

長榮大學 110 學年度第 1 次學生事務會議紀錄

時間：110 年 11 月 18 日(星期四)10:10

地點：行政大樓 4 樓第一、二會議室

主席：許哲強學務長

出席：如簽到表

組員趙葭蓓

11231200

學生事務處
學生事務處
許哲強

11231330

壹、主席報告

1. 最近因疫情趨緩，同學外出活動較多，交通事故頻傳，請提醒同學注意交通安全。
2. 現在正值期中考週且天氣變化較大，同學容易發生情緒障礙憂鬱的問題，請各位老師多費心關懷學生。
3. 全校各地體溫量測站自 11 月開始改採以 AI 體溫自動量測儀量測體溫，圖資處也已協助將學生體溫量測狀況和教師 E 化系統中的課程資料結合，任課教師可以在上課前利用以下途徑瞭解同學量體溫之狀況，並宣導同學養成每日量測體溫的習慣。
E 化系統-課程資料-教師系統-班級管理-班級名單-體溫管理。

貳、確認上次會議執行情形

109 學年度第 3 次學生事務會議執行情形追蹤

辦理單位	追蹤提案(會議日期：110.07.14)	執行情形
學生事務處 課外活動組	【議案一】 案由：擬請審議「長榮大學校務會議學生代表產生辦法」草案。 擬辦：通過後公告實施。 決議：照案通過，公告後開始實施。	110.07.22 長大學 字第 1100009601 號函公告。

參、討論提案

【議案一】

提案單位：生活輔導組

案由：擬請審議「長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 110 年 10 月 12 日 110 學年度第 1 學期第 3 次學務處處務會議通過。
- 二、宿舍委員會組織辦法舍長選舉方式修正，符合公平、公正、公開原則。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

- 一、修正後通過，公告實施。
- 二、修正對照表如下，修正後全文如附件一(pp. 23-26)

「長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 本會之組織 一、會長 (三)會長一經當選，若非因休退轉學、個人健康因素等理由，不得任意辭職。	第三條 本會之組織 一、會長 (三)會長一經當選，若非因休退學、個人健康因素等理由，不得任意辭職。	增加轉學
第三條 本會之組織 一、會長 (四)因公務或個人事務需請假而短暫無法處理會務時，可委由副會長(依順位)	第三條 本會之組織 一、會長 (四)因公務或個人事務需請假而短暫無法處理會務時，可委由副會長或秘書長暫	增加副會長代理順位

110-1 學生事務會議 110.11.18

修正後條文	原條文	說明
或秘書長暫時代理會長一職。	時代理會長一職。	
二、副會長 (一)本會設副會長兩名(由會長律定順位)，由其他宿舍之舍長擔任之。	二、副會長 (一)本會設副會長兩名，由其他宿舍之舍長擔任之。	增加副會長順位
四、行政部門(由會長自宿舍幹部群中委任組成)	四、行政部門	增加行政部門職務產生方式
五、學生代表 (一)本會邀請具備當學期住宿資格之各學院推派一名學生代表。	五、學生代表 (一)本會邀請各學院推派一名學生代表。	增加明定具備住宿資格學生
六、顧問群 (三)顧問成員由卸任之委員中由會長委任之。	六、顧問群 (三)顧問成員由舊有委員卸任後並由會長委任之。	增刪文字
第五條 本會宿舍幹部職掌分類如下： 二、舍長： <u>(十) 委任宿舍副舍長。</u>	新增條文	增加條文
<u>(十一) 臨時交辦事項。</u>	(十) 臨時交辦事項。	項次遞增
第七條 <u>舍長</u> 選舉	第七條 選舉	主條文旨在說明舍長選舉故增加舍長兩字
一、舍長之選舉，由住宿同學(當年度畢業生除外) <u>各宿自行競選，各宿住宿同學投票產生各宿舍長，票數相同時以抽籤決定當選人(投票率須達各宿住宿生百分之二十，若經第一次選舉未達該票數或無人競選，則由學務處承辦單位優先由候選人或由其他宿舍幹部中遴優任命指派。投票作業原則上由學務處承辦單位主辦，包括公告文宣、登記參選及辦理投票事務。舍長得連選連任，詳如選舉施行要點。</u>	一、舍長之選舉，由住宿同學(當年度畢業生除外) 自行組團競選，一組三人，成員為第二、三、四宿舍長，住宿同學投票產生，該組得票數高者當選為第二、三、四宿舍長，票數相同時以抽籤決定當選人(投票率須達全體住宿生百分之二十，若經第一次選舉未達該票數或無人競選，則由學務處承辦單位由候選人名單中任命指派)。 投票作業原則上由學務處承辦單位主辦，包括公告文宣、登記參選及辦理投票事務。舍長不得連選連任，除舍長表現優異經學務長核准後得連選連任。	本條重新修正
第十四條 本組織章程提學生事務會議通過，經校長核定後公佈實施，修正時亦同。	第十四條 本組織章程提學生事務 <u>委員</u> 會議通過，經校長核定後公佈實施，修正時亦同。	修正會議名稱

【議案二】

提案單位：生活輔導組

案由：擬請審議「長榮大學學生宿舍自治委員會舍長選舉施行要點」草案。

說明：

- 一、本案經 110 年 10 月 12 日 110 學年度第 1 學期第 3 次學務處處務會議通過。
- 二、制訂宿舍委員會社長選舉方式施行細則，完善選舉制度。

擬辦：通過後公告實施。

決議：修正後通過，草案全文詳見**附件二 (pp. 27-28)**。

【議案三】

提案單位：生活輔導組

案由：擬請審議「長榮大學校園霸凌防制規定」修正案。

說明：

- 一、本案經 110 年 10 月 12 日 110 學年度第 1 學期第 3 次學務處處務會議通過。
- 二、因應本校現況及教育部霸凌防制準則修訂部分條文。

擬辦：通過後，送法規會、行政會議與校務會議審議。

決議：

- 一、修正後通過，送法規會、行政會議與校務會議審議。
- 二、修正對照表如下，修正後全文如**附件三 (pp. 29-33)**。

「長榮大學校園霸凌防制規定」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第 1 條： 本規定依教育基本法第 8 條第 5 項及校園霸凌防制準則第 11 條訂定之。	第 1 條： 本規定依教育基本法第 8 條第 2 項及校園霸凌防制準則第 24 條訂定之。	配合校園霸凌防制準則「條次變更」。
第 3 條： 成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人、副校長及學務長擔任副召集人，因應小組包括諮商中心主任、 校安中心 主任、生活輔導組組長、系輔導老師、系輔導教官(含校安人員)、導師、家長代表及學生代表，並得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。 受調查人為校長時，由教育部組成校園霸凌事件審議小組，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。	第 3 條： 成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人、副校長及學務長擔任副召集人，因應小組包括諮商中心主任、 軍訓室 主任、生活輔導組組長、系輔導老師、系輔導教官(含校安人員)、導師、家長代表及學生代表，並得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。	一、軍訓室已改為校安中心。 二、配合「校園霸凌防制準則」 第九條 修訂，為處理校長對學生霸凌事件，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組負責處理相關事項，爰增訂內容。

修正後條文	原條文	說明
<p>第 4 條 建立校園危險地圖，由校安中心負責繪製，公布於學務處網頁內，定期檢討修正；另每日除請警衛人員加強巡查外，並不定期由輔導教官（含校安人員）、宿舍管理員針對校園易霸凌區加強巡查，巡查情形應詳載於值勤紀錄本。</p>	<p>第 4 條 建立校園危險地圖，由校安中心負責繪製，公布於學務處網頁內，定期檢討修正；另每日除請總務處警衛班加強巡查外，並不定期由輔導教官（含校安人員）、宿舍管理員針對校園易霸凌區加強巡查，巡查情形應詳載於值勤錄本。</p>	<p>修正文字</p>
<p>第 11 條： 每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之<u>意願、知能及處理能力</u>。 <u>利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利即時因應及調查處理。</u></p>	<p>第 11 條： 每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第四條修訂： 一、第一線教師處理校園霸凌事件之意願與態度，對於事件後續發展影響重大。然而，因事件處理之困難、程序冗長、作業繁重等因素，降低教師採取本準則處理流程之意願，爰於第一項明定學校應透過各種措施，強化教職員工防制校園霸凌之意願及處理能力。 二、學生、家長及教職員工對於霸凌防制理念及事件調查處理程序之認識，及其申請調查與檢舉之意願，影響學校是否能及早掌握</p>

修正後條文	原條文	說明
		霸凌事件，避免事態惡化，爰修正本條文。
<p>第 12 條校園霸凌之界定、樣態：</p> <p><u>一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、<u>教育實習學生或研修生</u>。</u></p> <p><u>二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。</u></p> <p><u>三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。</u></p> <p><u>四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、<u>電子通訊、網際網路</u>或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。</u></p> <p><u>五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。</u></p> <p><u>前項</u>第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。</p>	<p>第 12 條校園霸凌之界定、樣態：</p> <p>一霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。</p> <p>二、校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。</p> <p>三學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。</p> <p>有關前項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第三條修訂：</p> <p>一、為有效處理教師法規範之霸凌行為，同時符合教育基本法第八條第二項精神，使學生不受任何霸凌行為，造成身心之侵害，爰參照校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則，修正現行條文第一項第三款學生概念定義，將學制轉銜期間未具學籍者、教育實習學生或研修生納入，並移列至修正條文第一項第一款，另於修正條文第一項第二款、第三款、第五款分別增訂教師、職員、工友及修正校園霸凌定義，擴大本準則適用範圍至校長及教職員工。</p>

修正後條文	原條文	說明
		<p>二、依據教育部 107 年度防制校園霸凌「理論與實務研習」暨「研究分析計畫」期末報告，以分層隨機抽樣調查國內各縣市國小、國中、高中 5 至 12 年級在學學生，於 107 學年度，1.83% 之受訪學生曾有遭受網路暴力經驗，比 104 學年度 0.8% 上升 1.03%，顯見網路霸凌問題日益嚴重。為凸顯網際網路作為霸凌方式之一，爰針對現行條文第一項第一款增訂「電子通訊、網際網路」等文字，同時考量難以抗拒要件實務難以認定，爰刪除「或難以抗拒」等文字，並移列至修正條文第一項第四款。</p> <p>三、為將校園霸凌定義擴大適用範圍至校長</p>

修正後條文	原條文	說明
		<p>及教職員工生對學生之霸凌行為，爰於修正條文第一項第五款修正校園霸凌定義。</p> <p>五、第二項配合第一項款調整酌作修正，另因性別平等教育法第二條並無第二項規定，爰刪除「第一項」等文字。</p>
<p>第 13 條防制校園霸凌通報權責：</p> <p>一、<u>校長及教職員工生</u>知有疑似校園霸凌事件時，均應立即<u>按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報</u>，至遲不得超過<u>二十四小時</u>，並應視事件情節，另依<u>兒童及少年福利與權益保障法等相關規定</u>，向社會局進行通報。</p>	<p>第 13 條防制校園霸凌通報權責：</p> <p>一、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件<u>及學校確認成立校園霸凌事件</u>時，均應立即<u>依本規定向學務處通報，由生活輔導組依校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向社政、教育主管機關通報</u>，至遲不得超過 24 小時。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第十二條修訂：</p> <p>一、為將校園霸凌定義擴大適用範圍至校長及教職員工生對學生之霸凌行為，爰於修正條文第一項第五款修正校園霸凌定義。</p> <p>二、知有疑似校園霸凌事件即應進行通報，無須於確認成立校園霸凌事件時再通報一次，爰刪除第一項「及學校確認成立校園霸凌事件」等文字。另學校向主管</p>

修正後條文	原條文	說明
		機關通報即以現行校園安全暨災害防救通報系統進行通報，無須特別規範，爰刪除「校園安全及災害事件通報作業要點」等文字。
<p>第 14 條： 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。<u>任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。</u></p>	<p>第 14 條： 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第十三條、十九條修訂：</p> <p>一、為利發現真象及維護被害人權益，宜明定任何人知悉校園霸凌事件，得向學校檢舉，爰增訂修正條文。條文中所稱任何人，係指除通報義務人外之所有人。</p> <p>二、經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉之疑似霸凌事件，因具急迫性且須釐清事件始末，學校應視同檢舉開始處理程序。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>第 15 條： <u>本校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。 防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，並告知不服之救濟程序。</u></p>	<p>第 15 條： 本校接獲疑似校園霸凌事件後，應於 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起 2 個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第廿五條修訂： 一、現行條文已規範霸凌事件處理時限，惟部分案件錯綜複雜無法於二個月內完成處理，故增訂案件展延規定，以符實需。 二、為考量霸凌事件調查結果及後續議處程序之完備性，爰參照性別平等教育法第三十一條增訂第二項及第三項。 三、學校應於接獲防制校園霸凌因應小組調查報告及處理建議後，如涉及教職員工，送學校教評會依教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關法律、法規處理；如涉及學生送學生獎懲委員會依學校訂定教師輔導與管教學生辦法注</p>

修正後條文	原條文	說明
		意事項或學校章則處理。
<p>第 17 條: 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。</p>	<p>第 17 條: 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第十四條修訂: 為提高被霸凌人之申請與檢舉人之檢舉意願，並降低填具過多資料所生心理壓力，爰刪除第一項「拒絕簽名、蓋章」、</p>
<p>第 19 條: 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理： 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 二、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。 三、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，<u>另</u>作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。 四、當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。</p>	<p>第 19 條： 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理： 一、調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 二、避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。 三、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。 四、當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第廿一條修訂: 一、增訂不得令當事人與檢舉人或證人對質之規定。 二、配合增訂第三款，現行條文第三款、第四款及第五款文字分別移列至修正條文第四款、第五款及第六款。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>第 23 條 行為人及其法定代理人、<u>檢舉人、證人</u>，應配合學校調查程序及處置。學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；<u>被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，視實際情形陳報教育部請求協助處理。</u></p>	<p>第 23 條 行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第廿四條修訂： 一、為使調查程序及處置更加順暢，增列須配合調查程序及處置之人員，爰於第一項增訂「檢舉人、證人」等文字。 二、為了解被霸凌人拒絕配合調查之成因與困難，應先提供必要之輔導或協助，於必要時，陳報主管機關介入協處。</p>
<p>第 24 條： 調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員等，並持續輔導<u>當事人</u>改善；<u>當事人</u>非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送<u>當事人</u>現所屬學校處理。</p>	<p>第 24 條 調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員等，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第十二條修訂相關稱謂為「當事人」</p>
<p>第 25 條： 前條輔導機制，應就當事人及其他關係人，召開輔導會議訂定輔導計畫，明列懲處建議或本規定第 20 條之必要處置<u>或管教措施</u>、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。</p>	<p>第 25 條： 前條輔導機制，應就當事人及其他關係人，召開輔導會議訂定輔導計畫，明列懲處建議或本規定第 20 條之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。</p>	<p>配合「校園霸凌防制準則」第廿九條修訂： 為給予學校處理學生事件更大彈性，同時考量部分學校未訂有懲處規定，爰增訂該條第二項「管教措</p>

修正後條文	原條文	說明
		施」，以符實需。
第 26 條: 當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置； <u>其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。</u>	第 26 條: 當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求 法定代理人 同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置。	配合「校園霸凌防制準則」修訂，並考量大專院校學生大多為成年人，足適表達其個人意見與知悉權益，但仍考量特殊狀況，因茲對此進行文字調整。
第 28 條 校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關(構)或 <u>司法</u> 機關協助，並依社會秩序維護法或其他相關 <u>法令</u> 規定處理。	第 28 條 校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關(構)或 檢察 機關協助，並依社會秩序維護法或其他相關規定處理。	考量大專院校學生大多為成年人，修正為相關處理模式對應機構，將「檢察機關」修訂為「司法機關」，增加「法令」2 字使文意妥切。

【議案四】

提案單位：課外活動組

案由：擬請審議「長榮大學學生社團組織及活動辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 110 年 9 月 2 日 110 學年度第 1 學期第 2 次學生事務處處務會議通過。
- 二、為有效管理、輔導本校學生社團，審視與現況不符之條文，並加以修改。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

- 一、修正後通過，公告實施。
- 二、修正對照表如下，修正後全文如附件四 (pp. 34-44)。

「長榮大學學生社團組織及活動辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 社團之主管單位為學生事務處課外活動組，以下簡稱 <u>課外活動組</u> 。	第三條 社團之主管單位為學生事務處課外活動組，以下簡稱 本組 。	統一名稱。

修正後條文	原條文	說明
第四條 <u>課外活動組</u> 負責社團活動之考核與指導，並應設置專卷，詳載社團組織、會員、經費、活動狀況及成果等資訊。	第四條 本組 負責社團活動之考核與指導，並應設置專卷，詳載社團組織、會員、經費、活動狀況及成果等資訊。	統一名稱。
第五條 <u>課外活動組</u> 應適時指導相關社團及學生自治團體，舉辦有關長榮特色、社團觀摩與交流或研習、校際性及全校性、服務學習動、藝文及成果發表等活動。	第五條 本組 應適時指導相關社團及學生自治團體，舉辦有關長榮特色、社團觀摩與交流或研習、校際性及全校性、服務學習動、藝文及成果發表等活動。	統一名稱。
第六條 <u>課外活動組</u> 每學期應召集各社團負責人舉行聯席座談會至少一次，商討社團活動事項，以加強社團之聯繫。	第六條 本組 每學期應召集各社團負責人舉行聯席座談會至少一次，商討社團活動事項，以加強社團之聯繫。	統一名稱。
第七條 學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得申請組織社團： 五、其他經 <u>課外活動組</u> 認可之活動。	第七條 學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得申請組織社團： 五、其他經 本組 認可之活動。	統一名稱。
第八條 一、於每年二月、九月 <u>課外活動組</u> 公告後經本校學生十五人以上之發起及連署，由發起人召開籌備會議，擬定組織章程草案等相關社團經營與管理事項。 二、發起人於籌備會議召開後，填具 <u>成立社團之相關資料</u> 送經 <u>課外活動組</u> 審核，若經 <u>課外活動組</u> 認定不符合成立宗旨之社團，得不予許可申請成立。 三、經 <u>課外活動組</u> 審核許可後，成立該社團，並取得社團印信使得運作辦理社團活動。 四、該社團之負責人及幹部得參加由 <u>課外活動組</u> 辦理之幹部研習活動，充實社團領導概念及運作經營經驗。	第八條 一、於每年二月、九月 本組 公告後經本校學生十五人以上之發起及連署，由發起人召開籌備會議，擬定組織章程草案等相關社團經營與管理事項。 二、發起人於籌備會議召開後，填具「 成立社團申請表 」連同組織章程草案送經 本組 審核，若經 本組 認定不符合成立宗旨之社團，得不予許可申請成立。 三、經 本組 審核許可後，成立該社團，並取得社團印信 社團負責人證書 使得運作辦理社團活動。 四、該社團之負責人及幹部得參加由 本組 辦理之幹部研習活動，充實社團領導概念及運作經營經驗。	1. 社團成立實需具多項表單，為簡化條文不逐一列出。 2. 社團負責人幹部證明已線上化，無須製作證書。 3. 統一名稱。
第九條 社團組織章程應記載下列事項： 十一、經費來源及 <u>退費機制</u> 。	第九條 社團組織章程應記載下列事項： 十一、經費來源。	新增退費機制。
第十一條 社團登記之事項有不符許可條件者， <u>課外活動組</u> 應限期令其補正，逾期不補正者應拒絕其登記並撤銷許可。	第十一條 社團登記之事項有不符許可條件者， 本組 應限期令其補正，逾期不補正者應拒絕其登記並撤銷許可。	統一名稱。
第十九條 社團宗旨之變更、章程之修改、解散、財產之處分，其決議，應有社員三分之二之出席，出席社員三分之二之同意行之。各社團另有嚴於前項規定者，從其規定。社團宗旨之變更，應於開會前三十日經指導老師核准並報請 <u>課外活動</u>	第十九條 社團宗旨之變更、章程之修改、解散、財產之處分，其決議，應有社員三分之二之出席，出席社員三分之二之同意行之。各社團另有嚴於前項規定者，從其規定。社團宗旨之變更，應於開會前三十日經指導老師核准並報請 本組 許可	統一名稱。

修正後條文	原條文	說明
<p>組許可後，始得排入社員大會議程進行議案表決。</p>	<p>後，始得排入社員大會議程進行議案表決。</p>	
<p>第二十七條 社團對外接洽或交涉事項，不得擅自對外行文，如有必要得由課外活動組簽准以學校名義行文，擅自對外行文，按校規議處。</p>	<p>第二十七條 社團對外接洽或交涉事項，不得擅自對外行文，如有必要得簽准以學校名義行文。其程序如下：負責人擬稿→本組→學務長→秘書室→校長→文書組發文。擅自對外行文，按校規議處。</p>	<p>送繕發文為本校內部行政流程，故簡化條文說明。</p>
<p>第二十九條 社團負責人應出席社團負責人研習會及社團暨系學會每月工作會報，因故不能出席者，需經課外活動組同意後得委託社團幹部代表出席。</p>	<p>第二十九條 社團負責人應出席社團負責人研習會及社團暨系學會每月工作會報，因故不能出席者，需經本組同意後得委託社團幹部代表出席。非經本組同意，無故缺席社團負責人研習會及社團暨系學會每月工作會報者以不出席學校重要集會論，並依「學生個人獎懲辦法」議處之。</p>	<p>1. 因應本校未安排學務活動時間，學生可能無法參與社團工作會報，故將懲處移除。 2. 統一名稱。</p>
<p>第三十二條 社團之指導老師，得聘請本校專兼任教師、職員為原則。校內指導老師，均為無給職，並由課外活動組應將其服務年資加以記錄。</p>	<p>第三十二條 社團之指導老師，得聘請本校專兼任教師、職員為原則。校內指導老師，均為無給職，並由本組應將其服務年資加以記錄。</p>	<p>統一名稱。</p>
<p>第三十三條 社團「技藝指導老師」之聘請依下列各款辦理： 一、 無犯罪記錄前科者。 二、 具有大專校院同性質相關社團指導經驗，。 三、 以專業技藝指導為原則，如美術、音樂、體操、舞蹈、國術、擊劍、魔術、書法等經課外活動組認可之活動項目為限，如有縣、市政府或國家認證者為佳。 四、 由各該社團報請課外活動組核定聘請之，聘期為一學年。 五、 經聘請之「技藝指導老師」應於課外時間每週指導該社團活動一至二次。 六、 經核定之校外技藝指導老師，得於公告期限內向課外活動組申請指導費補助，經由核定後給付，每學期每社團以申請十次為上限。上列費用由學校經費項下支應。 七、 社團指導老師行為舉止，如有危及同學身心安全及損害本校校譽，經課外活動組查證屬實，不適任本校社團指導老師者，課外活動組得立即停止其職務，並</p>	<p>第三十三條 社團「技藝指導老師」之聘請依下列各款辦理： 一、 無犯罪記錄前科者。 二、 具有大專校院同性質相關社團指導經驗，。 三、 以專業技藝指導為原則，如美術、音樂、體操、舞蹈、國術、擊劍、魔術、書法等經本組認可之活動項目為限，如有縣、市政府或國家認證者為佳。 四、 由各該社團報請本組核定聘請之，聘期為一學年。 五、 經聘請之「技藝指導老師」應於課外時間每週指導該社團活動一至二次。 六、 經核定之校外技藝指導老師，得於公告期限內向本組申請指導費補助，經由核定後給付，每學期每社團以申請十次為上限。上列費用由學校經費項下支應。 七、 社團指導老師行為舉止，如有危及同學身心安全及損害本校校譽，經本組查證屬實，不適任本校社團指導老師者，本組得立即停止其職務，並依法究責。</p>	<p>1. 修正標點符號。 2. 統一名稱。</p>

修正後條文	原條文	說明
依法究責。		
(刪除)	第二十五條 社團於每學期開學後，應將該學期活動計畫書送本組備查，每學期活動至少二次。社團成立後或改選後，一年內未舉辦經核可之活動者視為自動解散。	學生社團每年應繳交「交接資料」，其中已包含年度計畫及活動規劃內容，且活動計畫申請目前已實施線上申請，為節省紙張倡導環保，不需再另繳活動計畫書至本組備查。
第三十七條 社團舉辦之活動應徵得指導老師同意並簽名，於活動前一週向 <u>課外活動組</u> 申請許可及登記， <u>課外活動組</u> 認為必要時得派員列席輔導；班(系)際學生活動，由各班(系)代表負責舉辦，由導師(系主任)負責督導。	第三十七條 社團舉辦之活動應徵得指導老師同意並簽名，於活動前一週向 本組 申請許可及登記， 本組 認為必要時得派員列席輔導；班(系)際學生活動，由各班(系)代表負責舉辦，由導師(系主任)負責督導。	統一名稱。
第三十八條 校內社團活動除性質特殊經 <u>課外活動組</u> 許可外，以在本校室內場所舉行為原則，並依下列程序由社團負責人提出活動申請： 一、填妥學生活動申請書；班級辦理者送系主任及班導師簽核，社團辦理者送社團指導老師簽核，系學會辦理者送系主任及系學會指導老師簽核。 二、申請表送 <u>課外活動組</u> 初核。 三、欲申請場地者，請洽場地保管單位。 四、由 <u>課外活動組</u> 送會各單位簽注意見。 五、送請學務長核定。	第三十八條 校內社團活動除性質特殊經 本組 許可外，以在本校室內場所舉行為原則，並依下列程序由社團負責人提出活動申請： 一、填妥學生活動申請書；班級辦理者送系主任及班導師簽核，社團辦理者送社團指導老師簽核，系學會辦理者送系主任及系學會指導老師簽核。 二、申請表送 本組 初核。 三、欲申請場地者，請洽場地保管單位。 四、由 本組 送會各單位簽注意見。 五、送請學務長核定。	統一名稱。
第四十二條 團體登山或野營時，應事先與學校及當地警察與林務等有關機關團體密切聯繫，以策安全， <u>課外活動組</u> 得要求參加同學繳交家長同意書。	第四十二條 團體登山或野營時，應事先與學校及當地警察與林務等有關機關團體密切聯繫，以策安全， 本組 得要求參加同學繳交家長同意書。	統一名稱。
第四十六條 校外及校際活動(出國、聯誼、競賽、參觀、訪問等)，須事前報請 <u>課外活動組</u> 核准始得舉辦。	第四十六條 校外及校際活動(出國、聯誼、競賽、參觀、訪問等)，須事前報請 本組 核准始得舉辦。	統一名稱。
第四十七條 社團活動經許可後，其活動期間地點或活動內容有變更時，應於活動前三天提出申請並經 <u>課外活動組</u> 核准後始可辦理。	第四十七條 社團活動經許可後，其活動期間地點或活動內容有變更時，應於活動前 3 天提出申請並經 本組 核准後始可辦理。	1. 修正數字為國字。 2. 統一名稱。

修正後條文	原條文	說明
第四十八條 社團舉辦各類活動，應於活動後二週內，應 <u>課外活動組</u> 要求，將活動記錄送 <u>課外活動組</u> 備查。	第四十八條 社團舉辦各類活動，應於活動後二週內，應 本組 要求，將活動記錄送 本組 備查。	統一名稱。
第四十九條 凡代表本校參加由政府機關舉辦之校際社團活動之學生代表，需由 <u>課外活動組</u> 經由校內評選核定後始得代表之，其上一學期之學業成績須在六十分以上，且無受小過（含）以上之處份者。	第四十九條 凡代表本校參加由政府機關舉辦之校際社團活動之學生代表，需由 本組 經由校內評選核定後始得代表之，其上一學期之學業成績須在六十分以上，且無受小過（含）以上之處份者。	統一名稱。
第五十一條 社團各類文宣製妥後，必須送 <u>學生會</u> 審閱核准並加蓋印章始能分發。未經核准擅自分發者， <u>課外活動組與學生會</u> 得予以勸阻制止並依校規議處。	第五十一條 社團各類文宣 品 製妥後，必須送 本組 審閱核准並加蓋印章始能分發。未經核准擅自分發者， 學校本組 得予以勸阻制止並依校規議處。	現今轉由課外組與學生會管理審查。
第五十二條 社團因活動需要，得向 <u>課外活動組</u> 申請借用辦公室及設備，借期以一年為限，期滿得續借。相關使用規定依本校「學生社團辦公室使用與管理辦法」辦理。	第五十二條 社團因活動需要，得向 本組 申請借用辦公室及設備，借期以一年為限，期滿得續借。相關使用規定依本校「學生社團辦公室使用與管理辦法」辦理。	統一名稱。
第五十四條 社團活動之場地以借用本校指定之學生活動場地為原則，且應先向各保管單位申請登記。其活動性質及預定參加人數不適宜在指定之場地舉辦者，得於 <u>課外活動組</u> 核准後洽借其他場地。但不得與上課或學校集會時間衝突。	第五十四條 社團活動之場地以借用本校指定之學生活動場地為原則，且應先向各保管單位申請登記。其活動性質及預定參加人數不適宜在指定之場地舉辦者，得於 本組 核准後洽借其他場地。但不得與上課或學校集會時間衝突。	統一名稱。
第五十八條校內支援單位及器材： 一、醫藥衛生設備：依本校「衛生器材借用實施辦法」向衛保組借用。 二、社團器材設備：由 <u>課外活動組</u> 或學生會負責借用手續。	第五十八條校內支援單位及器材： 一、醫藥衛生設備：依本校「衛生器材借用實施辦法」向衛保組借用。 二、社團器材設備：由 本組 或學生會負責借用手續。	統一名稱。
第五十九條社團器材設備借用及歸還程序如下： 一、於活動前十天至 <u>課外活動組</u> 或學生會辦理預借手續。 二、於活動前一天在規定時間內持器材借用單辦理借用手續。 三、活動辦理完後隔天於規定時間內將器材規還。 四、未按時間歸還屢勸不聽未見改善者，將視情況予以暫停借用器材一週至一學期之處份。 五、下列時間不予借用器材：期中考暨期末考前一週及當週。 <u>惟展覽、報告及其他特殊情形，需向課外活動組說明才准借用。</u> 六、寒暑假期間如因活動需要借用器材，需先辦理活動申請手續核可後再依規定時間	第五十九條社團器材設備借用及歸還程序如下： 一、於活動前十天至 本組 或學生會辦理預借手續。 二、於活動前一天在規定時間內持器材借用單辦理借用手續。 三、活動辦理完後隔天於規定時間內將器材規還。 四、未按時間歸還屢勸不聽未見改善者，將視情況予以暫停借用器材一週至一學期之處份。 五、下列時間不予借用器材：期中考暨期末考前一週及當週。 六、寒暑假期間如因活動需要借用器材，需先辦理活動申請手續核可後再依規定時間	1. 因系學會或班級協助系所辦理專題展覽、報告審查等課程活動，於考試週期間有借用器材之需求，而新增敘述。 2. 統一名稱。

修正後條文	原條文	說明
辦理借用手續。		
第六十條 社團如欲購置專用器材，應先自行於社費中編列相關預算。如社費不足者，應於本校公告申請社團器材補助期間內提出申請，再由本 <u>課外活動組</u> 召開審核委員會依器材使用目的、社團年度評鑑成績及協助學校各項活動為依據審核。	第六十條 社團如欲購置專用器材，應先自行於社費中編列相關預算。如社費不足者，應於本校公告申請社團器材補助期間內提出申請，再由本 本組 召開審核委員會依器材使用目的、社團年度評鑑成績及協助學校各項活動為依據審核。	統一名稱。
第六十一條 學校經費補助購置之器材依本校規定辦理驗收並列入學校財產清冊；學生會會費購置之器材由學生議會及 <u>課外活動組</u> 辦理驗收並列入學生會財產清冊。	第六十一條 學校經費補助購置之器材依本校規定辦理驗收並列入學校財產清冊；學生會會費購置之器材由學生議會及 本組 辦理驗收並列入學生會財產清冊。	統一名稱。
第六十二條 社團財物建立登記表並載明財物名稱、 <u>財產編號</u> 、財物之來源及日期，登記表以財物隨到隨建為原則。	第六十二條 社團財物應建立 <u>財產登記卡一式二份，一份由社團保管，一份存本組</u> 登記表應載明財物名稱、 財產價值 、財物之來源及日期，登記表以財物隨到隨建為原則。	社團財物經社團評鑑審查及社團交接資料審查皆有完善相關資料，無須另製作財產登記卡。
第六十七條 一、由社團於規定期限內提出申請送交 本組 <u>課外活動組</u> 審核。	第六十七條 一、由社團於規定期限內提出申請送交 本組 <u>課外活動組</u> 審核。	統一名稱。
第六十八條 社團經費之運用如有浮報、挪用或浪費之情形， <u>課外活動組</u> 得對社團負責人及有關學生依校規予以議處並限期追繳賠償。	第六十八條 社團經費之運用如有浮報、挪用或浪費之情形， 本組 得對社團負責人及有關學生依校規予以議處並限期追繳賠償。	統一名稱。
第七十條 經費支出： 一、社團經費支出必須按照一定程序，經由活動總召提出，財務幹部同意，社團負責人核可，始可動用。若由社團幹部授權而支出者，支出後亦需要負責人之認定。 二、支用必須取得支出憑證，並依據本校會計原則使用。 三、公開徵信： （一）各社團之經費收支必須每月公佈，使社員明瞭收支情形， <u>若有特殊情形課外活動組得以要求</u> 審閱。 （二）每學年社團移交時，應將本學年收支帳簿及財產清冊送 <u>課外活動組</u> 備查。	第七十條 經費支出： 一、社團經費支出必須按照一定程序，經由活動總召提出，財務幹部同意，社團負責人核可，始可動用。若由社團幹部授權而支出者，支出後亦需要負責人之認定。 二、支用必須取得支出憑證，並依據本校會計原則使用。 三、公開徵信： （一）各社團之經費收支必須每月公佈， 並於每月十日前繳交月結帳表至本組備查 使社員明瞭收支情形並供 本組 審閱。 （二）每學年社團移交時，應將本學年收支帳簿及財產清冊送 本組 備查。	1. 社團為學生自治團體，各社團營運由該社指導老師進行指導，由本組輔導老師協助處理相關事務，又加上各社團性質不同，並非所有社團皆有帳務作業，故社團經費結帳表無須繳交至本組，於交接資料中完備即可。 2. 統一名稱。
(刪除)	第七十二條 經費核銷：本項核銷專指由學校補助之經費，社團應於活動完畢後	與第七十一條內容重複，黏貼

修正後條文	原條文	說明
	<p>檢具單據核銷。</p> <p>一、發票收據數額、項目應與原列出計劃相符並檢查單據是否完整、齊全，黏貼於「支出憑證黏存單」陳繳。</p> <p>二、期限：經費核銷應於活動結束依照規定日期整理單據核銷，以免因脫期而無法撥款。</p>	收據於支出憑證黏存單為承辦人應處理之業務，故刪除此條文。
<p>第七十三條 社團之改選應於每學年第二學期依<u>課外活動組</u>公告之日期前完成。並應於改選前由社團公告候選人名單，<u>課外活動組</u>應派員列席輔導。社團改選後應繳交選舉記錄送至<u>課外活動組</u>存查。</p>	<p>第七十三條 社團之改選應於每學年第二學期依本組公告之日期前完成。並應於改選前由社團公告候選人名單，本組應派員列席輔導。社團改選後應繳交選舉記錄送至本組存查。</p>	統一名稱。
<p>第七十六條 社團負責人之選舉由各社團召集社員大會，以無記名投票方式選舉之。以二分之一以上社員出席，得票最高者當選。僅一人競選時應經社員三分之一以上同意，未達三分之一以上者，需重新辦理補選。若補選同意人數仍未達三分之一以上者，則以得票最高者當選。選舉完畢應即將選舉記錄送至<u>課外活動組</u>存查，選票由社團自行保管三十天後，如無人提出異議，則可自行銷毀。社團正、副負責人之選舉辦法在不抵觸本辦法情形下得由社團自訂，報請<u>課外活動組</u>核准實施。</p>	<p>第七十六條 社團負責人之選舉由各社團召集社員大會，以無記名投票方式選舉之。以二分之一以上社員出席，得票最高者當選。僅一人競選時應經社員三分之一以上同意，未達三分之一以上者，需重新辦理補選。若補選同意人數仍未達三分之一以上者，則以得票最高者當選。選舉完畢應即將選舉記錄送至本組存查，選票由社團自行保管三十天後，如無人提出異議，則可自行銷毀。社團正、副負責人之選舉辦法在不抵觸本辦法情形下得由社團自訂，報請本組核准實施。</p>	統一名稱。
<p>第七十七條 社團負責人選舉如有不當情形，於選後三十天內經社團三分之一以上社員具名檢舉時，則選票須立即交由<u>課外活動組</u>封存，若查證屬實者，得由<u>課外活動組</u>宣布當選無效，另行改選。</p>	<p>第七十七條 社團負責人選舉如有不當情形，於選後三十天內經社團三分之一以上社員具名檢舉時，則選票須立即交由本組封存，若查證屬實者，得由本組宣布當選無效，另行改選。</p>	統一名稱。
<p>第七十八條 依法當選之社團負責人由<u>課外活動組</u>發給當選證書，任期為一年，不得連任。未經報請<u>課外活動組</u>核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時應另行改選。但各社團另有其副負責人代理之規定者，從其規定。</p>	<p>第七十八條 依法當選之社團負責人由本組發給當選證書，任期為一年，不得連任。未經報請本組核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時應另行改選。但各社團另有其副負責人代理之規定者，從其規定。</p>	統一名稱。
<p>第八十條 社團改選後，新舊任交接時應將現有社團財產、經費、印信、帳冊、文書移交清楚。並須經社團指導老師監交簽章後，將社團財產清冊送請<u>課外活動組</u>核備。<u>課外活動組</u>對社團財產之購置、保管、移交及報廢負監督之責。經<u>課外活動組</u>派員檢查而發現財產有短缺或損毀情事，該社團應負損害賠償及受懲戒之責任。</p>	<p>第八十條 社團改選後，新舊任交接時應將現有社團財產、經費、印信、帳冊、文書移交清楚。並須經社團指導老師監交簽章後，將社團財產清冊送請本組核備。本組對社團財產之購置、保管、移交及報廢負監督之責。經本組派員檢查而發現財產有短缺或損毀情事，該社團應負損害賠償及受懲戒之責任。</p>	統一名稱。

修正後條文	原條文	說明
<p>第八十一條 課外活動組撥付給社團之經費補助及社團財產，社團應請專人詳細列載社團財物及經費之收支，並應於每學期結束時，由社團負責人自行檢查，並於每學年社團移交時繳交相關資料至課外活動組備查。課外活動組並得隨時查核之。</p>	<p>第八十一條 本組撥付給社團之經費補助及社團財產，社團應請專人詳細列載社團財物及經費之收支，並應於每學期結束時，由社團負責人自行檢查，並於每學年社團移交時繳交相關資料至本組備查。本組並得隨時查核之。</p>	<p>統一名稱。</p>
<p>第八十二條 移交： 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，於課外活動組規定之期限前完成。 五、新、舊任社團負責人辦理交接須填寫社團移交相關資料一式二份，一份社團自留存檔，一份送課外活動組核備。</p>	<p>第八十二條 移交： 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，於本組規定之期限前完成。 五、新、舊任社團負責人辦理交接須填寫「社團器材明細表」、「移交報告表」、「社團經費收支期末報告表」、「社團活動成果報告表」一式二份，移交人、接交人及監交人皆應簽名蓋章，新、舊任社團負責人各存一份，一份送本組核備。 新任社團負責人需填寫「社團負責人資料表」、「社團社員名冊」、「社團指導老師資料表」、「社團活動計劃及經費預算表」及本組要求的資料一式二份，一份社團自留存檔，一份送本組核備。</p>	<p>1. 社團移交資料已改線上化，其相關表單眾多且可能視當時需求有所增刪，為免法規反覆修改，故不詳列表單。 2. 統一名稱。</p>
<p>第八十五條 報備： 各社團改選後，原任之社團負責人應協助新任社團負責人依課外活動組規定將改選資料逐欄詳填，並加蓋社團印信送課外活動組核備。</p>	<p>第八十五條 報備： 各社團改選後，原任之社團負責人應協助新任社團負責人依本組規定將改選資料逐欄詳填，並加蓋社團印信送本組核備。 二、呈報時間應在改選後三日內為之。</p>	<p>改選資料歸納於社團交接資料中，為同時間收件，故無另訂收件時間。</p>
<p>第八十六條 學年度社團評鑑分數未達六十分者，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後一個月內提出具體改善計畫送課外活動組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。</p>	<p>第八十六條 學年度社團評鑑分數未達六十分者，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後一個月內提出具體改善計畫送本組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。</p>	<p>統一名稱。</p>
<p>第八十八條 社團活動合卓有績效、增進校譽者，其社團負責人與工作幹部得由課外活動組或社團指導老師申辦記功獎勵。</p>	<p>第八十八條 社團活動合卓有績效、增進校譽者，其社團負責人與工作幹部得由本組或社團指導老師申辦記功獎勵。</p>	<p>統一名稱。</p>
<p>第九十條 課外活動組確知社團之活動有下列各款情形之一者得依職權予以停止該次或下次活動： 一、違反本辦法及校規者。 二、拒絕接受輔導或檢查者。</p>	<p>第九十條 本組確知社團之活動有下列各款情形之一者得依職權予以停止該次或下次活動： 一、違反本辦法及校規者。 二、拒絕接受輔導或檢查者。</p>	<p>統一名稱。</p>
<p>第九十三條 本辦法應用之表冊及書類格式，除另有規定外，由課外活動組統一製</p>	<p>第九十三條 本辦法應用之表冊及書類格式，除另有規定外，由本組統一製發。</p>	<p>統一名稱。</p>

修正後條文	原條文	說明
發。		

【議案五】

提案單位：課外活動組

案由：擬請審議「學生社團評鑑辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 110 年 11 月 5 日 110 學年度第 1 學期第 4 次學生事務處處務會議通過。
- 二、為完備本校學生社團評鑑辦法，故修改部分條文內容，使評鑑方式更為詳細。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

- 一、修正後通過，公告實施。
- 二、修正對照表如下，修正後全文如附件五 (pp. 45-46)。

「學生社團評鑑辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 時間： 一、平時 <u>表現</u> ：不定期 <u>審查</u> 。	第三條 時間： 一、平時 <u>評鑑</u> ：不定期 <u>實施</u> 。	本組持續評審學生「平時表現」狀況，但未列入法規，故統一其名詞。
第五條 方式： 一、平時 <u>表現</u> ：由本組社團輔導人員並組成評鑑小組實施評審。 二、學年評鑑：由本組聘請校內外師長組成評鑑小組實施評審	第五條 方式： 一、平時 <u>評鑑</u> ：由本組社團 <u>活動</u> 輔導人員並 <u>召集績優學生社團幹部</u> 組成評鑑小組實施評審。 二、學年評鑑：由本組聘請校內外師長並 <u>召集績優學生社團幹部</u> 組成評鑑小組實施評審	因符合條件之學生時常為評鑑解說員，又評鑑內容皆為職員系統內才可審閱的資料，故評鑑人員不適合編列學生。
第四條 評鑑項目分為組織運作 <u>20%</u> (含組織章程、年度計畫及管理運作)、 <u>規劃與執行 25%</u> 、 <u>資源管理 20%</u> (經費控管及產物保管)、 <u>績效與特色 35%</u> (社團活動及服務學習)及其他 <u>加分項目</u> (平時表現)等。	第四條 評鑑項目分為組織運作 (含組織章程、年度計畫及管理運作) 社團資料保存與資訊管理、財物管理 (經費控管及產物保管)、 社團活動 績效 (社團活動及服務學習) 及其他 (支援學校活動、出席校內各項會議及 平時表現) 等。	詳細列出計分方式
第七條： 一、獎勵： …(略) (三) 各類型取優良社團 <u>一名</u> ，評鑑成績需七十分以上，若該社團為評鑑總成績一至三名，則由該類型社團次一社團遞補，	第七條： 一、獎勵： …(略) (三) 各類型取優良社團 1 名，評鑑成績需七十分以上，若該社團為評鑑總成績一至三名，則由該類型社團次一社團遞補，	1. 修改阿拉伯數字為國字。 2. 指導評鑑狀況不甚理想的社團，以輔導為主，懲罰為輔，

修正後條文	原條文	說明
<p>未達標準者不予錄取。 …(略)</p> <p>二、輔導措施：</p> <p>(一)丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。</p> <p>(二)丁等社團列入加強輔導，連續二年評鑑為丁等者，則新學年將不給予經費補助。</p> <p>(三)戊等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後兩週內提出具體改善計畫送本組審核。</p> <p>(四)連續兩年未參加評鑑之社團，即視為未妥善經營，得予以解散。</p> <p>(五)奉令解散之社團於公告後七日內將社團全部資料、經費帳工冊及器材等資料送本組備查。該社團於解散後一年內不得申請復社，該任社團負責人亦不擔任新學年度社團(含系學會)負責人。</p> <p>(六)評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。</p>	<p>未達標準者不予錄取。 …(略)</p> <p>二、懲罰：</p> <p>(一)丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。</p> <p>(二)丁等社團列入加強輔導，連續二年評鑑為丁等者，則新學年將不給予經費補助。</p> <p>(三)戊等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後兩週內提出具體改善計畫送本組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。</p> <p>(四)全學年未舉辦活動之社團且無負責人，由本組指派適當人選負責重整，重整無效者，予以解散。</p> <p>(五)奉令解散之社團於公告後七日內將社團全部資料、經費帳工冊及器材等資料送本組備查。該社團於解散後一年內不得申請復社，該任社團負責人亦不擔任新學年度社團(含系學會)負責人。</p> <p>(六)評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。</p>	<p>期望提升社團營運風氣。</p> <p>3. 修改解散社團條件。</p>

【議案六】

提案單位：課外活動組

案由：擬擬請審議「長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程」修正案。

說明：

一、本案經 111 級長榮大學應屆畢業同學聯誼會第四次幹部會議及 110 年 11 月 5 日 110 學年度第 1 學期第 4 次學生事務處處務會議通過。

二、完善組織章程並詳列結餘款使用規範。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

一、照案通過，公告實施。

二、修正對照表如下，修正後全文如附件六 (pp. 47-48)。

「長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第十三條 本會經費審查之程序：應於第一次畢代大會前擬定經費預算，並提送監</p>	<p>第十三條 本會經費預算擬由會長提送監察委員會審查通過後施行。</p>	<p>1.酌修文字經費審查程序說明。</p> <p>2.完備程序。</p>

修正後條文	原條文	說明
察委員會審查通過後施行。		
<p>第十四條 <u>本會活動經費之預算，經同意者，可使用結餘款支付，使用方式如下：</u></p> <p><u>一、本會之活動經費支出，如有需使用結餘款支付者，需由會長、財務長、監察委員會主任委員、課外組組長、學務長蓋章同意始可使用結餘款支付，編入該活動預算。</u></p> <p><u>二、結餘款支付額度以該活動預算子項目之百分之五十為限，惟以活動總預算百分之三十為結餘款總支付額之上限。</u></p>	<p>第十四條 大會以每月舉行一次為原則。必要時得召開臨時會，大會由會長主持，幹部及會員代表均應出席。</p>	<p>1.新增條項。 2.增列畢聯會結餘款使用規範，增加審核順序，完備法條。</p>
<p>第十五條</p> <p>第十六條</p> <p>第十七條</p> <p>第十八條</p>	<p>第十四條</p> <p>第十五條</p> <p>第十六條</p> <p>第十七條</p>	<p>調整條項</p>

肆、臨時動議：無。

伍、散會：當日 11 時 20 分。

長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法

102.04.23 學生事務委員會議通過
 103.05.05 學生事務委員會議修正通過
 104.05.18 學生事務委員會議修正通過
 105.03.10 學生事務委員會議修正通過
 110.11.18 學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 依據長榮大學宿舍管理辦法第一條訂定之。

第二條 長榮大學（以下簡稱本校），為培養學生主動積極精神及自治能力，提升學生宿舍環境品質，反應住宿學生意見，協助維護宿舍相關事宜，特設立學生宿舍自治委員會（以下簡稱本會）。

第二章 組織

第三條 本會之組織

一、會長

- (一) 本會設置會長一名，各宿舍之舍長則為當然候選人，由各舍長、副舍長及樓長共同投票產生。
- (二) 對外代表本委員會，對內綜理會務及代表本會出席學校相關會議。
- (三) 會長一經當選，若非因休退轉學、個人健康因素等理由，不得任意辭職。
- (四) 因公務或個人事務需請假而短暫無法處理會務時，可委由副會長（依順位）或秘書長暫時代理會長一職。

二、副會長

- (一) 本會設副會長兩名（由會長律定順位），由其他宿舍之舍長擔任之。
- (二) 協助會長處理行政與活動等委員會相關事宜
- (三) 當會長不克行使其職務而使職權效力喪失時，由副會長代理其職務至任期屆滿為止。

三、秘書處

- (一) 本會設秘書長一名，執行秘書三名，由會長委任之。
- (二) 協助會長及副會長處理各組織溝通與協調功能。
- (三) 秘書處負責監督與管理本會之財務與預算等相關事務。
- (四) 秘書長與三名執行秘書需由不同宿舍之委員會成員擔任之。

四、行政部門（由會長自宿舍幹部群中委任組成）

- (一) 活動企劃部：設部長一名、副部長兩名，負責宿舍活動之細部規劃，並協助主導宿舍活動之執行，且提報年度活動檢討事項與未來活動規劃之方向與建議。
- (二) 公關事務部：設部長一名、副部長兩名，負責宣傳邀請及活動誘因規劃與執行，並處理活動場地與設備之籌備及器材管理。
- (三) 資訊文書部：設部長一名、副部長兩名，負責管理宿委會網站與社群專頁，並製作與保管宿委會之會議紀錄與文書等資料，且督促各部會會議之紀錄繳交。
- (四) 衛生安全部：設部長一名、副部長兩名，負責監督宿舍衛生與環境安全等問

題，並協助辦理每年之消防演練與安全檢查及整潔競賽，也是宿舍修繕幹部之管理部門。

- (五)宿舍生活部：設部長一名、副部長兩名，負責彙整與提報住宿生在生活上對於學校宿舍之反應與想法，並推動良好宿舍生活習慣與文化，且提出宿舍管理制度對住宿生活之影響探討與建議，並督促各部會會議之正常運作，同時也是每次委員會議之聯絡單位。

五、學生代表

- (一)本會邀請具備當學期住宿資格之各學院推派一名學生代表。
(二)學生代表需列席參加委員會議。

六、顧問群

- (一)本會得成立顧問群，最多可設置五名。
(二)顧問需列席參加委員會議。
(三)顧問成員由卸任之委員中由會長委任之。

第三章 職掌

第四條 本會之職掌

- 一、釐訂年度工作暨活動計畫，並執行之。
- 二、彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍管理與服務措施之建議。
- 三、參與研擬住宿生自治與自律之各項方案，並協助促進推動之。
- 四、參與研擬營造「宿舍文化」之具體方案，並協助促進推動之。
- 五、協調、整合、處理各宿舍之共同事務。
- 六、監督宿舍管理人員及本會委員之工作績效，並向學務處承辦單位建議考核之。
- 七、修訂本組織辦法，並得參與修訂宿舍相關法規。
- 八、甄選、罷免宿舍各層級幹部之建議，報學務處承辦單位備查。
- 九、學生宿舍自治委員會設置要點及宿舍生活公約之審查修改。

第五條 本會宿舍幹部職掌分類如下：

一、會長：

- (一)對外代表本會，並綜理學生宿舍有關事項。
- (二)為委員會會議之主席。
- (三)接受學務處承辦單位之輔導。
- (四)得於期末推薦服務熱心而有績效表現之本會成員，建議學務處核予獎勵。
- (五)臨時交辦事項。

二、舍長：

- (一)主持及召集宿舍幹部會議及各臨時會議。
- (二)定期召集各舍樓長會議。
- (三)擬定學生宿舍生活公約草案，提交本會表決。
- (四)督導並執行學生宿舍生活公約。
- (五)辦理宿舍住宿生違規事項之勸導及通報。
- (六)提出並執行宿舍活動規劃行事曆。
- (七)執行本會會議之決議並督導各幹部運作。
- (八)徵集會員反映意見建議，提供改善宿舍管理參考。
- (九)宣達學生宿舍管理注意事項。
- (十) 委任宿舍副舍長。
- (十一) 臨時交辦事項。

三、副舍長：

- (一) 協助舍長處理舍務，舍長缺席時，代理其職務。
- (二) 宿舍幹部會議及室長會議之會議記錄。
- (三) 辦理宿舍自治委員會之幹部不適任撤換及補缺額。
- (四) 協助執行宿舍滿意度問卷調查。
- (五) 宿舍辦理活動，調度其他幹部分配任務。
- (六) 宿舍文書相關作業。
- (七) 協助舍長製作活動文宣。
- (八) 偶發事件之報告與處理。
- (九) 臨時交辦事項。

四、樓長：

- (一) 出席宿舍自治委員會會議及樓長會議。
- (二) 召開室長會議。
- (三) 製作各樓層文宣宣導。
- (四) 偶發事件之報告與處理。
- (五) 臨時交辦事項。

第四章 會議

第六條 本會之召開：

一、委員會議：由會長依需要召開，各正副舍長、幹部、樓長參加。

- (一) 每學年召開幹部研習會一次，由本會舊會長主持；本會所有新、舊任委員皆須參加，同時辦理新、舊任委員交接；研習內容由學務處承辦單位規劃。
- (二) 於學期開始、期中、期末選擇適當時間召開會議（每學期至少二次）召集人召集，本會全體委員參加及學務處承辦單位相關人員列席。
- (三) 如遇重大議案，會長或學務處承辦單位認為有必要時得召開臨時會議，或經二分之一以上委員提議召開之，並得請學務處承辦單位列席。
- (四) 會議之召開，以應出席人數之二分之一為法定人數；其決議事項應以超過出席人數之二分之一（不含）為通過。
- (五) 本會得訂定宿舍生活公約，其內容不得牴觸本校學生獎懲辦法及宿舍管理辦法相關規定，宿舍生活公約需提學生事務委員會審議，決議通過之生活公約住宿生必須遵守。
- (六) 每次會議記錄，會後送學務處承辦單位依實際需要分會有關單位處理。

二、樓長會議：各舍長得視需要召開樓長會議。

第五章 選舉、罷免

第七條 舍長選舉

一、舍長之選舉，由住宿同學（當年度畢業生除外）各宿自行競選，各宿住宿同學投票產生各宿舍長，票數相同時以抽籤決定當選人（投票率須達各宿住宿生百分之二十，若經第一次選舉未達該票數或無人競選，則由學務處承辦單位優先由候選人或由其他宿舍幹部中遴優任命指派。投票作業原則上由學務處承辦單位主辦，包括公告文宣、登記參選及辦理投票事務。舍長得連選連任，詳如選舉施行要點。

二、會長、舍長、副舍長、樓長、幹部群選舉及委任作業需於隔年5月底前作業完畢。

三、交接日：每學年第2學期16週。而交接後至學期結束前這段期間，因會計年度問題，工讀金之發放對象為舊任委員。

第八條 舍長候選人資格與限制

- 一、本校在學學生，欲住宿者得參選，任期至當學年度第2學期第19週為止。
- 二、無記過處分，操行成績總平均達80分以上。

- 三、曾擔任宿舍幹部。
- 四、對宿舍管理事務有興趣並且有服務熱誠。
- 五、能兼顧課業者。

第九條 本會委員之罷免

- 一、各宿舍自治委員如有違反本組織辦法及相關規定或服務熱忱不足、行為不當、遭小過以上處分者、足以破壞本會形象及名譽者，得提報本會會議，議決免除其資格。
- 二、未履行本會委員應盡之義務，經勸導無效者，得提報本會會議，議決免除其資格。
- 三、委員如有前二款任一之事實，得由本會召開臨時會議，議決取消其資格。
- 四、罷免之決議應有全體委員二分之一以上出席，出席委員二分之一表決同意。

第十條 本會委員遺缺之遞補

- 一、因罷免、退學、休學或其他特殊事故而離職，舍長遺缺由全體委員互選產生之；副舍長遺缺由舍長自各樓長遴選之；樓長遺缺得由舍長甄選優秀住宿生擔任。
- 二、遞補之委員均報請學務處承辦單位備查。

第六章 幹部權益

第十一條

- 一、學校每月發給舍長、副舍長、樓長工讀金。
- 二、當選學生宿舍自治幹部者，得保障住宿。
- 三、幹部任期內服務表現經考核優良者，得享有在學期間次學年優先分配住宿權。
- 四、學務處承辦單位對會長之工作績效於每學期末提評估意見，表現優異酌情予以記功嘉獎。
- 五、會長對於全體幹部之工作績效，於每學期末提評估意見，由本會報請學務處承辦單位審議後提請酌予獎勵。表現優異幹部酌情予以記功嘉獎。
- 六、編列學輔經費執行幹部訓練與經驗傳承活動。

第七章 附則

第十二條 卸任之幹部經本會出席人數之二分之一通過，可成立當然顧問群，任期一學年，其任期至新顧問群上任之日止。

第十三條 當然顧問群得參與宿舍幹部會議，並享有宿舍幹部會議之一切權利；負責輔導學生自治會幹部執行宿舍事務，提供各幹部建言，協助與指導宿舍相關活動，及督導本會運作。

第十四條 本組織章程提學生事務會議通過，經校長核定後公佈實施，修正時亦同。

長榮大學學生宿舍自治委員會舍長選舉施行要點

110.09.15 宿舍自治委員會通過

110.11.18 學生事務會議通過

第一條 本要點依據長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法（下稱本辦法）第七條第一項訂定之。

第二條 依據本辦法第七條本會舍長之選舉於每學年度第二學期大學部學生宿舍住宿並具下列七項資格者登記參選，經審核無違規記點後，由該棟住宿生公開投票產生。

- 一、具任職學年住宿資格且擔任幹部者。
- 二、具任職學年之前一學年住宿資格者。
- 三、本校在學學生，欲住宿者得參選，任期至當學年度第 2 學期第 19 週為止。
- 四、無記過處分，操行成績總平均達 80 分以上。
- 五、曾擔任宿舍幹部。
- 六、對宿舍管理事務有興趣並且有服務熱誠。
- 七、能兼顧課業者。

第三條 本會舍長之選舉由承辦單位辦理，採不記名公開投票。

- 一、選舉日：訂於第二學期大學部學生宿舍幹部產生公告以後，確切之選舉日期由本會自訂，於學期第 16 週前完成選舉。
- 二、交接日：訂於每學年第 2 學期 16 週。

第四條 凡於選舉日當學期具有該棟宿舍住宿權之學生，即擁有該棟宿舍之投票權。

第五條 申請參選候選人，應檢具宿舍幹部選舉報名表（報名表內包含刊登選舉公報之政見及本人兩吋脫帽黑白或彩色大頭照一張）向宿委會登記參選。

第六條 投票方式：以紙本實體選票為原則，線上投票為例外。

一、紙本選票：

- （一）選舉人投票時，應憑本人長榮大學學生證領取選舉票。
- （二）選舉人領取選舉票時，應在選舉人名冊上簽名或蓋章或按指印，按指印者，並應有管理員及監察員各一人蓋章證明。選舉人名冊上無其姓名或姓名不符者，

不得領取選舉票。但姓名顯係筆誤、因婚姻關係而冠姓或回復本姓致與學生證不符者，經監票人員辨明後，應准領取選舉票。

(三)選舉人領得選舉票後應自行圈投。但因身心障礙無法自行圈投而能表示其意思者，得依其請求，依據本人意思，由監票人員眼同協助或代為圈投。

二、線上投票方式，應考量公平公正公開原則，避免循私舞弊前題規劃，經宿委會開會同意，並送承辦單位審查核可後實施。

第六條之一 選舉票有下列情事之一者，無效：

- 一、圈選二人以上。
- 二、不用宿舍自治委員會之選舉票。
- 三、所圈位置不能辨別為何人。
- 四、圈後加以塗改。
- 五、簽名、蓋章、按指印、加入任字或符號。
- 六、將選舉票撕破致不完整。
- 七、將選舉票污染致不能辨別所圈選為何人。
- 八、不加圈完全空白。
- 九、不用宿舍自治委員會製備之圈選工具。

前項無效票，應由開票所負責人會同宿委會協助人員認定；認定有爭議時，再由宿委會決議之。決議結果正反意見同數者，該選舉票應為有效。

第七條當選方式：

- 一、投票總人數超過各宿舍住宿生百分之二十為有效選舉。
- 二、非同額競選時，獲得相對多數選票之候選人為當選人。若票數相同，則抽籤決定當選人。
- 三、同額競選時，候選人須獲得至少總票數過半的贊成票方能公告當選。

第八條 依據本要點第七條第一項，無法達成有效選舉，新任委員無法順利選舉產生時，則由承辦單位優先由候選人或由其他宿舍幹部中遴優任命指派。

第九條 本要點經宿委會全體會議通過並送學生事務會議追認後即生效力。修正時亦同

長榮大學校園霸凌防制規定

108.09.30 108 學年度第一學期期初校務會議通過
110.00.00 110 學年度第 0 學期 00 校務會議修正 00

第一章 總則

- 第1條 本規定依教育基本法第 8 條第 5 項及校園霸凌防制準則第 11 條訂定之。
- 第2條 為明確律定全體教職員生之相關權責及處理程序，期使有效防制校園霸凌事件，增進友善校園。

第二章 校園安全規劃

- 第3條 成立防制校園霸凌因應小組，由校長擔任召集人、副校長及學務長擔任副召集人，因應小組包括諮商中心主任、**校安中心**主任、生活輔導組組長、系輔導老師、系輔導教官（含校安人員）、導師、家長代表及學生代表，並得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- 受調查人為校長時，由教育部應組成校園霸凌事件審議小組，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。**
- 第4條 建立校園危險地圖，由校安中心負責繪製，公布於學務處網頁內，定期檢討修正；另每日除請警衛人員加強巡查外，並不定期由輔導教官（含校安人員）、宿舍管理員針對校園易霸凌區加強巡查，巡查情形應詳載於值勤記錄本。

第三章 校內外教學及人際互動應注意事項

- 第5條 教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 第6條 教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。
- 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 第7條 對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 第8條 教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送防制校園霸凌因應小組確認。

第四章 校園霸凌防制之政策宣示

- 第9條 為防制校園霸凌，應將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：
- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - 二、校安中心紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。
- 第10條 學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行

為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

第11條 每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之**意願**知能及處理能力。

利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。

第五章 校園霸凌之界定、樣態及通報權責

第12條 校園霸凌之界定、樣態

一、學生：指各級學校具有學籍、**學制轉銜期間未具學籍者**、接受進修推廣教育者、交換學生、**教育實習學生或研修生**。

二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、**電子通訊、網際網路**或其他方式，直接或間接對他人**故意**為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

五、校園霸凌：指相同或不同學校**校長及教師、職員、工友、學生**(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

第四項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第13條 防制校園霸凌通報權責：

一、**校長及教職員工生**知有疑似校園霸凌事件時，均應立即**按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向社會局進行通報。**

二、疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並成立輔導小組。輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

三、若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

第六章 校園霸凌之調查及處理程序

第14條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查。**任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。**

第15條 本校**應於受理**疑似校園霸凌事件**申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以2次為限，每次不得逾1個月，並應通知申請人及行為人。防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校**

提出報告。

本校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，並告知不服之救濟程序。

- 第16條 接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於 3 日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人，若行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
- 第17條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 第18條 前條書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - 二、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - 四、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 第19條 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
- 一、調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
 - 二、不得令當事人與檢舉人或證人對質，但，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及其法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
 - 三、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - 四、當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
 - 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 第20條 校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置：
- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
 - 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
 - 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - 五、其他必要之處置。
- 第21條 當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依規定處理。前條必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。
- 第22條 防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響，調查程序不因行為人喪失原身分而中止。
- 第23條 行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合調查程序及處置。行為人及其法定代理

人應配合學校調查程序及處置。於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，視實際情形陳報教育部請求協助處理。

- 第24條 調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員等，並持續輔導當事人改善；當事人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送當事人現所屬學校處理。
- 第25條 前條輔導機制，應就當事人及其他關係人，召開輔導會議訂定輔導計畫，明列懲處建議或本規定第 20 條之必要處置或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 第26條 當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關(構)輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。
- 第27條 確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，除提學生獎懲委員會討論，明列懲處建議外，仍應依教育部之「教師輔導與管教學生辦法須知」，進行輔導管教。
- 第28條 校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關(構)或司法機關協助，並依社會秩序維護法或其他相關法令規定處理。

第七章 校園霸凌之申復及救濟程序

- 第29條 調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 第30條 申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 第31條 受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 第32條 當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

第八章 隱私之保密

- 第33條 負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- 第34條 依前條規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- 第35條 記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- 第36條 調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第九章 其他校園霸凌防制相關事項

- 第37條 教師、職員或其他人員有未依本規定第 13 條舉報者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。
- 第38條 行為人有違反本規定者，應依相關法規、章則予以處罰。
- 第39條 校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，陳請校長核定並

專卷保管備查。

第40條 本校設置投訴專線 06-2785119、傳真 06-2785029 及信箱 life@mail.cjcu.edu.tw。由學務處生活輔導組建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規(令)。

第41條 本規定經行政會議及校務會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

長榮大學學生社團組織及活動辦法

87.11.9 學生事務委員會通過
 89.10.05 學生事務委員會修訂通過
 90.03.22 學生事務委員會修訂通過
 92.11.11 學生事務委員會修訂通過
 95.01.11 九十四學年度學生事務委員會修訂通過
 99.11.11 九十九學年度學生事務委員會修訂通過
 100.12.22 一百學年度學生事務委員會修訂通過
 101.12.18 一百零一學年度學生事務委員會修訂通過
 104.05.18 一百零三學年度學生事務委員會會議修正通過
 107.03.15 一百零六學年度學生事務會議修正通過
 110.11.18 一百一拾學年度學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本校為鼓勵學生參與學生社團（以下簡稱社團）活動，充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，樹立優良校風，特制定本辦法。

第二條 本校學生得依本辦法組織各種社團，招募本校在學學生為社員，推展社務。

社團分為下列七種：

- 一、服務性社團：以推展及辦理服務活動為目的之社團。
- 二、聯誼性社團：以聯繫同學感情增進友誼為目的之社團。
- 三、學藝性社團：以研究學術技藝為目的之社團。
- 四、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
- 五、體能性社團：以培養學生體育增進身心健康活動為目的之社團。
- 六、學系性社團：以培養學生自治能力為目的，依系、所為單位組成之學會。
- 七、綜合性社團：兼具前述二種性質以上之社團。

第三條 社團之主管單位為學生事務處課外活動組，以下簡稱課外活動組。

第四條 課外活動組負責社團活動之考核與指導，並應設置專卷，詳載社團組織、會員、經費、活動狀況及成果等資訊。

第五條 課外活動組應適時指導相關社團及學生自治團體，舉辦有關長榮特色、社團觀摩與交流或研習、校際性及全校性、服務學習動、藝文及成果發表等活動。

第六條 課外活動組每學期應召集各社團負責人舉行聯席座談會至少一次，商討社團活動事項，以加強社團之聯繫。

第二章 社團之成立

第七條 學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得申請組織社團：
 一、提高讀書風氣，砥礪學術研究。

- 二、促進身心健康、陶冶性情、調劑生活。
- 三、敦睦同學情感，發揚互助精神。
- 四、服務同學、地方及社會。
- 五、其他經課外活動組認可之活動。

第八條 社團之設立，其程序如下：

- 一、於每年二月、九月課外活動組公告後經本校學生十五人以上之發起及連署，由發起人召開籌備會議，擬定組織章程草案等相關社團經營與管理事項。
- 二、發起人於籌備會議召開後，填具成立社團之相關資料送經課外活動組審核，若經課外活動組認定不符合成立宗旨之社團，得不予許可申請成立。
- 三、經課外活動組審核許可後，成立該社團，並取得社團印信使得運作辦理社團活動。
- 四、該社團之負責人及幹部得參加由課外活動組辦理之幹部研習活動，充實社團領導概念及運作經營經驗。

第九條 社團組織章程應記載下列事項：

- 一、社團名稱。
- 二、成立宗旨。
- 三、社址：以校內為限。
- 四、社(會)員資格。
- 五、社(會)員之權利與義務。
- 六、組織職掌。
- 七、幹部產生與罷免程序。
- 八、幹部任期。
- 九、最高決議會議為社員大會。
- 十、各項會議程序及舉行時間。
- 十一、經費來源及退費機制。
- 十二、通過及修改組織章程之程序。

第十條 社團正式成立後，需於規定時間呈繳成立大會之會議記錄和章程等相關文件以憑核辦。

第十一條 社團登記之事項有不符許可條件者，課外活動組應限期令其補正，逾期不補正者應拒絕其登記並撤銷許可。

第十二條 社團設立許可經撤銷者，其發起人得再申請成立其他不同性質社團。

第三章 社團組織運作

第十三條 學生社團應於其組織章程明文規定幹部職掌、收費項目及會議召開等有關組織運作等相關事項。

第十四條 本校社團可依據其組織章程向所屬成員收取該學年之社費，不得預先收取非該學年之費用。

第十五條 社團之社員應依所屬社團章程之規定繳交社費後，才得享權利、盡義務。

- 第十六條 本校各社團舉行各項會議時應依照內政部頒佈之會議規範行之。
- 第十七條 學生社團以社員大會為最高決議會議，社員應出席社員大會，不能出席者，可以以委託書委託他人行使投票權。社團負責人每學期至少需召開期初及期末社員大會各一次，報告社團組織運作相關事項，以維護社員之權益。
- 第十八條 社員大會決議除本辦法另有規定外，普通決議以全體社員二分之一之出席，出席社員二分之一之同意行之。每一社員有一表決權。
- 第十九條 社團宗旨之變更、章程之修改、解散、財產之處分，其決議，應有社員三分之二之出席，出席社員三分之二之同意行之。各社團另有嚴於前項規定者，從其規定。社團宗旨之變更，應於開會前三十日經指導老師核准並報請課外活動組許可後，始得排入社員大會議程進行議案表決。
- 第二十條 下列有關社團組織運作重大決議事項應經社員大會決議：
一、章程變更。
二、負責人之選舉及罷免。
三、社團負責人之監督。
四、社員之開除。
五、社團之自行解散或合併。
- 第二十一條 社員大會出席社員未達法定人數，但已達全體社員三分之一時得為假決議，將假決議通知各社員於二週內再開大會，對於假決議如有三分之一社員出席，出席社員二分之一同意時視同正決議；假決議只適用於普通決議。
- 第二十二條 學系性社團之社員大會，其普通決議以社員三分之一出席，出席社員二分之一之同意之。
- 第二十三條 社團會議之表決與社員個人有利害衝突時，該社員除列席說明外不得行使表決權。
- 第二十四條 社員大會之決議違反法令、校規、公共秩序與善良風俗或章程者無效。
- 第二十五條 社團各項會議時得有指導老師列席輔導。
- 第二十六條 學生社團各項會議應作成記錄，經輔導老師簽署後存查。
- 第二十七條 社團對外接洽或交涉事項，不得擅自對外行文，如有必要得由課外活動組簽准，以學校名義行文。擅自對外行文，按校規議處。
- 第二十八條 社團為執行監督之實，得置相關監察人員若干人。

第四章 社團負責人與幹部之義務

第二十九條 社團負責人應出席社團負責人研習會及社團暨系學會每月工作會報，因故不能出席者，需經課外活動組同意後得委託社團幹部代表出席。

第三十條 擔任社團幹部之社員，概為義務無給職，每一學生每一學年以擔任一個社團負責人為宜。

第五章 社團指導老師之聘用

第三十一條 經本校核准成立之社團應設立校內指導老師一名。學系性社團（系學會），該系主任為當然指導老師，系主任可視其需要再聘請該系專任教師為系學會指導老師。

第三十二條 社團之指導老師，得聘請本校專兼任教師、職員為原則。校內指導老師，均為無給職，並由課外活動組應將其服務年資加以記錄。社團依其成立宗旨視需要聘請「校外技藝指導老師」。校外技藝指導老師以技藝指導為主，或其他有必要性之指導為次之。中途聘請或未經核定擅自聘請者，均屬無效。社團活動期間如有特殊事故或意外事件發生時，社團負責人應妥善處理，並報請社團指導老師協助處理。

第三十三條 社團「技藝指導老師」之聘請依下列各款辦理：

- 一、無犯罪記錄前科者。
- 二、具有大專校院同性質相關社團指導經驗一。
- 三、以專業技藝指導為原則，如美術、音樂、體操、舞蹈、國術、擊劍、魔術、書法等經課外活動組認可之活動項目為限，如有縣、市政府或國家認證者為佳。
- 四、由各該社團報請課外活動組核定聘請之，聘期為一學年。
- 五、經聘請之「技藝指導老師」應於課外時間每週指導該社團活動一至二次。
- 六、經核定之校外技藝指導老師，得於公告期限內向課外活動組申請指導費補助，經由核定後給付，每學期每社團以申請十次為上限。上列費用由學校經費項下支應。
- 七、社團指導老師行為舉止，如有危及同學身心安全及損害本校校譽，經課外活動組查證屬實，不適任本校社團指導老師者，課外活動組得立即停止其職務，並依法究責。

第六章 社團活動申請與辦理

第三十四條 本校學生課外活動概分為下列五類：

- 一、服務性活動：
 - (一) 老人與身心障礙服務。
 - (二) 兒童與青少年服務。
 - (三) 勞工服務。
 - (四) 社區服務。
 - (五) 一般福利服務。
 - (六) 其他各種臨時性服。

二、聯誼性活動：

- (一) 舉辦本校各學系間(內)之聯誼活動。
- (二) 舉辦本校各社團間(內)之聯誼活。

三、學術性活動：

- (一) 組織各研究學會。
- (二) 出版學術刊物。
- (三) 舉辦學術演講、座談會、辯論會及調查、參觀、訪問、展覽等各項活動。
- (四) 其他學術活。

四、藝文性活動：

- (一) 藝文表演。
- (二) 藝文展覽。
- (三) 藝文講座。

五、康樂性活動：

- (一) 舉辦旅遊、晚會、舞會及各種康樂活動。
- (二) 舉行音樂演奏、戲劇公演及各種戲劇欣賞會。
- (三) 配合各種慶典，適時辦理各項慶祝活動。

第三十五條 (刪除)

第三十六條 社團舉辦活動應先申請核准後才可辦理，事後辦理申請者將追究社團負責人及活動總召之責任。

第三十七條 社團舉辦之活動應徵得指導老師同意並簽名，於活動前一週向課外活動組申請許可及登記，課外活動組認為必要時得派員列席輔導；班(系)際學生活動，由各班(系)代表負責舉辦，由導師(系主任)負責督導。

第三十八條 校內社團活動除性質特殊經課外活動組許可外，以在本校室內場所舉行為原則，並依下列程序由社團負責人提出活動申請：
一、填妥學生活動申請書；班級辦理者送系主任及班導師簽核，社團辦理者送社團指導老師簽核，系學會辦理者送系主任及系學會指導老師簽核。
二、申請表送課外活動組初核。
三、欲申請場地者，請洽場地保管單位。
四、由課外活動組送會各單位簽註意見。
五、送請學務長核定。

第三十九條 校外社團活動則依本校「校外學生活動安全輔導辦法」辦理。

第四十條 各社團舉辦夜間活動，不得影響教學及圖書館、宿舍安寧。

第四十一條 社團集會時邀請校外人士參加者，須先請准後始得辦理，非申請獲准不得有校外人士參與策劃、支配或影響等情事。

第四十二條 團體登山或野營時，應事先與學校及當地警察與林務等有關機關團體密切聯繫，以策安全，課外活動組得要求參加同學繳交家長同意書。

第四十三條 旅行參觀時，應特別注意³⁸交通安全，切實遵守秩序並注意保護自然

生態環境，並應向合法立案之遊覽公司租用交通工具。

- 第四十四條 社團活動應在課餘時間為之，除非情形特殊，上課期間舉辦之活動，不得請公假。
- 第四十五條 個人或團體代表國家或本校參加重要社團活動，無法避免佔用上課時間者須按學校請假規定，事先請准公假。
- 第四十六條 校外及校際活動（出國、聯誼、競賽、參觀、訪問等），須事前報請課外活動組核准始得舉辦。
- 第四十七條 社團活動經許可後，其活動期間地點或活動內容有變更時，應於活動前3三天提出申請並經課外活動組核准後始可辦理。
- 第四十八條 社團舉辦各類活動，應於活動後二週內，應課外活動組要求，將活動記錄送課外活動組備查。
- 第四十九條 凡代表本校參加由政府機關舉辦之校際社團活動之學生代表，需由課外活動組經由校內評選核定後始得代表之，其上一學期之學業成績須在六十分以上，且無受小過（含）以上之處份者。
- 第五十條 社團有接受學校委辦事項之義務。委辦事項之經費由學校全額負擔之。
- 第五十一條 社團各類文宣製妥後，必須送學生會審閱核准並加蓋印章始能分發。未經核准擅自分發者，課外活動組與學生會得予以勸阻制止並依校規議處。

第七章 社團活動場地借用

- 第五十二條 社團因活動需要，得向課外活動組申請借用辦公室及設備，借期以一年為限，期滿得續借。相關使用規定依本校「學生社團辦公室使用與管理辦法」辦理。
- 第五十三條 社團活動依本校規定經申請許可後，始得申請借用場地、物品及器材。
- 第五十四條 社團活動之場地以借用本校指定之學生活動場地為原則，且應先向各保管單位申請登記。其活動性質及預定參加人數不適宜在指定之場地舉辦者，得於課外活動組核准後洽借其他場地。但不得與上課或學校集會時間衝突。
- 第五十五條 申請活動核准後，將核准後「活動申請書」影印本，由社團視情況及需要影印轉送各相關單位存查。
- 第五十六條 社團活動場地如與學校活動衝突，學校活動優先。
- 第五十七條 社團設計活動應配合場地各梯次使用時間，準時開始及結束，不得拖延。

第八章 社團器材借用與管理

- 第五十八條 校內支援單位及器材： 39

- 一、醫藥衛生設備：依本校「衛生器材借用實施辦法」向衛保組借用。
- 二、社團器材設備：由課外活動組或學生會負責借用手續。

- 第五十九條 社團器材設備借用及歸還程序如下：
- 一、於活動前十天至課外活動組或學生會辦理預借手續。
 - 二、於活動前一天在規定時間內持器材借用單辦理借用手續。
 - 三、活動辦理完後隔天於規定時間內將器材規還。
 - 四、未按時間歸還屢勸不聽未見改善者，將視情況予以暫停借用器材一週至一學期之處份。
 - 五、下列時間不予借用器材：期中考暨期末考前一週及當週。惟展覽、報告及其他特殊情形，需向課外活動組說明才准借用。
 - 六、寒暑假期間如因活動需要借用器材，需先辦理活動申請手續核可後再依規定時間辦理借用手續。
- 第六十條 社團如欲購置專用器材，應先自行於社費中編列相關預算。如社費不足者，應於本校公告申請社團器材補助期間內提出申請，再由本課外活動組召開審核委員會依器材使用目的、社團年度評鑑成績及協助學校各項活動為依據審核。
- 第六十一條 學校經費補助購置之器材依本校規定辦理驗收並列入學校財產清冊；學生會會費購置之器材由學生議會及課外活動組辦理驗收並列入學生會財產清冊。
- 第六十二條 社團財物建立登記表並載明財物名稱、財產編號、財物之來源及日期，登記表以財物隨到隨建為原則。
- 第六十三條 社團器材設備損壞賠償方式：
- 一、社團借用公共器材應妥為保管及使用，活動負責人應善盡管理之責。
 - 二、社團借用之器材如有損壞，應立即告知借出單位，不得有隱瞞之情況。如隱瞞不報，經檢查後發現損壞者，除照價賠償外，社團負責人及活動負責人並依校規議處。
 - 三、社團借用之器材如有損壞，一律由借出單位送原廠維修，維修費用並由借用社團自行負擔。
 - 四、社團借用之器材如有遺失之情況，借用社團需賠償同款式物品。如無同款式物品，則由借出單位指定之同級款式賠償。
 - 五、學校撥附之社團專用器材，各社團應妥為保管使用，惟已逾學校規定使用年限之器材，非過失損壞致不堪使用者，得於學期末附送原器材呈請學校核准報銷。

第九章 社團財務管理

- 第六十四條 社團活動經費由社員負擔，但必要時得向學校申請補助，並依本校「社團經費補助要點」辦理。社團非經准許不得向校內外個人或團體勸募活動經費，亦不得接受校內外團體或私人之資助。
- 第六十五條 社團活動各項補助視上學年校內社團評鑑成績及社團運作實際情形決定其補助金額。

- 第六十六條 社團申請補助費，事前應為精密之預算，經核可後不得任意超額支用或變更支用，亦不得事後請求追加補助。
- 第六十七條 社團活動在執行時必須特別注意預算之控制，尤須按照已定之計劃施行，每項支出必須取得依本校會計室規定之「支出憑證」。活動完畢立即整理支出憑證辦理核銷手續。自籌經費如係由社員繳納、有關單位補助、廣告收入、圖書或唱片展覽收益、義賣收入等亦須詳列帳目，附同支出憑證向社員或參加同學提出報告並送請學校備查，以昭公信。學校補助費申請核准程序及領款程序於下：
一、由社團於規定期限內提出申請送交課外活動組審核。
二、轉陳學生事務長覆核。
三、送會計室審核與簽註意見。
四、陳請校長批示。
五、奉准後原案送交會計室開付支付傳票（小數額案件由社團先行墊付，活動結束後檢據報銷）。
六、支付傳票完成法定程序後由會計室送出納組付款。
- 第六十八條 社團經費之運用如有浮報、挪用或浪費之情形，課外活動組得對社團負責人及有關學生依校規予以議處並限期追繳賠償。
- 第六十九條 記帳：
一、全部收入登帳：社團之各種收入，必須全部登載，包括社員繳納社費、學校補助、社團本身之收入（舉辦書展收益、廣告費、義賣收入等），社團接受外界之捐助及其他收入等，應全部登載於各社團之帳簿。
二、全部支出登帳：社團之所有支出，不論數額大小，必須全部逐項登載於帳簿。
三、社團經費帳戶管理：社團依據本辦法於學校或郵局開立專戶專款專用。專戶應由社團指導老師(系主任)、社團負責人及(或)社團財務負責人共同開立，並且不得申請自動提款機提款卡使用。
- 第七十條 經費支出：
一、社團經費支出必須按照一定程序，經由活動總召提出，財務幹部同意，社團負責人核可，始可動用。若由社團幹部授權而支出者，支出後亦需要負責人之認定。
二、支用必須取得支出憑證，並依據本校會計原則使用。
三、公開徵信：
（一）各社團之經費收支必須每月公佈，使社員明瞭收支情形，若有特殊情形課外活動組得以要求審閱。
（二）每學年社團移交時，應將本學年收支帳簿及財產清冊送課外活動組備查。
- 第七十一條 社團舉辦活動申請補助經費時，應於公告期限內檢具收據及成果報告書辦理核銷。
- 第七十二條 （刪除）

第十章 社團幹部選舉與移交

- 第七十三條 社團之改選應於每學年第二學期依課外活動組公告之日期前完成。並應於改選前由社團公告候選人名單，課外活動組應派員列席輔導。社團改選後應繳交選舉記錄送至課外活動組存查。
- 第七十四條 改選：
一、召開社員大會，舉行改選，各社團應按原社員名冊審查社員資格，並須於改選一週前張貼海報使該社團全體社員週知。
二、凡新學期為應屆畢業生之社員，不得當選為社團負責人及幹部。
三、改選時應請各該社團指導老師蒞臨指導。
- 第七十五條 社團負責人對內主持社務，對社員大會負責；對外代表社團。社團負責人原則上由具備下列條件者競選擔任之：
一、上一學期學業平均總成績六十分以上，各科目均及格。
二、上學期操行成績八十分以上，且未受小過（含）以上處分者。
- 第七十六條 第社團負責人之選舉由各社團召集社員大會，以無記名投票方式選舉之。以二分之一以上社員出席，得票最高者當選。僅一人競選時應經社員三分之一以上同意，未達三分之一以上者，需重新辦理補選。若補選同意人數仍未達三分之一以上者，則以得票最高者當選。選舉完畢應即將選舉記錄送至課外活動組存查，選票由社團自行保管三十天後，如無人提出異議，則可自行銷毀。社團正、副負責人之選舉辦法在不抵觸本辦法情形下得由社團自訂，報請課外活動組核准實施。
- 第七十七條 社團負責人選舉如有不當情形，於選後三十天內經社團三分之一以上社員具名檢舉時，則選票須立即交由課外活動組封存，若查證屬實者，得由課外活動組宣布當選無效，另行改選。
- 第七十八條 依法當選之社團負責人由課外活動組發給當選證書，任期為一年，不得連任。未經報請課外活動組核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時應另行改選。但各社團另有其副負責人代理之規定者，從其規定。
- 第七十九條 社團負責人之罷免應有全體社員十分之一以上連署，經三分之二社員出席，出席人數三分之二之同意方能成立。
- 第八十條 社團改選後，新舊任交接時應將現有社團財產、經費、印信、帳冊、文書移交清楚。並須經社團指導老師監交簽章後，將社團財產清冊送請課外活動組核備。課外活動組對社團財產之購置、保管、移交及報廢負監督之責。經課外活動組派員檢查而發現財產有短缺或損毀情事，該社團應負損害賠償及受懲戒之責任。
- 第八十一條 課外活動組撥付給社團之經費補助及社團財產，社團應請專人詳細列載社團財物及經費之收支，並應於每學期結束時，由社團負責人自行檢查，並於每學年社團移交時繳交相關資料至課外活動組備查。課外活動組並得隨時查核之。
- 第八十二條 移交：
一、社團改選後，前任社團幹部應盡協助之責，新任之社團負責人

- 則應與前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，於課外活動組規定之期限前完成。
 - 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。
 - 五、新、舊任社團負責人辦理交接須填寫社團移交相關資料一式二份，一份社團自留存檔，一份送課外活動組核備。

第八十三條 凡本校之社團，其社團財產屬於社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，其經費收支亦同。

第八十四條 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。

第八十五條 報備：

各社團改選後，原任之社團負責人應協助新任社團負責人依課外活動組規定將改選資料逐欄詳填，並加蓋社團印信送課外活動組核備。

第十一章 社團解散

第八十六條 學年度社團評鑑分數未達六十分者，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後一個月內提出具體改善計畫送課外活動組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。

第八十七條 社團自行申請解散者，需經由社員大會決議通過並於學年度社團評鑑後三十天內提出申請，經主管單位同意，繳交各項交接文件後使得解散。

第十二章 社團幹部之獎懲

第八十八條 社團活動合卓有績效、增進校譽者，其社團負責人與工作幹部得由課外活動組或社團指導老師申辦記功獎勵。

第八十九條 社團負責人、工作人員、或其成員所為之活動，或發表之文件或刊物有左列行為之一者，依校規提付懲戒之：

- 一、違背國策及政府法令者。
- 二、違反本規則或其他校規者。
- 三、妨礙公共安全或秩序者。
- 四、惡意攻訐有損學校聲譽者。
- 五、散布謠言或聚眾要挾者。
- 六、侵佔社團或公共財物者。
- 七、損毀或浪費公共財物，情節重大者。
- 八、言詞粗劣或行為失檢，且不服勸導，有忝學生之風度者。
- 九、未經申請核准辦理活動者。

十、其他表現足以影響社團名譽或校譽者。

社團其有前項情形之一者，學校得令該社團停止活動、改組或解散。

第九十條 **課外活動組**確知社團之活動有下列各款情形之一者，得依職權予以停止該次或下次活動：

一、違反本辦法及校規者。

二、拒絕接受輔導或檢查者。

第九十一條 社團除依定期評鑑接受表揚外，重大獎勵及懲戒依本辦法及相關規定辦理之。

第十三章 附則

第九十二條 社團之章程與本辦法抵觸者無效。

第九十三條 本辦法應用之表冊及書類格式，除另有規定外，由**課外活動組**統一製發。

第九十四條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修訂時亦同。

學生社團評鑑辦法

87.11.09 學生事務委員會通過
 90.03.23 學生事務委員會修訂通過
 104.03.25 學生事務委員會修訂通過
 107.03.15 學生事務會議修訂通過
 110.11.18 學生事務會議修訂通過

- 第一條 長榮大學（以下簡稱本校）為健全本校社團制度、展現各社團的特色，增進學生社團交流及彼此學習與成長，以提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能特訂定本辦法。
- 第二條 對象：凡經本校核准成立之社團，一律參加評鑑。
- 第三條 時間：
 一、平時**表現**：不定期**審查**。
 二、學年評鑑：由學生事務處課外組（以下簡稱本組）公告後實施。
- 第四條 評鑑項目分為組織運作**20%**（含組織章程、年度計畫及管理運作）、**規劃與執行25%**、**資源管理20%**（經費控管及產物保管）、績效**與特色35%**（社團活動及服務學習）及其他**加分項目**（平時表現）等。
- 第五條 方式：
 一、平時**表現**：由本組社團輔導人員組成評鑑小組實施評審。
 二、學年評鑑：由本組聘請校內外師長組成評鑑小組實施評審
- 第六條 等級區分：
 一、優等：九十分（含）以上。
 二、甲等：八十分至九十分（不含九十分）。
 三、乙等：七十分至八十分（不含八十分）。
 四、丙等：六十五分至七十分（不含七十）。
 五、丁等：六十至六十五分（不含六十五分）。
 六、戊等：未達六十分。
 七、未參加社團評鑑及全學年未舉辦活動之社團列為戊等。
- 第七條 一、獎勵：
 （一）分為總成績及各類型優良社團獎勵。
 （二）總成績一至三名及各類型優良社團頒發獎金及獎狀（或獎牌），社團績優幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。
 （三）各類型取優良社團1名，評鑑成績需七十分以上，若該社團為評鑑總成績一至三名，則由該類型社團次一社團遞補，未達標準者不予錄取。
 （四）評鑑優良之社團可優先代表本校參加教育部績優社團選拔及各項校外社團研習、比賽等活動代表。
 二、**輔導措施**：
 （一）丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。
 （二）丁等社團列入加強輔導，連續二年評鑑為丁等者，則新學年將不給予經費補助。
 （三）戊等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後兩週內提出具體改善計畫送本組審核。
 （四）**連續兩年未參加評鑑之社團，即視為未妥善經營，得予以解散。**

(五) 奉令解散之社團於公告後七日內將社團全部資料、經費帳工冊及器材等資料送本組備查。該社團於解散後一年內不得申請復社，該任社團負責人亦不擔任新學年度社團（含系學會）負責人。

(六) 評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。

第八條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修訂時亦同。

長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程

87.11.09 學生事務委員會議通過
105.05.17 學生事務委員會議修正通過
107.03.15 學生事務會議修正通過
110.11.18 學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 長榮大學(以下簡稱本校) 為服務應屆畢業同學並增進其福利為宗旨特成立「長榮大學應屆畢業同學聯誼會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會之輔導單位為本校學生事務處課外活動組。

第二章 組織

第三條 凡長榮大學應屆畢業同學皆為本會會員，會員有繳納會費之義務；未繳會費者，即停止其參與本會所舉辦一切活動之權益。

第四條 由各應屆畢業班推選代表一至二名，組成會員代表大會(以下簡稱大會)，負責推動本會各項行政事務。

第五條 本會應由大會選舉產生會長一名，會長對外代表本會，對內推動大會之決議，並接受大會之監督與質詢。

第六條 本會會長應視任務需要，下設副會長一名、執行秘書若干名，經報請課外活動組同意後聘用。會長不克行使職權時，由副會長代理行使職權。

第七條 本會監察委員會組織章程另定之，負責監督本會之運作。

第八條 本會之幹部應於大會中報告及備詢。

第九條 本會依需要，經會長同意後聘請本校同學擔任組員，協助會務推動。

第三章 任期

第十條 本會長、幹部及會員代表任期均為一學年。

第四章 經費

第十一條 本會經費來源為會員所繳納之會費、本校或相關單位的補助。

第十二條 本會繳納會費之金額由大會討論並表決通過後施行。

第十三條 本會經費審查之程序：應於第一次畢代大會前擬定經費預算，並 提送監察委員會審查通過後施行。

第十四條 本會結餘款經費使用方式如下：

一、本會之活動經費支出，如有需使用結餘款支付者，需由會長、財務長、監察委員會主任委員、課外組組長、學務長蓋章同意始可使用結餘款支付，編入該活動預算。

二、結餘款支付額度以該活動預算子項目之百分之五十為限，惟以活動總預算百分之三十為結餘款總支付額之上限。

第五章 會議與會期

第十五條 大會以每月舉行一次為原則。必要時得召開臨時會，大會由會長主持，幹部及會員代表均應出席。

第六章 附則

第十六條 本會工作人員均為無給職。

第十七條 本會不得對外行文，如有必要得簽准後以學校名義行文。擅自對外行文者，依本校校規議處。

第十八條 本章程經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。