刀械、槍枝、毒品)。
- 三、觸犯法律，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告者。
- 四、毆打師長或故意傷害他人身體，情節嚴重者。
- 五、擔任幹部，侵吞公有財物者。
- 六、在定期察看期間，再犯其他過失者。

- 七、在學期間功過相抵後，滿三大過者。
- 八、偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。
- 九、學期操行成績不滿六十分，經操行評定會議決議者。
- 第十二條 新生入學違反大學部學則第四十八條者，予以開除學籍處分。
- 第十三條 學生獎懲之處理程序，依下列規定辦理：
- 一、有關學生獎懲案件，全體教職員均有建議權，並提經學務處生活輔導組或進修部學務組依程序辦理。
 - 二、嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲，得會同導師處理後，由學務長或進修部主任核定之。
 - 三、記大功或記大過以上之獎懲，應提學生獎懲審議委員會會議審議通過，並經校長核定之。
 - 四、學生獎懲審議委員會會議審議有關學生重大獎懲時，除應通知相關系（學程、所）主管，班級導師，學生代表及相關人員列席外，並應通知當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護當事人之權益。
- 第十四條 凡受懲處之學生如有異議，應於收到懲處通知單之當日起，依據「台南應用科技大學學生申訴處理辦法」之規定提出申訴。
- 第十五條 懲處通知單應包括主文、事實、理由。
- 第十六條 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。
 - 三、學生在校期間所受之處分，如果滿三大過時，可將同等之獎勵予以相抵折合計算，但獎勵紀錄不予註銷。但如違犯重大過失，經學生獎懲審議委員會會議決議予以退學或開除學籍者，不相抵折算。
- 第十七條 定期察看之學生，不論原有功過多寡，均以兩大過兩小過計算之，並按下列各款辦理。
- 一、填具悔過書，並由該生家長書面保證，方得註冊或繼續上課。
 - 二、在定期察看期間，如有任何處分，即予以退學處分。
 - 三、在定期察看期間，該學期之操行成績，概以六十分計算。
 - 四、凡經累積大功以上之獎勵，或在定期察看期間，確實表現優異者，經學生獎懲審議委員會會議決議取消者，得撤銷定期察看之處分。
- 第十八條 學生行為之獎懲除依照上列規定外，並得視年齡之長幼、年級之高低、動機與目的、態度與手段、行為之影響等情形酌予變更獎懲等第。
- 第十九條 學生獎懲，記大功(過)以上者均須通知其家長或保證(監護)人。
- 第二十條 性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經由本校「性別平等教育委員會」查證屬實者，依本辦法懲處之。
- 第二十一條 本辦法經學生獎懲審議委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

台南應用科技大學學生改過銷過實施要點

民國 95 年 6 月 29 日學生事務會議通過
民國 96 年 3 月 27 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 106 年 11 月 30 日學生事務會議修正
民國 109 年 12 月 30 日學生事務會議修正

一、訂定宗旨

台南應用科技大學(以下簡稱本校)，為使學生改過遷善、敦品勵學，並建立正確的法治觀念與培養良好的生活態度，特訂定「台南應用科技大學學生改過銷過實施要點」，以下簡稱本要點。

二、適用對象

凡受本校學生獎懲辦法處分之學生，依規定辦理申請銷過事宜。惟因侮辱師長、聚眾鬥毆、考試作弊等三項處分者，不得申請辦理銷過作業。

三、服務教育

- (一)申請申誡銷過者，可於當學期起向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於勞作教育組完成服務教育 4 小時，可註銷申誡乙次。
- (二)申請小過銷過者，須於次一學期起始可向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於勞作教育組完成服務教育 12 小時，可註銷小過乙次。
- (三)申請大過銷過者，須於次一學期起始可向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於勞作教育組完成服務教育 36 小時，可註銷大過乙次。

四、申請程序

- (一)日間部學生：至承辦單位填寫「學生銷過申請表」(附表另訂之)，經輔導教官、導師、系科主任、勞作組長、生輔組長逐級會簽審核後，由學務長核定。
- (二)進修部學生：至承辦單位填寫「學生銷過申請表」(附表另訂之)，經輔導教官、導師、系科主任、勞作組長、進修部學務組組長逐級會簽審核後，由進修部主任核定。

五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

台南應用科技大學學生銷過申請表

班級		學號		姓名		申請日期	年 月 日	
銷過次數(事由)	懲誡	次數	懲誡日期	懲誡事由			需服務時數	
	(範例)申誡	1	108.11.29	未確實執行晨間整潔工作 (108-1.W17)			4	
	註：請先向生輔組(進修部學務組)負責「獎懲業務」承辦人查詢正確資料。							
	(1)生輔組承辦人		(2)輔導教官		(3)導師		(4)系科(學程)主任	
執行情形 服務教育	日期	起始時間	截止時間	服務時數	承辦人	(5)勞作組組長		
	合計服務時數：							
							(6)生輔組長 (學務組組長)	(7)學務長 (進修部主任)
說明	1. 申請申誡銷過者，可於當學期起向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於勞作教育組完成服務教育 4 小時，可註銷申誡乙次。 2. 申請小過銷過者，須於次一學期起始可向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於勞作教育組完成服務教育 12 小時，可註銷小過乙次。 3. 申請大過銷過者，須於次一學期起始可向生輔組(進修部學務組)提出銷過申請，於勞作教育組完成服務教育 36 小時，可註銷大過乙次。 4. 惟因侮辱師長、聚眾鬥毆、考試作弊等三項處分者，不得申請辦理銷過作業。							

台南應用科技大學評定學生操行成績實施要點

民國 95 年 3 月 1 日學生事務會議通過
民國 96 年 3 月 27 日學生事務會議修正
民國 99 年 6 月 14 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 108 年 10 月 30 日學生事務會議修正

- 一、本要點依據教育部 86 年 8 月 6 日台(86)訓(二)字第 86088485 號函請大專院校依司法院大法官第 382 號函所釋事項訂定。
- 二、本校學生操行成績之評定，一本愛護青年之意旨，審查事實力求慎重，期收鼓勵之效。
- 三、本校學生操行成績評定，以 82 分為基本分，以 95 分為最高分。
各學制各系科、各年級選最優乙名，頒發獎狀乙幀。
最優學生操行成績須達 90 以上，同分則依序比較獎懲紀錄、導師評分、系科主任評分、教官評分等項次，若經前列項目比較仍有同分者，則由各系科召開相關會議決定之。
學生操行成績之等第，區分為五等：
(一)優等：90 分至 95 分者。
(二)甲等：80 分至 89 分者。
(三)乙等：70 分至 79 分者。
(四)丙等：60 分至 69 分者。
(五)丁等：未達 60 分者。
- 四、本校教職員，發現學生有特殊優劣事蹟者，得列舉事實，以書面提供擔任評分教師參考。
- 五、學生獎懲加減操行成績之規定如下：
(一)記嘉獎一次加 1 分。
 記小功一次加 2.5 分。
 記大功一次加 7.5 分。
(二)記申誡一次減 1 分。
 記小過一次減 2.5 分。
 記大過一次減 7.5 分。
- 六、系科主任、導師及系科輔導教官評分方式：
(一)系科主任：最高加 3 分，最低減 3 分。
(二)導師：最高加 6 分，最低減 6 分。
(三)系科輔導教官：最高加 3 分，最低減 3 分。
- 七、畢業學生全學程操行成績評分計算方式為：
 以在校期間各學期之操行成績總和平均，為畢業生操行等第評比之依據。
- 八、定期察看之學生，該學期之操行成績以 60 分計算。
- 九、每學期期末召開操行評定會議，討論操行成績丁等之學生，由校長主持，教務長、學生事務長或進修部主任、軍訓室主任、生活輔導組組長及相關系科主任、導師、系科輔導教官出席。
- 十、學生操行成績每學期期末配合教務處學期成績轉檔後，不得任意更改。若因登記遺漏、錯誤以致操行成績需異動時，請獎懲原簽處單位於次學期開學一週內協助學生提出更正，修改成績以前一學期為限，逾期不予受理。
- 十一、本要點經學生事務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生操行成績優良獎勵要點

民國 95 年 10 月 5 日行政會議通過

民國 99 年 06 月 14 日學生事務會議修正

民國 99 年 07 月 02 日行政會議修正

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、設立宗旨：為培養本校學生成為品性優良之青年，特訂定本要點。
- 二、操行評定：學生操行評定，依學生操行成績實施要點辦理，於學期末操評會中評核。
- 三、獎勵對象：以五專、二技、四技、七年一貫制各系科(含學位學程)各年級選最優乙名獎勵之。
- 四、獎勵時機：於每學期開學典禮時頒發獎狀或獎品。
- 五、經費來源：由本校相關經費項下勻支。
- 六、獎勵核定：學務處生活輔導組及進修部學務組根據操行評定會議結果彙整，並呈校長核可後頒發。
- 七、本要點提行政會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生請假規則

民國 96 年 3 月 27 日學生事務會議通過
民國 97 年 1 月 23 日學生事務會議修正
民國 98 年 6 月 30 日學生事務會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正
民國 102 年 6 月 26 日學生事務會議修正
民國 103 年 3 月 17 日學生事務會議修正

第一條 為管理本校學生上課出席狀況，特訂定學生請假規則(以下簡稱本規則)。

第二條 各項請假規定如后：

- 一、事假：2 日以上檢附家長、監護人函件證明。
- 二、病假：2 日檢附就診證明，3 日以上檢附醫院證明。
- 三、公假：
 - (一)屬於本校公務者(由簽派師長簽證)。
 - (二)參加國家考試者。
 - (三)參加縣市以上運動會及其他經學校核准有案之活動。
 - (四)各級檢察署及法院傳喚出庭者。
 - (五)法定兵役體檢(含覆檢)。
- 四、喪假：
 - (一)屬於直系親屬者持訃告或家長證明。其假期以 5 日為限。
 - (二)兄弟姊妹身亡者持訃告或死亡證明。其假期以 2 日為限。
- 五、婚假：年滿 18 足歲，持戶口名簿影本辦理請假。
- 六、分娩假：持嬰兒出生證明書請假，其請假以 42 日為限。
- 七、流產假：持醫院診斷證明書請假，懷孕未足 8 週者得請假 5 日，足 8 週未足 12 週者得請假 7 日，足 12 週以上者得請假 20 日。
- 八、哺育假：限哺育三歲以下幼兒(須因幼兒醫療照顧、預防接種及無親屬托育等相關事宜)，持幼兒相關身分證件請假。
- 九、陪產假：配偶分娩時，得請假 3 日。
- 十、學生懷孕期間之事、病假(含產檢、安胎)，依本條一、二項辦理。
- 十一、生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

第三條 請假手續：

- 一、學生網路請假必須逐項填明。
- 二、如於期中、期末考試期間請假者，同時應至教務單位辦理請假事宜。
- 三、請假必須親自辦理，非因重病、重傷，不得請人代辦。
- 四、准假後如不能如期銷假時，應取得證明於假滿之前辦理續假。
- 五、最遲應於 5 日內完成請假，從請假截止返校上課日起，連續算至第 5 日止(不含假日)。
- 六、喪假無法事先請假者，應先向導師報備，於返校後依規定期限補辦請假手續。

七、事假及公假需事前請准。

第四條 准假權責規定如后(不含逾期請假)：

一、1日內由導師核准。

二、2日會簽導師後，由輔導教官核准。

三、3至7日或學校之重要慶典(含校、院集會)，會簽導師、輔導教官、系(學程)主任後，由生活輔導組組長(進修部學務組組長)核准。

四、8日以上會簽導師、輔導教官、系(學程)主任、生活輔導組組長(進修部學務組組長)後，由學務長(進修部主任)核准。

五、一般公假會簽指導老師、系(學程)主任、生活輔導組組長(進修部學務組組長)後，由學務長(進修部主任)核准；1/2免扣考公假會簽指導老師、系(學程)主任、課務組組長、教務長(教務單位)、生活輔導組組長(進修部學務組組長)、學務長(進修部主任)後，由校長核准。

第五條 逾期請假准假權責規定：

辦理逾期請假者，需會簽導師、輔導教官後，由生活輔導組組長(進修部學務組組長)核准，並依學生獎懲辦法逕行懲處。

第六條 學生缺曠情形公佈於學校學生資訊網。如有錯誤，須於當次上課日後，2週內申請更正。學期最後1週之課程，須於學期結束後，1週內申請更正。

第七條 本規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學學生曠課預警及輔導實施辦法

民國 110 年 06 月 03 日學生事務會議通過

- 第一條 本校為提昇學生學習成效，落實導師對學生曠課關懷輔導，訂定「台南應用科技大學學生曠課預警及輔導實施辦法」（以下稱本辦法）。
- 第二條 輔導原則以勸導為主，隨時與導師、家長、系輔導教官、系科主任保持聯繫，使能專心向學。
- 第三條 本辦法實施對象：係指當學期七技(一、二、三年級)學生修課期間缺曠課超過 1 節以上者及四技、二技、七技(四、五、六、七年級)學生修課期間曠課超過 25 節以上者。
- 第四條 預警執行方式：
- 一、家長：以簡訊或平信方式通知，讓其了解學生在校學習狀況，協助導正學生曠課過多情形。
 - 二、導師、系輔導教官、系科主任：以電子郵件或書面方式通知，並請導師、系輔導教官及系科主任加強輔導關懷。
 - 三、學生：以電子郵件或簡訊方式通知，提醒其確實把握請假時間。
 - 四、針對曠課達 40 節的學生，由生活輔導組組長召集導師、系輔導教官召開溫馨關懷輔導會議。
 - 五、針對曠課達 45 節的學生，由生活輔導組以簡訊或雙掛號信函通知其家長要求學生完成補請假程序。
- 第五條 輔導實施方式：
- 一、於學期間每兩週，由生活輔導組寄發曠課預警通知，責成導師及系輔導教官與家長取得聯繫，了解學生曠課原因，並上網填報「輔導紀錄」登入備查，藉以協助學生改進學習態度。
 - 二、針對曠課達 40 節的學生，溫馨關懷輔導會議後，導師及系輔導教官共同輔導管制學生完成補請假程序。
 - 三、針對曠課達 45 節的學生，寄發曠課預警通知後仍未完成補請假程序，必要時實施家長、學生、導師、系輔導教官、系科主任與生活輔導組長面談，共同輔導之。
- 第六條 若班級導師認為該生確有輔導之需要，並徵求學生意願，由導師線上系統申請轉介至學生輔導中心加強個別輔導，尤其須特別注意查證曠課原因、心理、家庭因素、在校成績或其他外界因素，俾能使其安心就學。
- 第七條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生宿舍住宿辦法

96年3月27日學生事務會議通過

98年10月29日學生事務會議通過

民國99年09月23日教育部

台技(一)字第0990160764-A號函核定更名

民國100年6月16日學生事務會議修正通過

民國101年6月11日學生事務會議修正

民國109年12月30日學生事務會議修正

民國110年6月3日學生事務會議修正

第一條 目的：本校為使遠地來校生能安心求學，特興建學生宿舍借學生住宿，藉以培養其群體觀念，養成良好的生活習慣，特訂本辦法。

第二條 住宿實施方式：

一、住宿期限：住宿期限為一學年度（上、下學期），不含寒、暑假，未按規定時限內辦理者，以棄權論。

二、住宿申請：

(一)四技新生、二技新生及轉學生，註冊時網路登錄，參加電腦公開抽籤住宿。

(二)凡設籍在台南市與高雄市校車可抵達之區域不得參與宿舍登記抽籤。

(三)符合下列身分之一者，可優先電話登記住宿(免抽籤)：

1. 七年一貫制一至四年級學生。

2. 特殊狀況學生(含身心障礙生、境外學生、低收入戶學生及個案申請者)。

3. 居住離島地區或中低收入戶之大學部新生，住宿期限一學年。

4. 四技經繁星計畫或特殊選才入學管道新生，住宿期限一學年。

三、辦理住宿程序：

(一)住宿生皆應填寫住宿同意書，經家長或監護人簽章同意後，始可入宿。

(二)入宿時將住宿同意書及繳費收據正本一併繳交至宿舍老師審查。

四、繳費方式：各棟宿舍住宿費用依學校訂頒經費分上、下兩學期繳交；住宿保證金 3000 元，與住宿費同時繳納，於住宿期限終止時退還。

五、退宿與退費：

(一)中途退宿申請：

1. 學期中辦理退宿，須填具退宿申請單，經學務長核淮後，始可辦理退宿，除下列因素可核退住宿保證金外，餘僅退住宿費餘額：

(1)改搭校車。

(2)休、退、轉學。

(3)重大疾病。

(4)校外實習。

2. 住宿費餘額退費計價公式：學期住宿費用×未住滿週次/18。

3. 嚴重違反校規及住宿規定者，由宿舍老師檢附相關資料，辦理退宿作業，住宿費用依公式計價退費。

4. 未經核准擅自遷入或遷出學生宿舍者，依學生獎懲辦法辦理。

(二)住宿期限期滿退宿：

1. 不需填具退宿申請單，於期末離宿完成個人床位清潔(期約：一學年)。

2. 住宿保證金統由宿舍老師辦理退費。

(三)住宿生離宿前公物如有毀損者，於賠償(復原)經輔導人員簽證後，始得請求退還住宿費及保證金。

(四)離宿床位未清理、遺留物品視同廢棄物處理。

六、寒暑假住宿申請：

(一)申請條件：

1. 暑修生。

2. 未離境之境外生。

3. 公務需求申請：由申請單位檢附簽核影本文件提出申請。

(1)學校處室工讀之學生。

(2)進行社團活動之學生或社團。

(3)其他公務。

(二)申請期限：住宿日前二週提出申請。

(三)收費：

1. 按總務處依住宿宿舍核算當年度每日每人應繳住宿費用計列。

2. 申請寒暑假住宿以日數計費，不受理不連續住宿之申請。

第三條 住宿學生輔導：

一、住宿學生輔導由學務長總督導，生活輔導組組長負責督導，住校輔導教官負責指導，宿舍老師負責執行並甄選宿舍學生自治幹部協助。

二、宿舍自治幹部組織：

(一)每一宿舍設置舍長、副舍長各1人，每層樓設中隊長1至2人，每寢室設室長1人。

(二)自治幹部除室長由住宿同學互選外，其他幹部由宿舍老師甄選，陳學務長核定後擔任之。

(三)學生宿舍自治幹部遴選辦法及服務要點另訂之。

三、住宿生活規則：

(一)寢室及床位規劃與配置由學校排定，嚴禁私自頂讓、霸佔及任意調換床位。

(二)不得有妨害其他公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。

(三)宿舍門禁起訖：每日23時至隔日06時止，禁止住宿生進出。

(四)每日23時寢室點名，應在寢室靜候點名

(五)外宿請假：

1. 非假日外宿請假時，須由家長(或保證人)電話請假，不假外出宿者，依校規議處。
2. 七技一至三年級學生假日外宿省親時，須填寫學生外宿請假證，收假時送交宿舍老師審查。

(六)宿舍內不得留宿親友及非住宿生過夜；非住宿生禁止進入宿舍。

(七)宿舍內不得留宿親友及非住宿生過夜；非住宿生禁止進入宿舍。

(八)學生宿舍生活公約另定之。

四、環境內務檢查：

(一)定期檢查：公共區域每日應檢查乙次；寢室內務每月至少應檢查乙次，由宿舍自治幹部及宿舍老師實施之。

(二)不定期檢查：由校長、學務長、軍訓主任、生輔組組長、住校教官、宿舍老師等人員施行之。

(三)檢查項目及評分另行訂定。

五、設備維護：公物不得擅自搬動或蓄意損毀(須照價賠償)，自然耗損可至管理室報修。

第四條 獎懲

一、凡有違反本辦法規定或其他校規行為者，應視情節輕重依本校學生獎懲辦法予以議處，嚴重者並勒令退宿。

二、凡違反宿舍規定遭勒令退宿之學生，在學期間不得申請住宿。

第五條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學加強安全維護實施規定

民國 96 年 3 月 27 日學生事務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 101 年 6 月 11 日學生事務會議修正

- 一、目的：加強學生安全維護措施。
- 二、職責：由本校全體教職員工，共同維護學生安全。
- 三、推行安全教育：
 - (一)透過集會宣導，增進學生維護安全之常識。
 - (二)每學期實施各項安全教育宣導活動。
 - (三)利用海報、各班校安通報及學務處電子報，進行宣導教育。
 - (四)請各導師善加利用機會建立學生安全維護常識。
 - (五)每學期期末實施「學生安全教育座談會」。
 - (六)編印學生安全教育資料，分送全校學生，並於適當機會，詳為講解。
- 四、加強安全措施：
 - (一)加強校區圍牆及校門之管制，重要路口加裝監視系統，防範歹徒侵入。
 - (二)專業教室及辦公室均予以加鎖，重要辦公處所加設保全。
 - (三)夜間派人員巡查校區。
 - (四)宿舍裝設保全，學校偏僻角落及廁所加裝警示電鈴，並定期檢測。
- 五、門禁：
 - (一)非本校人員進入校區，依規定辦理登記。
 - (二)每日廿三時以後，進入校園人員一律檢查證件；若有特殊情形發生，警衛室值勤人員可要求檢查證件。
 - (三)家長來校，一律在警衛室等候，由值班人員通知學務處轉知學生。
 - (四)校外汽、機車進入學校，應予管制，規定停放位置。
- 六、學生安全守則：
 - (一)在校區或教室，夜間避免單獨行動或獨居一室。
 - (二)不單獨一人至僻靜處所。
 - (三)遇有行跡可疑之人士在校區活動，應立即通報校安中心或各辦公室就近處理。
 - (四)不任意結交網友，不任意答應陌生人邀約。
 - (五)夜間外出隨身攜帶哨子，遇襲可吹哨子呼救。
 - (六)衣著要樸素整潔，切忌過份暴露。

(七)務須小心謹慎擇友，不可隨便與陌生人攀談。

(八)對陌生可疑的人物，儘可能記住他的形貌、身材、膚色、衣著、口音及特徵。

(九)萬一發現有跟蹤，應提高警覺，保持鎮定，如形勢緊急可衝向最近住戶猛按門鈴或打門高聲呼叫，警嚇歹徒。

(十)錢財不露白，不隨便搭乘便車，不接受異性餽贈。

七、住宿生安全規定事項：

(一)住校生因故請假外出，一律在廿三時前返校；團體成員參與學校公務活動者，主辦單位會簽生活輔導組及宿舍老師者，不在此限。

(二)因病送醫需使用熟識及永康附近計程車行車輛。

(三)夜間外出，必須兩人以上，嚴禁單獨行動。

(四)學生宿舍禁止非住宿生擅入。

(五)每日就寢前，請宿舍老師及幹部確實檢查保全設定。

八、本規定經學生事務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學校外學生活動安全輔導辦法

民國 95 年 9 月 13 日校務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 第一條 本校為保障學生校外活動安全，並培養其自治自律精神，增進其應變能力，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之校外活動，係指本校校外課餘活動。
- 第三條 為輔導學生在校外活動之安全，本校學務處特印製「台南應用科技大學安全教育手冊」發給入學新生。
- 第四條 學生舉辦團體校外課餘活動，應依本校相關規定申請核備，並應取得家長同意。同時於出發及返校時需知會相關單位。
- 第五條 校外學生活動地點之選擇，應妥適規劃，並遵守各旅遊地區之規定及帶隊老師的指揮。
- 第六條 校外學生活動應注意天候、地形、並配合氣象、災害防救單位警報之發布，遠離標示危險或公告限制禁止進入、命其離去之地區，如違反規定，當事人除將遭受災害防救法第卅九條規定處新台幣五萬元以上廿五萬元以下之罰鍰，並視情節輕重依校規處理。
- 第七條 校外學生活動發生意外事故，除迅速向當地警政機關請求救援外，並應立即向學校報告。
- 第八條 本辦法經學生事務會議及校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學「春暉專案」實施要點

民國 96 年 3 月 27 日學務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

第一條 依據：教育部八十六年頒「反毒戒菸教育實施辦法」。

第二條 目的：防制學生濫用藥物、消除菸害、預防感染愛滋病，並宣導酗酒及嚼食檳榔之害處，以維護學生健康，促進身心正常發展，為國家培育優秀青年。

第三條 實施要領

一、對象：本校全體學生（含進修部）。

二、內容：

（一）防制學生濫用藥物。

（二）拒絕菸害。

（三）預防感染愛滋病。

（四）宣導酗酒、嚼食檳榔之害處。

三、實施方式：

（一）教育宣導：

1. 使學生認識藥物、防制濫用藥物、認識菸害、預防愛滋病等相關資訊，並對酗酒、嚼食檳榔之害處廣為宣傳。

2. 利用軍護課程，將防制濫用藥物、拒菸、預防愛滋病及拒酗酒、拒嚼食檳榔等相關課程列為學生修習項目。

3. 持續辦理教職員工「春暉專案」之研習，俾強化擔任學校執行宣教輔導工作成員之職能。

4. 加強對中途輟學學生後復學學生之防制宣導工作。

（二）清查：

1. 觀察：全校教師、訓輔人員、軍訓教官、應主動聯繫學生家長，經常關心學生(子女)之上課、生活作息及交遊情形，從觀察中發現有無濫用藥物、吸毒、吸菸、酗酒或嚼食檳榔等情事，以便及早預防輔導處理。

2. 尿液篩檢：(本項工作係為防制藥物濫用而實施)

(1)不定期對「特定人員」實施尿液篩檢，以防制並協助戒除藥物濫用之學生。

(2)篩檢確認呈陽性反應或經輔導勒戒成功一年以內之學生。

(3)精神或行為異常有施用毒品傾向之在學學生。

（三）輔導戒治：

1. 加強對防制學生濫用藥物、吸毒、吸菸、酗酒或嚼食檳榔等之生活輔導。

(1)精神行為異常者，經確認有濫用藥物情形學生，即成立「春

暉小組」予以個別輔導，協助戒除。

(2)發現感染「後天免疫缺乏症候群(愛滋病感染)」之學生，即應透過春暉小組，並輔導至各級衛生主管機關及醫療院所檢驗治療，尤應特重保密措施，並應以更大之愛心與關懷，審慎輔導，不以開除、退學、轉學、記過等方式處理。

(3)對違規(法)吸菸、嚼食檳榔、酗酒學生，實施強制戒菸教育。

2.對於「春暉小組」列管學生應加強追蹤輔導，發現輔導中學生因故休、退、轉學、中輟或畢(結)業前仍未戒除者，應透過通報系統，請有關單位協助追蹤輔導。

第四條 執行要項：

一、教育宣導：

(一)強化春暉專案宣導教育中心功能，辦理春暉幹部防制濫用藥物、消除菸害、預防感染愛滋病及拒酗酒、拒食檳榔等之研習。

(二)頒布春暉專案討論題綱，於班會中討論。

(三)辦理春暉專案徵文比賽活動。

(四)辦理春暉專案海報暨警語字型設計比賽。

(五)辦理春暉專案有獎徵答活動。

(六)辦理反毒歌唱比賽活動。

(七)編印發行春暉月刊。

(八)辦理學生宿舍幹部反毒宣導講習活動。

(九)訂定春暉週，密集辦理宣教活動。

(十)辦理新生班級春暉專案宣導錄影帶收視課程。

(十一)辦理春暉專案法令宣導檢測活動。

(十二)指導春暉社推動校園及社區宣教服務活動。

(十三)辦理春暉專案工作檢討會活動。

二、清查：

(一)實施尿液篩檢以瞭解並確認藥物濫用者：

1.抽驗。

2.指定及主動篩檢。

(二)防制吸菸、酗酒及嚼食檳榔方面：

1.督導校內商店禁止販賣菸酒、檳榔。

2.依「菸害防制法暨施行細則」規定：

(1)圖書館、教室、實驗室、表演廳、禮堂、展覽室、會議場所及室內體育館、電梯間、幼稚園，應全面禁菸。

(2)非吸菸區(室)應規劃設置禁菸標誌;依法設置之吸煙區(室)應有明顯區隔及標誌(合乎獨立通風良好之要求)。

3.清查違法(規)吸菸、酗酒、嚼食檳榔學生，並加強輔導。

第五條 經費：依年度編列春暉專案訓輔經費，全力推動本要點各項工作。

第六條 本要點經學務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學交通安全與輔導實施要點

民國 96 年 3 月 27 日學務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 100 年 10 月 24 日學生事務會議修正

民國 109 年 05 月 29 日行政會議修正通過

一、依據：

(一)民國 91 年 12 月 05 日臺(91)社(2)字第 91186489 號學校及社會交通安全教育執行作業要點。

(二)行政院 92 年 11 月 06 日院臺交字第 0920058619 號函核頒第八期「道路交通秩序與交通安全改進方案」。

二、目的：為了配合政府交通安全政策，喚起全體教職員生，秉持尊重生命之理念，重視交通安全，並且推己及人，發揮愛心及公德心，關懷整體交通秩序，增進交通有愛之文化社會。

三、實施時間：每學期由各交通安全委員、導師及全體教官共同輔導學生養成確實遵守交通規則之習慣。

四、交通安全教育宣導時機及方式：

1. 各項時機宣導。
2. 導師會報中宣導。
3. 於社團活動或課外活動時機配合宣導。
4. 發行交通安全通報。
5. 聘請專家蒞校演講。
6. 寓教於樂、加深正確觀念：
 - (1) 安全帽彩繪比賽。
 - (2) 宣導標語比賽。
 - (3) 宣導海報比賽。
 - (4) 交通安全常識測驗。
 - (5) 宣導漫畫比賽。
 - (6) 交通安全有獎徵答。
 - (7) 機車騎慢比賽。
 - (8) 認識交通標誌比賽。
 - (9) 其他。

五、設立本校交通安全教育委員會：本校「交通安全委員會」由校長擔任主任委員，副校長擔任副主任委員、學務長擔任執行秘書、學務處生輔組組長擔任副執行秘書，並聘請校內各行政單位一級主管、五院院長、相關職務之二級主管、學生會會長等相關人員擔任委員外，另邀聘校外單位(鹽行派出所、里長、交通大隊、永康分局交通組、台南監理站)擔任本校顧問團，學務處生活輔導組任聯繫窗口，

以推動各項交通安全教育事宜

- 六、成立交通服務隊、社團：交通服務隊於上、放學期間，在校園周邊執行交通管制工作，由軍訓室協助編組輪值督導。由社團協助學校交通安全宣導週期間推展有關交通安全。
- 七、執行交通稽查與輔導工作：執行交通稽查與輔導工作：於上、放學時段或校園巡查期間，發現不遵守交通規則之學生予以勸導及登記(如騎乘機車未載安全帽、違規穿越馬路、單車雙載……等)。
- 八、辦理道安講習(交通安全再教育)：參加對象為被登記交通違規之學生，每學期得辦理1次，講習課程內容分為師長訓示、交通安全影片宣教、事故案例宣導、自我檢討心得寫作、勞動服務…等。
- 九、提供愛心安全帽借用：教官室內隨時備有安全帽，提供師生借用，維護師生騎乘機車之安全。
- 十、定期檢討：每學期(年)得由校長召開會議(如因任務關係得以電子線上會議或併同其他相關會議)，負責相關決策之制定，並檢討本校交通安全教育實施狀況，以為精進之依據。
- 十一、績效與獎勵：推行交通安全教育表現優異或擔任交通服務隊及承辦活動有功者，簽請敘獎。
- 十二、經費編列與支援：執行本案相關活動所需經費由訓輔經費及學校配合款項下支應，有關行政支援請總務處優先辦理。
- 十三、本要點經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生申請緩徵、儘後召集作業要點

民國 97 年 5 月 15 日學生事務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

- 一、新生及轉學之男學生，於註冊後皆應填寫兵役狀況調查表並檢附相關證明文件影本，於開學三日內繳交至學務處生輔組，俾利辦理緩徵、儘後召集作業。
- 二、緩徵申請：凡役齡十九歲(含)以上之男學生，經判定常備役、替代役等體位者，未填寫兵役狀況調查表須補填，並檢附身份證正反面影本乙份，俾便辦理緩徵作業。
- 三、免役等體位者，向徵額地鄉鎮區公所領取「免役證明書」於註冊時繳交至學務處生輔組。
- 四、體位未定者，其經複檢判為常備役時，速向生輔組繳交身分證正反面影本乙份，申請補辦緩徵。
- 五、具有僑務委員會證明僑生身份者，在校期間免辦緩徵，但自離校屆滿一年尚未返回僑居地時，應向戶籍所在地鄉鎮公所申請補辦徵兵處理。
- 六、儘後召集申請：凡服完常備(士官)兵(預官)補充兵役之學生，於開學三日內繳交兵役狀況調查表並檢附相關退伍證明文件影本，向學務處生活輔導組辦理儘後召集。
- 七、已申請核准緩徵(儘後召集)，在肄業期間繼續予以緩徵(儘後召集)不必每年再申請，惟轉系生、復學生、轉學生、應重行申請緩徵(儘後召集)。
- 八、已屆役齡之在學舊生，註冊時按第一、第二兩項規定辦理手續。
- 九、畢業、休學、退學、開除與中途離校，為緩徵或儘後召集原因消滅，在離校三十日內向徵額地鄉鎮區公所或後備司令部，自動申報原因消滅。
- 十、應屆畢業役男於就學期間因修習學分不足，無法如期畢業者，得向學務處生活輔導組申請「暫緩徵集用證明書」，供暑假期間使用；該員必須於當年九月份辦理註冊及延修緩徵手續，始具延修生身份。
- 十一、本作業要點經學生事務會議會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生工讀助學金實施要點

民國 95 年 10 月 5 日行政會議通過

民國 98 年 9 月 17 日行政會議修正

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正

民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正

民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正

- 一、依據本校學生就學獎補助辦法相關規定及參考學校實際情形訂定「學生工讀助學金實施要點」(以下簡稱「本要點」)。
- 二、本助學金之目的為協助同學在學期間藉工讀機會，以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並體認工作之價值與意義。
- 三、學生工讀助學金經費來源由本校學雜費 3%~5%提撥款中支出，金額依各單位人力需求分配。
- 四、學生工讀依規定以學校臨時性工作、特定之專長性工作及校內之勞務性工作為範圍。
- 五、學生工讀助學金申請由生活輔導組統籌分配，各工讀單位協助辦理。
- 六、有關學生工讀之審查，由「學生工讀審查委員會」辦理。「學生工讀審查委員會」由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、通識中心主任、網資中心主任、圖書館館長、人事室主任、會計室主任、主任秘書、體育室主任、軍訓室主任、師培中心主任、進修部教務組組長、進修部總務組組長、招生組組長、生輔組組長及五院院長組成，校長擔任主任委員，並置執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任之。
- 七、學生工讀助學金金額依政府規定最低工時金額為原則，依實際工作時數，每個月由生活輔導組造冊簽請校長核可後，送請出納組核發。
- 八、工讀期間，每個月無故未到 3 次以上或工作不力，未能盡責者，工讀單位可報請學務處生活輔導組處理，情節較重者，取消其工讀資格。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生緊急紓困助學金實施要點

民國 95 年 10 月 5 日行政會議通過
民國 96 年 7 月 23 日行政會議修正
民國 98 年 10 月 15 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 104 年 5 月 21 日行政會議修正
民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正

- 一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理。
- 二、設立宗旨：
 - (一)發揮互愛互助之美德，培養學生休戚與共、人溺己溺之精神。
 - (二)結合本校及社會力量，扶助遭遇意外或突發事故之學生，使能繼續安心求學。
- 三、扶助原則：以救急不救窮為原則。
- 四、扶助對象：凡本校已辦妥註冊手續之學生，具有下列情形之一者皆可申請。
 - (一)家庭遭遇重大意外或變故，致學生本人、父母親或法定監護人重病住院治療或死亡者。
 - (二)其他情形有待緊急紓困者。
- 五、經費來源：由本校學雜費 3%~5%提撥款或校內外人士捐款中支出。
- 六、緊急紓困助學金給予標準如下：
 - (一)學生本人：
 1. 因重大疾病住院7天以上，持有醫師診斷證明：5,000元至10,000元。
 2. 死亡：20,000元。
 - (二)學生的父母親或法定監護人：
 1. 因病住院5天以上，持有醫師診斷證明者：2,000元。
 2. 因一方以上死亡，依其家庭年收入情形區分如下：
 - (1)持有低收入戶證明者：10,000元。
 - (2)70萬元以下且持有證明者：7,000元。
 - (3)70萬元以上至114萬元持有證明者：6,000元。
 - (4)114萬元以上或無年收入證明者：3,000元。
 - (三)情節特殊者專案處理。
- 七、申請：
 - (一)凡是本校在校生符合資格者，於住院出院日、死亡日，或特殊情節事發日起算六個月內，均可向生輔組及進修部提出申請。
 - (二)同一病症多次住院者，每學年以申請一次為限。
- 八、核發：生活輔導組負責彙整審查，並陳請校長核可後，由出納組發放。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生就學獎補助辦法

民國 95 年 10 月 5 日行政會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正

民國 110 年 4 月 22 日行政會議修正

第一條 依據教育部台(87)高(四)字第八七〇九四九六九號函「頒佈學生就學獎補助原則」辦理。

第二條 目的：為獎勵成績優良或表現優異之學生，及幫助清寒學生能順利完成學業，提昇學生素質及專業技能。

第三條 經費來源：本校學雜費 3%~5%提撥款中支應。

第四條 獎補助種類：

(一)獎助部份：

1. 學業成績優良獎學金
2. 新生入學獎學金
3. 技藝能競賽績優學生入學獎勵金
4. 幼保與照顧服務領域學系男學生入學獎勵金
5. 跨領域學分學程獎勵金
6. 學生參加競賽成果獎勵金
7. 特殊競賽獎勵金
8. 在校生成取得證照獎勵金
9. 境外學生獎勵金
10. 運動績優獎學金
11. 其他。

(二)補助部份：

1. 弱勢助學金
2. 生活助學金
3. 緊急紓困助學金
4. 低收入戶校內住宿優惠
5. 工讀助學金
6. 教學助理助學金
7. 其他

第五條 各項相關獎補助另訂實施要點辦理。

第六條 各項獎補助每學年分配之金額由會計室統籌規劃，簽請校長核定。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學弱勢學生助學計畫實施要點

民國 95 年 10 月 5 日行政會議通過
民國 96 年 8 月 3 日台高(四)字第 0960119262 號函修正
民國 97 年 6 月 16 日台高(四)字第 0970101999 號函修正
民國 97 年 8 月 25 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 104 年 05 月 21 日行政會議修正
民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正
民國 108 年 09 月 26 日行政會議修正
民國 108 年 12 月 26 日行政會議修正

一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理。

二、經費來源

- (一)由本校學雜費提撥之就學獎補助款。
- (二)教育部專款補助。

三、大專校院弱勢助學計畫項目：

- (一)生活助學金：依本校「生活助學金實施要點」辦理。
- (二)緊急紓困助學金：依本校「緊急紓困助學金實施要點」辦理。
- (三)住宿優惠：

1. 校內住宿優惠：(由學校自籌經費支應)

- (1)凡低收入戶學生檢附證明文件且前一學期學業成績平均需達 60 分以上經審核通過後，由學校補助校內住宿費(新生及轉學生免附成績單)。
- (2)凡中低收入戶學生檢附證明文件經審核通過後，優先入住校內宿舍。
- (3)凡低收入戶學生獲補助者，每一學期須完成服務學習時數達 9 小時。

2. 校外住宿租金補貼：(由教育部補助)

(1)申請資格：

- A. 符合低收入戶、中低收入戶或大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生，於校外住宿且符合申請租金補貼之條件(如學校未提供免費住宿、未重複申請等)，得檢附相關文件，於就讀學校申請期限內，向學校提出申請。
- B. 已於校內住宿或入住學校所承租之住宿地點者，不得提出申請。
- C. 延長修業、已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，同時修讀二以上同級學位者，除就讀學士後學系外，不得重複申請補貼。
- D. 已請領其他與本計畫性質相當之住宿補貼，或已在他校請領校外住宿租金補貼者，不得重複申請。
- E. 學生不得向直系親屬承租住宅，該住宅所有權人亦不得為學生之直系親屬(含學生或配偶之父母、養父母或祖父母)。

(2) 補貼額度：

- A. 補貼學生於學校、分校、分部或實習地點(或相鄰)縣市校外租賃住宅之租金。
- B. 依學生租賃地所在縣市，每人每月補貼 1,200 元至 1,800 元租金，以「月」為單位，當月份居住天數未達 1 個月，以一個月計算；補貼期間，上學期為 8 月至隔年 1 月、下學期為 2 月至 7 月，每學期以補助 6 個月為原則。

學生租賃地所在縣市	每人每月補貼金額
臺北市	1,800 元
新北市	1,600 元
桃園市	1,600 元
臺中市	1,500 元
臺南市	1,350 元
高雄市	1,450 元
新竹縣、新竹市、苗栗縣、彰化縣	1,350 元
雲林縣、嘉義市、嘉義縣、屏東縣	
澎湖縣、基隆市、宜蘭縣、花蓮縣	
南投縣、臺東縣	
金門縣、連江縣	1,200 元

(3) 辦理方式：

- A. 學生主動提出申請：應備妥申請書、租賃契約影本、建物登記第二類謄本等文件，每學期自行提出；依學校所定作業期程辦理，至遲上學期於 10 月 20 日前/下學期於 3 月 20 日前，向學校提出申請，逾期不予受理。
- B. 學校審核：受理學生申請，並檢核所檢附文件是否齊全。
- C. 學校向教育部請撥款項：學校受理學生校外租金補貼申請截止(10 月 20 日)後，依需求人數及補貼金額向教育部掣據請款。請款時程及表件，由教育部另行函文請學校提報。
- D. 學校將經費撥付予學生：學校受理學生校外租金補貼申請截止(10 月 20 日)後，配合大專校院弱勢計畫助學金申復作業結束(至 12 月 5 日結束)，上、下學期於學期結束前統一發放補助經費。

(4) 租金補貼期間有下列情事，溢領租金補貼之處理：

- A. 學生如未完成當學期學業，若其後重讀、復學、再行入學就讀而欲申請校外住宿租金補貼，學校將扣除溢領之租金補貼。
- B. 學生已請領租金補貼期間屆滿前，租賃契約消滅而未再租賃其他住宅者，應主動繳回溢領金額；若未主動繳回，經查獲將予以追繳，或於其後有租賃其他住宅，欲再次申請校外住宿租金補貼時，學校將扣除溢領之租金補貼金額。

(5) 學生申領校外住宿租金補貼之義務：

- A. 學生已請領租金補貼期間屆滿前租賃契約消滅，再租賃其他住宅，應於簽約後 10 日內主動檢附新租賃契約予學校；未主動提供新租賃契約，致溢領校外住宿租金補貼者，欲再次申請校外住宿租金補貼時，由學校扣除溢領之租金補貼金額。
- B. 違反校外住宿租金補貼有關規定，學校將自事實發生之當月份起停止發放租金補貼；已補貼者，學生應主動繳回溢領之租金補貼。涉及刑責者，移送司法機關辦理。

(四)助學金

1. 申請資格：

- (1)申請學生應為本校各類正式學制具學籍之學生，其中七年一貫制前三年、研究所在職專班及因雙主修輔系所或因學分不足延長修業時間之學生則不予補助。
- (2)家庭年收入須低於 70 萬元。
- (3)家庭利息所得須低於新臺幣 2 萬元。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附相關佐證資料供學校審核。
- (4)家庭應計列人口合計擁有不動產價值須低於新臺幣 650 萬元。
- (5)前一學期學業成績平均須達 60 分以上(新生及轉學生免附成績供學校查驗)。
- (6)助學金與政府其他各類助學措施僅能擇一申請。

2. 前開家庭經濟條件之應計列人口：

為學生本人、學生父母或法定監護人；已婚學生另加計其配偶。

3. 審核文件：

申請學生應檢附開學近 3 個月內之全戶戶籍謄本或新式戶口名簿(內容需包括詳細記事)及申請表(申請表內含上學期成績)供學校查驗。

4. 辦理方式：

- (1)申請學生須於第一學期規定時間內至學校網頁的學生資訊網填寫申請表及列印，並繳交至學校承辦單位。
- (2)學校承辦人員查核確認申領學生申請資料後，於教育部規定時間內進入教育部平台登錄資料。
- (3)教育部將財政部財稅中心查核及各部會勾稽比對結果通知各校，學校將查核結果一併通知學生。

5. 補助級距：

- (1)家庭年收入 30 萬(含)以下：一學年補助 35,000 元。
- (2)家庭年收入超過 30 萬~40 萬(含)以下：一學年補助 27,000 元。
- (3)家庭年收入超過 40 萬~50 萬(含)以下：一學年補助 22,000 元。
- (4)家庭年收入超過 50 萬~60 萬(含)以下：一學年補助 17,000 元。
- (5)家庭年收入超過 60 萬~70 萬(含)以下：一學年補助 12,000 元。

6. 補助方式：

凡經審查合格者，於每學年度第二學期繳費單明列扣除補助金額。

7. 該學年度實際繳納的學雜費如低於本辦法補助金額，僅得補助實際繳

納金額。

8. 學生轉學、休學、退學、遭開除學籍之助學金核發方式：

- (1) 學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，不予核發；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。
- (2) 學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。
- (3) 學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。
- (4) 學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

四、本要點未盡事宜，悉依相關規定及校長核定事項辦理。

五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生溫馨助學計畫實施要點

民國 98 年 2 月 09 日行政會議通過
民國 98 年 3 月 12 日行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 10 月 20 日行政會議修正
民國 102 年 04 月 18 日行政會議修正
民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正

- 一、目的：為協助本校學生渡過緊急困難，予以適當之經濟協助，使其能安心完成學業，特訂定「台南應用科技大學學生溫馨助學計畫實施要點」（以下簡稱「本要點」）。
- 二、依據：本校學生就學獎補助辦法辦理。
- 三、經費來源：所需經費由本校教職員工、校友、社會各界募款或指定捐贈等捐助。
- 四、適用對象：凡已完成註冊手續的本校學生(不含延修生、推廣教育學分班及研究所在職專班)。
- 五、申請條件及助學金核發標準：學生本人有下列情形之一，經導師證明確因家庭經濟因素，無法繳交學雜費或生活困頓無法繼續就讀者。
 - (一)父母為家庭經濟來源雙方死亡並檢附證明者：17,500 元。
 - (二)父母為家庭經濟來源，而父母均入獄服刑並檢附證明者：13,500 元。
 - (三)學生本人於該學年度因發生重大變故，致符合全民健保重大傷病標準，家庭總收入依最近一年綜合所得總額在新台幣壹佰萬元以下，且土地及房屋價值合計未超過新台幣壹仟萬元以上，並檢附證明者：11,000 元。
 - (四)學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境者：
 1. 學生父母一方因遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任者，另一方確無工作收入，經查核屬實者：8,500 元。
 2. 學生因其他家境特殊、清寒或遭逢意外事故者：6,000 元。若遭逢天災、意外事故等原因情節重大者，另陳請校長核定補助金額。
 - (五)捐贈者指定之受補助學生。
- 六、本計畫之核准金額，得視經費狀況調整，已請領政府公費待遇補助的同學，不得重複申領本助學金為原則。
- 七、本計畫得保留部分款項提供學生在校內工讀的機會。
- 八、申請本補助同學若有欠繳學雜費者，本補助款應優先支付於繳交學雜費。
- 九、本項補助款若採分期核發並於學期中休、退學者，將停止核發。
- 十、申請作業：學生本人須填寫申請表，並檢附相關證明文件，經導師及系科主任

簽注意見後，送請學務單位彙整。

- 十一、核發：由學務單位業務承辦人及單位主管初審確認，並陳請校長核可後發放。
- 十二、每學期同一原因事件以家庭為單位，申請以一次為限。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學業成績優良獎學金設置要點

民國 95 年 10 月 5 日行政會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 101 年 09 月 27 日行政會議修正
民國 104 年 5 月 21 日行政會議修正
民國 105 年 4 月 14 日行政會議修正
民國 106 年 5 月 11 日行政會議修正

一、設立宗旨：為鼓勵台南應用科技大學(以下簡稱本校)學生，力爭上游、樂觀進取、品學兼優、奮發向學之精神。

二、獎學金類別：

- (一)各班學業成績優良獎學金。
- (二)清寒學生學業成績優良獎學金。
- (三)社團幹部學業成績優良獎學金。
- (四)身心障礙學生學業成績優良獎學金。
- (五)研究生學業成績優良獎學金。

三、獎勵對象：凡本校學生學業成績符合申請條件者。

四、獎學金來源：

- (一)由本校學生學雜費 3%~5%提撥款中支付。
- (二)各機關團體暨私人捐贈。
 - 1. 本校董事會、董事捐贈。
 - 2. 本校師生之捐贈。
 - 3. 本校歷屆校友之捐贈。
 - 4. 本校學生社團或各系科學會之捐贈。
 - 5. 本校附屬單位之捐贈。
 - 6. 學生家長之捐贈。
 - 7. 社會熱心人士之捐贈。
 - 8. 其他。

五、獎學金管理及審查：

- (一)學雜費提撥款部份，由學校依相關規定統籌管理。
- (二)私人捐贈：捐贈之金額均於本校出納組設立專戶儲存，以其孳息所得充作獎學金款項，或由捐贈之機關團體及個人於每學期或每學年將捐贈金額寄達本校再予轉發。
- (三)承辦單位編列預算，於學生就學獎補助經費審查委員會議決議後，由各承辦單位統籌辦理及發放。

六、申請條件及金額：

- (一)各班學業成績優良獎學金：本校學生(不含研究生)，前一學期班級學業成

績第一名，且學業平均成績、操行成績達八十分以上、體育必修成績達七十分以上者，每學期辦理一次，每名 2000 元。

(二)清寒學生學業成績優良獎學金：本校學生前一學期學業平均成績、操行成績達八十分以上、體育必修成績達七十分以上，符合低收入戶或中低收入戶身份且未受記小過以上處分者，每學年依私人捐贈利息收入所得編制數量名額，每學期辦理一次，每名 2000 元。

(三)社團幹部學業成績優良獎學金：本校學生擔任社團幹部(含學生會、系學會)一學年期間，表現優異，社團評鑑成績達優等以上，且前一學期學業平均成績、操行成績達八十分以上、體育必修成績達七十分以上，未受記小過以上處分者。每學年申請一次，獎勵人數以 10 名為原則，每名 3000 元。

(四)身心障礙學生學業成績優良獎學金：本校身心障礙學生，前一學期學業平均成績、操行成績達八十分以上，體育必修成績達六十分以上者。如全校均無達此條件者，標準得酌降。每學期辦理一次，獎勵人數以 5 名為原則，每名 2000 元。

(五)研究生學業成績優良獎學金：限一、二年級研究生(不含在職生)，前一學期需至少修三門課或七學分(不含畢業論文及教育學程課程)，班級學業成績第一名，且學業平均成績達八十五分以上、操行成績達八十分以上者，每學期辦理一次，每名 2000 元。

七、作業程序：

(一)各班學業成績優良獎學金及研究生成績優良獎學金，日間部由教務處提供各班第一名名單，學務處生活輔導組配合辦理獎學金發放作業；進修部學生由進修部統籌辦理。

(二)清寒學生學業成績優良獎學金，於公告時間內由學生自行提出申請，並由學務處生活輔導組依低收入戶、中低收入戶之順序評比，若人數超過發放

名額人數時，則依學業、操行、體育成績依序核給。

(三)社團幹部學業成績優良獎學金，於公告時間內由學生自行提出申請，學務處課外活動指導組並依社團幹部獎學金審查原則評比核給，同分者，則依學業、操行、體育成績依序核給。

(四)身心障礙學生成績優良獎學金，由學務處學生輔導中心依據成績高低排序篩選身心障礙學生中各學院第一名核給，同分者則依學業、操行、體育成績依序核給。

八、上述各項獎學金之發給均以學生在本校完成註冊並就讀為前提，凡休學、退學、轉學或其他原因離校者均不發給。獎學金發放金額及名額得視經費情形增減調整。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生生活助學金實施要點

民國 96 年 10 月 25 日行政會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 100 年 08 月 30 日行政會議修正
民國 102 年 04 月 18 日行政會議修正
民國 104 年 11 月 26 日行政會議修正
民國 105 年 5 月 12 日行政會議修正
民國 109 年 3 月 26 日行政會議修

一、依據「大專校院弱勢學生助學計畫」及本校「學生就學獎補助辦法」辦理，為協助本校經濟弱勢家庭學生順利完成學業，特訂定「台南應用科技大學學生生活助學金實施要點」（以下簡稱「本要點」）。

二、經費來源：

(一)由學雜費提撥學生就學獎補助經費支應

(二)教育部補助。

三、申請資格：

申請人符合以下條件之一：

(一)低收入戶學生。

(二)中低收入戶學生。

(三)身心障礙學生。

(四)身心障礙人士子女。

(五)具申請弱勢助學計畫補助資格者。

(六)經導師、主任認定生活確有困難者

四、生活助學金類別：

(一)一般生活助學金

(二)服務助學金：需接受服務學習專業訓練教育，並需完成服務學習時數及繳交反思回饋單。

1. 交通服務助學金

2. 宿舍服務助學金

3. 社團服務助學金

4. 生活學習助學金

5. 品德教育助學金

五、申請方式：

(一)一般助學金：

1. 依據本校預算規劃每學年生活助學金名額公告週知，由系審核遴選一名，交由各學院召開會議提出建議名單並送交學務處生活輔導組辦理核

發作業。

2. 每學期申請一次，同一學年上、下學期獲補助之同學以不重複為原則，相關事宜由學務處生活輔導組統籌辦理。

(二)服務助學金：

1. 由相關單位於每個月月底前提出建議名單，經學務處生活輔導組審核確認後再核發生活助學金，相關單位並負責督導學生執行服務學習及反思回饋單。
2. 以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給，若條件相同者，則以前一學期服務學習時數為參酌順序。

六、生活助學金與全職工讀金僅能擇一領取。學期中每月核發 6,000 元，當月未滿一個月依比例核發。

七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學校園安全維護暨災害事件通報作業要點

101年12月20日行政會議通過
109年04月23日行政會議修正通過

一、依據：

- (一)教育部 99 年 4 月 19 日台軍(二)字第 0990050406C 號令「各級學校校園災害管理要點」。
- (二)100 年 02 月 17 日台軍(二)字第 1000022929D 號函「校園安全及災害事件通報作業要點」。
- (三)教育部 108 年 11 月 19 日台教學(五)字第 1080139018B 號令修正「校園安全及災害事件通報作業要點」。

二、為健全校園災害防救體系，強化災害防救功能，以維護校園及學生安全，依相關法律、法規及本要點規定進行通報，減少危害安全事件發生。訂定台南應用科技大學（以下簡稱本校）校園安全維護暨災害事件通報作業要點（以下簡稱本要點）。

三、要點之法律、法規：

- (一)兒童及少年福利與權益保障法。
- (二)性別平等教育法。
- (三)性侵害犯罪防治法。
- (四)兒童及少年性剝削防制條例。
- (五)幼兒教育及照顧法。
- (六)家庭暴力防治法。
- (七)教育基本法。
- (八)身心障礙者權益保障法。
- (九)傳染病防治法。
- (十)災害防救法。
- (十一)食品安全衛生管理法。
- (十二)職業安全衛生法。
- (十三)自殺防治法。
- (十四)高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例。

四、本要點所稱災害，指下列災難所造成之損害：

- (一)天然災害：風災、水災、震災、土石流等。
- (二)人為災害：火災、毒性化學物災害、傳染病、重大交通事故及他人為所造成之傷（損）害等。
- (三)依據前述所稱天然、人為災害，再區分為下列八大類：
 - 1.意外事件。
 - 2.安全維護事件。
 - 3.暴力事件與偏差行為事件。

- 4.管教衝突事件。
- 5.兒童及少年保護事件。
- 6.天然災害事件。
- 7.疾病事件。
- 8.其他事件。

五、本校為落實校園安全維護暨災害管理工作，應整合學校行政資源，構建校園安全維護暨災害管理機制，執行減災、整備、應變及復原等災害管理工作。為執行前項工作設立校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心），作為校園安全維護暨災害管理機制之運作平台。校安中心辦理相關業務，則另訂「台南應用科技大學校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」辦理。

六、校安中心編組如下，其業務職掌另訂之。

- (一)指揮督導組：由校長擔任中心主任兼指揮督導組組長，教務長擔任中心副主任兼副組長，學務長、總務長、進修部主任、主任秘書、軍訓室主任為組員。
- (二)支援協調組：由學務長擔任組長，人事室主任、會計室主任、學院院長、系科(學程)主任、體育室主任、公關組組長、學輔中心主任、衛保組組長、總務處各組組長、進修部各組組長為組員。
- (三)作業管制組：由軍訓室主任擔任組長，生輔組長、軍訓教官、校安人員為組員。

七、通報作業規定如下：為適時掌握校園安全維護暨災害事件，迅速處理應變，校安通報事件依通報事件屬性區分如下：

- (一)區分為法規通報事件、一般校安事件及緊急事件等區分。
 - 1.法規通報事件：依法規規定應通報各主管行政機關之校安通報事件。
 - 2.一般校安事件：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管行政機關知悉之校安通報事件。
 - 3.前項校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：
 - (1)學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。
 - (2)災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。
 - (3)逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。
 - (4)媒體關注之負面事件。
- (二)獲知校園安全災害事件，應立即通報本校校安中心、系所或學院，以利緊急處理、協調及通報。
- (三)各系所學院對於校園事件通報資料應負保密之責。
- (四)校安通報事件之通報時限如下：

- 1.依法規通報事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾二十四小時；法規有明定者，依各該法規定期限通報。
- 2.一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七十二小時。
- 3.校安通報事件屬緊急事件者：應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報，至遲不得逾二小時。

(五)校安通報事件類別、屬性及其名稱一覽表，如附件一。

(六)校安通報事件告知單，如附件二。

八、本校應訂定校園災害管理實施計畫，明定減災、整備、應變及復原等階段各專業分工單位具體作為與作業流程。

九、減災階段於減少災害發生或防止災害擴大，各單位應策劃轄區內防災計畫，推行防災教育，並依權責實施下列事項：

(一)潛在災害分析與評估（學務處、軍訓室、總務處、網資中心）。

(二)防災預算編列、執行、檢討（學務處、軍訓室、總務處、會計室）。

(三)防災教育、訓練及觀念宣導，教職員由總務處防護團負責，學生由學務處負責。

(四)老舊建築物、重要公共建物及災害防救設施、設備之檢查與補強（總務處）。

(五)建立防災資訊網路（網資中心）。

(六)建立防救災支援網絡（學務處、軍訓室、總務處、網資中心）。

(七)其他災害防救相關事項（各相關單位）。

十、整備階段旨在有效執行緊急應變措施，各專業分工單位依權責實施各種防災演練及準備工作如下：

(一)防救災組織之整備（學務處、軍訓室、總務處）。

(二)研擬應變計畫（學務處、軍訓室、總務處、網資中心）。

(三)訂定緊急應變流程（學務處、軍訓室、總務處、網資中心）。

(四)實施應變計畫模擬演練（學務處、軍訓室、總務處、網資中心）。

(五)災害防救物資、器材之儲備（學務處、軍訓室、總務處）。

(六)災情蒐集、通報及校安中心所需通訊設施之建置、維護及強化（學務處、軍訓室、總務處、網資中心）。

(七)避難所設施之整備與維護（總務處）。

(八)其他緊急應變準備事宜（各相關單位）。

十一、應變階段各專業分工單位應依權責實施下列措施，其項目如下：

(一)召開緊急應變小組會議（學務處、軍訓室）。

(二)災情蒐集與損失查報（總務處、學務處、軍訓室）。

(三)受災學生之應急照顧（學務處、軍訓室）。

(四)救援物質取得與運用（總務處、學務處、軍訓室）。

(五)配合相關單位開設臨時收容所（總務處）。

- (六)復原工作之籌備（各相關單位）。
- (七)災害應變過程之完整記錄（學務處、軍訓室）。
- (八)其他災害應變及防止擴大之措施（各相關單位）。

十二、為能有效掌握校園安全維護暨災害事件，採取應變措施，將損害減至最低，設置校園安全暨災害事件緊急應變小組（以下簡稱緊急應變小組）：

(一)成立緊急應變小組時機如下：

1.一般性校安狀況，由召集人（校長）於接獲校安通報後視需要召集之：

- (1)學生於校內、外發生單一之意外傷亡（含自殺）等事件時。
- (2)中央災害應變中心風災二級開設（海上颱風警報發布）時。

2.集體性重大校安狀況：

- (1)學生發生山難、集體性重大車禍、大規模傳染性疾病、中毒及火災等事件時。
- (2)學校發生集體性校園暴力傷害、嚴重抗爭等事件時。
- (3)中央災害應變中心風災一級開設（陸上颱風警報 18 小時登陸內）時，或震災、水災等災害發生，中央災害應變中心開設時。

3.全國性重大校安狀況：

- (1)全國性天然災害，例如颱風、地震造成學生嚴重傷亡或校園毀損等情況時。
- (2)集體性重大校安狀況有擴大之虞時。
- (3)國軍戰備狀況提升至應急戰備階段時。

(二)緊急應變小組為任務編組，由校長擔任召集人，主持緊急應變小組會議，教務長為副召集人，學務長為總幹事，軍訓室主任為執行祕書，並納編本校校安中心成員、學校法律顧問及相關人員（視個案需要）等人組成。

(三)緊急應變小組之職責為決定事件之處理原則，研擬適當方案及採取必要之應變措施。

(四)主任祕書為緊急應變小組發言人，於事件發生後，統一負責對外溝通、說明，如媒體有錯誤報導或不實傳言，應立即適時更正或說明。

十三、復原階段各專業分工單位於災後應依權責實施復原重建工作，其重點如下：

- (一)災情勘查與鑑定（總務處）。
- (二)受災學生之安置（學務處）。
- (三)捐贈物資、款項之分配與管理及救助金之發放（總務處、會計室）。
- (四)受災人員心理諮商輔導（學務處）。
- (五)學生就學援助、復學及復課輔導（學務處、教務處、各學院）。
- (六)復原經費之籌措（會計室）。
- (七)硬體設施復原重建（總務處）。
- (八)召開檢討會議（學務處）。
- (九)其他有關災後復原重建事項（各相關單位）。

十四、各專業分工單位責任區分如下：

- (一)風災、水災、震災、火災等災害，電力、電訊及建築物等硬體設施毀損由總務處運作執行。
- (二)化學、輻射、有害生物、毒化物、實驗室傷害、沙塵暴空汙等擴散與污染由總務處環安組及各實驗室負責運作執行。
- (三)資訊安全由網資中心運作執行。
- (四)涉性騷擾、性侵害、性霸凌事件由本校性別平等教育委員會運作執行。
- (五)除上述所列之校安事件，其他由學務處負責運作執行。
- (六)災害防救各專業分工單位平時應依權責執行減災、整備工作；尤應隨時進行防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、緊急應變流程及實施模擬演練。
- (七)本校防護團由總務處負責，應於常年訓練中加強防災教育、訓練及觀念宣導，並訂定緊急應變計畫、緊急應變流程及實施模擬演練，以因應校園災害事件發生時能適時動員並支援各災害分工單位之應變與復原工作。
- (八)全校性教職員工校園安全維護暨災害（風災、水災、火災、震災等）事件模擬演練，由總務處策定執行之，各單位均應要求所屬教職員工配合實施；學生教育訓練由學務處策定執行，每學期實施演練乙次。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

校安通報事件類別、屬性及名稱一覽表

類別 屬性 區分	一、意外事件	二、安全維護事件	三、暴力事件與偏差行為	四、管教衝突事件	五、兒童少年保護事件(未滿18歲)	六、天然災害事件	七、疾病事件	八、其他事件
		<p>行乞或供人參觀</p> <ul style="list-style-type: none"> · 知悉強迫或誘騙身心障礙者結婚 · 知悉其他對身心障礙者或利用身心障礙者為犯罪或不正當之行為 · 知悉家庭暴力情事者 <p>◎ 疑涉犯兒童及少年性剝削防制條例第 4 章所定之罪</p> <ul style="list-style-type: none"> · 疑涉犯兒童及少年性剝削防制條例第 4 章所定之罪 			<p>動或欺騙之行為</p> <ul style="list-style-type: none"> · 知悉利用身心障礙或特殊形體兒少供人參觀 · 知悉利用兒少行乞 · 知悉兒少遭剝奪或妨礙兒少接受國民教育之機會 · 知悉強迫兒少婚嫁 · 知悉兒少遭拐騙、綁架、買賣、賣押 · 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交 · 知悉供應兒少刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品 · 知悉兒少遭利用拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻或其他有害兒少身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品 · 迫使或誘使兒少處於對其生命、身體易發生立即危險或傷害之環境 · 知悉帶領或誘使兒少進入有礙其身心健康之場所 · 知悉有其他對兒少或利用兒少犯罪或為不正當之行為 · 知悉兒少充當酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售店、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所待應 · 知悉對於六歲以下兒童或需要特別看護之兒少，使其獨處或由不適當之人代為照顧 · 知悉屬兒童及少年福利與權益保障法第五十六條第一項所定應立即給予保護、安置或為其他處置，其生命、身體或自由有立即之危險或有危險之虞者 · 知悉父母、監護人或其他實際照顧兒少之人使兒童獨處於易發生危險或傷害之環境 · 執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及 			

附件一

校安通報事件類別、屬性及名稱一覽表

類別 區分 屬性 區分	一、意外事件	二、安全維護事件	三、暴力事件與偏差行為	四、管教衝突事件	五、兒童少年保護事件(未滿18歲)	六、天然災害事件	七、疾病事件	八、其他事件
					少年有未獲適當照顧之虞			
一般校安事件	<ul style="list-style-type: none"> ◎交通意外事件 ·校內交通意外事件 ·校外教學交通意外事件 ·校外交通意外事件 ◎中毒事件 ·實驗室毒性化學物質中毒 ·其他化學品中毒 ◎溺水事件 ·溺水事件 ◎運動、休閒事件 ·運動、遊戲傷害 ·墜樓事件(非自殺) ·山難事件 ◎實驗、實習及環境設施事件 ·實驗、實習傷害 ·工地整建傷人事件 ·建築物坍塌傷人事件 ·工讀(建教)場所傷害 ·因校內設施(備)、器材受傷 ◎其他意外傷害事件 ·其他意外傷害事件 	<ul style="list-style-type: none"> ◎火警 ·校內火警 ·校外火警 ◎人為破壞事件 ·校內設施(備)遭破壞 ·爆裂物危害 ◎校園失竊事件 ·校園財產、器材遭竊 ·其他財物遭竊 ◎糾紛事件 ·賃居糾紛事件 ·交易糾紛 ·網路糾紛 ◎校屬人員遭侵害事件 ·遭殺害 ·遭強盜搶奪 ·遭恐嚇勒索 ·遭擄人勒贖 ·其他遭暴力傷害 ·外人侵入騷擾師生事件 ◎資訊安全 ·遭外人入侵、破壞各級學校及幼兒園資訊系統 ◎詐騙事件 ·遭詐騙事件 ·校屬人員遭電腦網路詐騙事件 ◎其他校園安全維護事件 ·其他校園安全維護事件 ·受犬隻攻擊事件 	<ul style="list-style-type: none"> ◎暴力偏差行為 ·械鬥兇殺事件 ·幫派鬥毆事件 ·一般鬥毆事件 ·飆車事件 ◎疑涉違法事件 ·疑涉殺人事件 ·疑涉強盜搶奪 ·疑涉恐嚇勒索 ·疑涉擄人綁架 ·疑涉偷竊案件 ·疑涉賭博事件 ·疑涉及槍砲彈藥刀械管制事件 ·疑涉妨害秩序、公務 ·疑涉妨害家庭 ·疑涉縱火、破壞事件 ·電腦網路詐騙犯罪案件 ·其他違法事件 ◎藥物濫用事件 ·疑涉及違反毒品危害防制條例 ◎干擾校園安全及事務 ·學生騷擾各級學校及幼兒園典禮事件 ·學生騷擾教學事件 ·入侵、破壞各級學校及幼兒園資訊系統 ·學生集體作弊 ·離家出走未就學 ◎其他校園暴力或偏差行為 ·其他校園暴力或偏差行為 	<ul style="list-style-type: none"> ◎其他教師不當管教學生事件(非體罰或違法處罰) ·其他教師不當管教學生事件(非體罰或違法處罰) ◎親師生衝突事件 ·師長與家長間衝突事件 ·師長與學生間衝突事件 ◎校務行政管教衝突事件 ·行政人員與家長間衝突事件 ·行政人員與學生間衝突事件 ◎其他有關管教衝突事件 ·其他有關管教衝突事件 		<ul style="list-style-type: none"> ◎環境災害 ·紅火蟻 ·秋行軍蟲 ·沙塵事件 ·一般空氣污染 	<ul style="list-style-type: none"> ◎一般傳染病 ·紅眼症 ·腸病毒(非併發重症，如出現手足口病或疱疹性咽喉炎) ·病毒性腸胃炎(如輪狀病毒、諾羅病毒及腺病毒，出現腹瀉症狀) ·水痘 	<ul style="list-style-type: none"> ◎校務相關問題 ·教職員間之問題 ·總務問題 ·人事問題 ·行政問題 ·教務問題 ◎其他的問題 ·其他問題 ·其他問題(動物感染狂犬病)

附件一 校安通報事件類別、屬性及名稱一覽表								
類別 區分	一、意外事件	二、安全維護事件	三、暴力事件與偏差行為	四、管教衝突事件	五、兒童少年保護事件(未滿18歲)	六、天然災害事件	七、疾病事件	八、其他事件
屬性 區分			· 幫派介入校園					
前項通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：								
1. 學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。								
2. 災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課。								
3. 逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。								
4. 媒體關注之負面事件。								

上表所示”◎”者為次類別，”·”者為事件名稱。

依法規通報事件：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。 一般校安事件：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管教育行政機關知悉之校安通報事件。

相關法條：

1. 兒童及少年福利與權益保障法(二十四小時通報)
2. 性別平等教育法(二十四小時通報)
3. 性侵害犯罪防治法(二十四小時通報)
4. 兒童及少年性剝削防制條例
5. 幼兒教育及照顧法
6. 家庭暴力防治法(二十四小時通報)
7. 教育基本法
8. 身心障礙者權益保障法(二十四小時通報)
9. 傳染病防治法(二十四小時通報)
10. 災害防救法
11. 食品安全衛生管理法.
12. 職業安全衛生法
13. 自殺防治法
14. 高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例。

附件二

機密等級：密

各類校安通報事件告知單(參考格式)

一式三聯
甲聯(由權責(受理)單位收執)

校名：_____		
告知人姓名(簽章)：_____身分：_____		
代填人姓名(簽章)：_____職稱：_____證明人：_____		
填寫時間：__年__月__日__時__分		
事件類別： <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性霸凌 <input type="checkbox"/> 霸凌 <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 兒少保護 <input type="checkbox"/> 傳染性疾病 <input type="checkbox"/> 其他(請填註事件類別) _____		
事件概述：(請註明關係人、時間、地點，若涉及兒少保護事件請以[姓氏]○○表示，並注意機密等級)		
受理(權責)單位：_____	學務主任(簽章)：_____	校長(簽章)：_____
受理時間：__年__月__日__時__分	_____	_____

1. 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。本單可採複寫一式三聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。
2. 學校人員知悉所屬學校發生兒童及少年福利與權益保障法、性別平等教育法、性侵害犯罪防治法、家庭暴力防治法、身心障礙者權益保障法通報事件，應填妥本告知單，由受理(權責)單位進行校安通報網通報作業，並應向當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得逾 24 小時。
3. 受理(權責)單位受理時間即學校知悉時間，受理(權責)單位收到本告知單後，應於 24 小時內依規定完成校安通報網通報作業，並陳學務主任及校長核閱。
4. 告知人若以電話或口頭通報，經身分確認無誤後，得由學校人員代填本單。
5. 學校相關人員知悉校安事件時，倘因故無法代填本單時，應立即以電話通知受理(權責)單位代填。
6. 受理(權責)單位依學校業務分工填註，分工有疑義或不明確時由校長決定。
7. 學校人員接獲告知人之告知，雖非受理(權責)單位，亦應轉介至受理(權責)單位，並於「證明人」欄簽章。
8. 學校、機構不受理時，應逕向其主管機關(直轄市政府教育局或縣市政府)通報。

台南應用科技大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點

民國 102 年 11 月 28 日行政會議通過

民國 105 年 12 月 29 日行政會議修正

- 一、本校為積極宣導及推動校園保護智慧財產權工作，特設立「保護智慧財產權宣導及推動小組」（以下簡稱「本小組」）。
- 二、本小組置委員 23 人，由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、通識教育中心主任、網路與資訊中心主任、圖書館館長、人事室主任、主任秘書、各學院院長、生活輔導組組長、進修部學務組組長、日間部學生會會長及副會長、進修部學生會會長及另由校長遴選具法律專長教師一人共同組成。本小組委員為無給職，任期為一年，得連任之。
- 三、本小組由校長兼任召集人、副校長兼任副召集人，學務長兼任執行長，置執行秘書一人，由生活輔導組組長兼任，承召集人及執行長之命，辦理本小組相關事務。
- 四、本小組任務如下：
 - (一)擬訂及宣導校園保護智慧財產權相關法令。
 - (二)執行及檢視校園各項智慧財產權之合法使用。
 - (三)校園網路使用規範之規劃及宣導。
 - (四)訂定違反智慧財產權相關規範及措施。
 - (五)其他保護智慧財產權相關措施之規劃與推動。
- 五、本小組每學期召開會議一次，由執行長擔任會議主席，必要時得召開臨時會議，開會時得邀集相關單位人員列席。
- 六、本要點未盡事宜，悉依相關法令規範之。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

台南應用科技大學品德教育推廣委員會設置辦法

民國 104 年 5 月 21 日行政會議通過

民國 105 年 12 月 29 日行政會議修正

- 第一條 本校為推動校內品德教育深耕計畫，讓學生在良好校園文化涵蘊中培養公民德行、社群生活之正向參與，達到全人教育的目標，特設置品德教育推廣委員會(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會任務如下：
(一)審議與督導品德教育相關事宜。
(二)協調並統籌全校品德教育課程規劃與授課。
(三)品德教育活動規劃及執行。
(四)品德教育年度成果報部彙整。
- 第三條 本會由校長、副校長、學務長、進修部主任、教務長、主任秘書、學院院長、通識中心主任、生活輔導組組長、進修部學務組組長、學生會代表 3 人(含進修部學生會代表 1 人)等共同組成。
- 第四條 本會置主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由副校長擔任；另置執行長一人，由學務長擔任；執行秘書一人，由生輔組組長擔任之；執行長承主任委員之命，統籌辦理本會各項業務。
- 第五條 本會下設活動企劃組、課程規劃與執行組、活動執行組、活動宣傳組等四組及各單位之行政支援共同負責執行相關品德教育業務；各組各置負責人一人，相關人員均由主任委員聘任之。
- 第六條 本會職掌如下：
一、活動企劃組：負責全校品德教育策略之草擬，及各單位之協調工作。
二、課程規劃與執行組：負責全校品德教育課程之規劃與執行。
三、活動執行組：負責全校品德教育之執行。
四、活動宣傳組：負責全校品德教育活動之宣傳。
- 第七條 本會每學年以召開一次委員會為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學學生交通服務及宿舍幹部獎勵金實施要點

民國 104 年 11 月 26 日行政會議通過

一、實施目的：

- (一)為加強學生生活輔導及交通安全維護引導之工作推行。
- (二)為鼓勵具自治能力、領導及服務才能者擔任幹部，俾利宿舍管理輔導工作順利推行。

二、獎勵金類別：

- (一)交通服務隊獎勵金。
- (二)宿舍幹部獎勵金。

三、經費來源：由本校學雜費 3%~5%提撥款中支付。

四、審查：承辦單位編列預算，於學生就學獎補助經費審查委員會議決議後，由承辦單位統籌辦理。

五、核發：

- (一)交通服務隊獎勵金：依執行勤務時數及表現發放獎勵金。
- (二)宿舍幹部獎勵金：依服務時數及表現發放獎勵金。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南應用科技大學校園遺失物處理要點

民國 110 年 06 月 03 日學生事務會議通過

一、為建立學生拾金不昧的觀念，進而培養學生誠實不欺的精神，特訂定台南應用科技大學(以下簡稱本校)校園遺失物處理要點(以下簡稱本要點)。

二、作業處理要點：

(一)拾金(物)登錄招領及通報：

1. 拾得人將拾金(物)送至軍訓室，經核對後登錄於「失物招領登記簿」內，並表明該金(物)若於公告 6 個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或捐由學校處理。
2. 應將登記之拾金(物)通知所有人認領，不知所有人或所有人所在不明者應以「失物招領公告」揭示於網頁 6 個月。
3. 招領之拾金(物)，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。

(二)無主拾金(物)之處理：

1. 拾金(物)經揭示於網頁 6 個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或捐由學校處理。
2. 對於捐由學校處理之拾金(物)應依下列方式處理：
 - (1)拾金：每年一月及七月分別統計，經公告 6 個月後無人認領之金額，轉入學校已設置之漢家文教基金帳戶，專款專用於本校學生急難救助及獎助學金運用。
 - (2)拾物：考量該物之價值交由服務性社團不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關應用。
 - (3)無價值之拾物：得以資源回收方式逕行處理。

三、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，應即通報相關處理並視需要對拾得人之身分予以保密。

四、每學期期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。