

## 一、學生軍訓課程暨全民國防教育課程 修業規定及成績考查辦法

第一條 依據教育部99年5月25日發布「各級學校全民國防教育課程內容及實施辦法」暨本校實際需要訂定。

第二條 本校學生軍訓（全民國防教育）課程修業規定及成績計算：

※學院部（含進修推廣部）：

（一）四技學院部：

1. 一年級男女生軍訓（全民國防教育）課程必修，二年級選修；成績計算：男生以軍事學科為準，女生軍事學科與護理各佔百分之五十。護理系女生以軍事學科為準。

2. 期中、期末成績各佔百分之三十，平時成績以期中考時間為計算基準時段各佔百分之二十。

（二）二技學院部：免修軍訓（全民國防教育）課程。

第三條 軍訓（全民國防教育）成績以一百分為滿分，以六十分為及格。

第四條 學生軍訓（全民國防教育）成績之考查分學期成績與畢業成績二種，成績評量所佔比例如下：

一、學期成績：以平時成績、期中及期末測驗成績合併計算。

二、畢業成績：以各學期軍訓（全民國防教育）平均成績。

第五條 學生因故未能參加軍訓（全民國防教育）課程學期（期末）測驗，事前經學校核准請假有案者，准補考一次，其成績依學校學則規定之計算。

第六條 新生或轉學（科）生已在他校修畢同年級之軍訓（全民國防教育）課程且成績及格持有證明者，得採計其原有修畢之軍訓（全民國防教育）課程成績。如未修畢軍訓（全民國防教育）課程者，應隨同所屬班級修讀軍訓（全民國防教育）課程。

第七條 本辦法未盡事宜呈核後修定之。

## 二、中臺科技大學學生免修軍訓課程實施規定

102.01修訂

106.01修訂

- 第一條 為辦理高級中等以上學校學生有關軍訓（全民國防課程）課程抵、免修業務，以維護學生權益，特訂定本實施規定。
- 第二條 本校軍訓（全民國防課程）課程列為必修，學生申請免修軍訓（全民國防課程）課程作業，依第三條規定辦理。
- 第三條 四技學院部（含進修推廣部）學生具下列身分之一者，得免修軍訓（全民國防教育）課程：
- （一）現役國軍軍士官兵，經權責單位核准就讀者。
  - （二）曾服常備役、預備役、補充兵役、國民兵役、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明或因故停役持有停役證明者。
  - （三）領有直轄市、縣(市)政府核發之身心障礙手冊者。
  - （四）年齡屆滿三十六歲以上者。
  - （五）外國學生。
  - （六）持居留證之僑生及港澳生，未在臺灣地區設有戶籍，並持有相關證明文件者。
- 第四條 申請免修軍訓（全民國防教育）課程者，應檢具證明文件，向學校申請，由軍訓室主任核定。
- 第五條 大專校院轉學生，已修畢各該學期軍訓（全民國防

教育）課程成績及格者，准予抵免。自軍事學校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓（全民國防教育）成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。

- 第六條 未具免修軍訓（全民國防教育）課程身分者，其應修之軍訓（全民國防教育）課程不及格，仍需補修。

### 三、申請緩徵之學生應注意事項摘要

#### 一、註冊入學前：

- (一)兵役年齡在十九歲以上，經判定甲、乙等體位之學生，均須申請緩徵。
- (二)已服兵役退伍具後備軍人身分者，可申請儘後召集。
- (三)免役體位之學生，向轄屬鄉鎮兵役單位領取免役證明書。

#### 二、註冊入學後：

- (一)請所有男性新生開學第一週內填具「學生兵役調查表」，並黏貼身分證正反面影印本(已退伍者，需加貼「退伍令」影本)，統一由班代表繳交至軍訓室辦理緩徵申請。
- (二)未服役者由學校承辦人員，在學生註冊截止之日起一個月內，繕造申請緩徵學生名冊陳報學校主管核定後，將該名冊傳送轄屬縣市政府兵役單位申辦。
- (三)已服兵役退伍具後備軍人身分者，在學生註冊截止之日起二個月內，繕造申請儘召學生名冊陳報學校主管核定後，將該名冊函送轄屬縣市後備指揮部申辦。
- (四)免役體位之學生，將體位證明書交給學校承辦人員審核，以證明無須申請緩徵。

#### 三、在原校繼續肄業期間：

- (一)經核准緩徵之學生，在原校繼續肄業期間，繼續予以緩徵，無須重複申請。惟轉系生、轉學生、復學

生，應重行申請緩徵。

- (二)應屆畢業學生，因未修滿學分，在校註冊重讀，必須主動至軍訓室填具「延長修業年限」相關資料，由學校承辦人員繕造延長修業年限學生名冊陳報學校主管核定後，傳送轄屬縣市政府兵役單位予以繼續緩徵。

#### 四、離校：

- (一)凡已辦理兵役緩徵之學生，在校期間若因休學、退學、開除等「中途離校」事實發生時，應辦理緩徵原因消滅。
- (二)休學、退學、開除等中途離校學生在辦理離校之日，必須主動至軍訓室填具「中途離校」相關資料，由學校承辦人員在學生離校之日起一個月內，繕造申請緩徵原因消滅(或儘召消滅)學生名冊陳報學校主管核定後，將該名冊傳送轄屬縣市政府兵役單位(或縣市後備指揮部)申辦。

#### 五、僑生：

具有僑務委員會證明僑生身分之學生，在校期間免辦緩徵，但自離校屆滿一年時尚未返回僑居地者，應向鄉、鎮、區、縣轄市公所申請補辦徵兵處理。

## 四、中臺科技大學天然災害緊急應變實施辦法

文件編號：SAR106  
891120 第七次行政會議通過  
940629 校務會議通過更改校名  
1011031 行政會議修訂通過

- 第一條 依據：89.11.20 日本校八十九學年度第一學期第七次行政會議決議辦理。
- 第二條 目的：為確保本校面臨天然災害（如風災、水災、震災、土石流等）時緊急事件處理及與各新聞媒體緊急聯絡，協請發佈停課通知，以避免發生危及師生安全事故。
- 第三條 實施方式：
- 一、上課期間由校長召集各一級單位主管討論決定上課、上班方式；下課期間由校長決定後以電話指示值勤教官依現有辦法處理。本校下班時間天然災害緊急應變聯絡網如附表。
  - 二、建立校內完整的緊急通報系統，採分層負責方式，由秘書室通知處室主管（含進修推廣部），學務處通知系科主任，系科主任通知各系科導師及教職員，導師通知班上各組長（各班學生分為五組），組長通知組員學生，以形成嚴密之通報網路系統。
  - 三、由校長授權文書組提供教務、學務及總務等三處、秘書室、校安中心各一份註明「僅供緊急

通報使用」字樣並蓋有學校大印之備用空白函稿，以供緊急對外通報平面媒體時使用對外通報系統則以廣播電台、無線及有線電視新聞台為新聞發佈管道）。

- 四、總務處平時準備停課語音系統備用，依相關單位通知後由總務處值勤人員開啟使用。
- 五、電算中心負責電腦網路緊急事項發佈。
- 六、天然災害發生時，雖有規定停止上班、上課，但各一級單位主管仍請準時上班，納入危機處理小組協助處理相關事務。

- 第四條 其他：發生天然災害時，若台中市政府已廣用媒體發佈全面不上班、不上課時，則本校僅開放停課語音系統，其餘通報系統不再實施，惟各一級單位主管仍須到校處理相關事務。
- 第五條 行政支援事項：本辦法所需經費由學校相關經費支援。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 五、中臺科技大學學生班級旅遊暨畢業旅行管理辦法

文件編號：SAR201（原編號 SBR107）  
920409 行政會議修訂通過  
930721 行政會議修訂通過  
940629 校務會議通過更改校名  
1010718 行政會議修訂通過  
1010926 行政會議修訂通過  
1080313 行政會議修訂通過

第一條 本校為注重學生班級旅遊暨畢業旅行之安全，特訂定本辦法。

第二條 權責區分：

一、班級導師：

（一）指導班級學生規劃班級旅遊或畢業旅行。

（二）擔任班級旅遊或畢業旅行期間帶隊教師。

但班級導師因故無法擔任帶隊教師者，應指派本校一位熟悉該班級的教職員擔任帶隊教師。

二、系、所或學位學程主管：對所轄班級辦理之班級旅遊或畢業旅行進行初審。

三、教務處註冊課務組：對日間部申請辦理班級旅遊或畢業旅行之班級進行調補課審核。

四、教務處進修組：對進修部申請辦理班級旅遊或畢業旅行之班級進行調補課審核。

五、學務處課外活動及服務學習中心：對申請辦理班級旅遊或畢業旅行的班級進行活動內容設計之審核。

六、學務處軍訓室：管制班級旅遊或畢業旅行期間，旅遊(行)班級之安全回報情形。

七、學務處生活輔導組：受理、審查及陳核班級旅遊或畢業旅行之申請文件。

第三條 凡本校學生在校外進行班級旅遊或畢業旅行前，應備妥下列文件，於班級旅遊出發日(不含)前 7 日；畢業旅行出發日(不含)前 14 日，向學務處生活輔導組送件申請，經各權責單位審核通過後，始可成行：

一、學生班級旅遊暨畢業旅行申請書。

二、遊覽車租賃契約書。但旅行社代辦者，免繳；另委託旅行社代辦者，約定事項應詳載於旅遊(行)契約。

三、旅遊定型化契約書。但未委託旅行社辦理者，免繳。

四、團體旅遊保險憑據。

五、詳細活動內容及日程表、住宿地點名稱、住宿地址與電話。

六、家長同意書。但滿 18 歲以上者免繳。

七、他校正式函邀文件。但未與他校合辦者免繳。

八、國內旅遊(行)注意事項宣導簽名表。但國外畢業旅行者免繳。

九、國外畢業旅行注意事項宣導簽名表。但國內旅遊(行)者免繳。

十、調補課暨更換上課地點申請表。但無調補課暨更換上課地點需要者免繳。

前項送件申請時限，均扣除國定例假日。

申請文件不齊全或未依第一項規定時限送件者，學務處生活輔導組得不予受理。

第四條 班級旅遊或畢業旅行宜運用寒暑假或國定例假日辦理。

班級旅遊最多以 3 日為限，每班每學期最多辦理一次。班級旅遊範圍以國內旅遊地點為限。

畢業旅行最多以 7 日為限。畢業旅行範圍得於國內或國外旅遊地點進行。

第五條 班級旅遊或畢業旅行帶隊教師，應全程隨隊，留意學生安全，隨時清點人數，防止學生單獨行動，並須隨時注意學生健康狀況。

班級旅遊或畢業旅行設計之活動不得有違法、破壞校譽、違犯兩性相處規範或影響人身安全等行為。

班級旅遊或畢業旅行期間，有前述情事或狀況發生

時，帶隊教師應立即中止活動，必要時得逕行終止班級旅遊或畢業旅行。

班級旅遊或畢業旅行期間，帶隊教師應於到達住宿地點後至當日晚上 10 時前，撥打本校校安專線向軍訓室進行安全回報。若活動期間肇生任何事故，應即時回報軍訓室協調相關單位處理。

第六條 班級旅遊或畢業旅行聯合本校他班合辦時，由主辦方班級送件申請；帶隊教師原則上，由主辦方班級導師擔任，但經合辦班級導師合意，得由其中一位班級導師擔任。

班級旅遊或畢業旅行聯合他校合辦時，應由主辦學校正式函邀。本校受邀班級應依第三條及第四條規定辦理。帶隊教師，由受邀班級導師擔任。

前項受邀班級為兩班(含)以上時，應由受邀班級導師合意，委派其中一班送交申請文件及委任其中一位班級導師擔任帶隊教師。

第二項主辦學校為本校時，準用第三條至第五條規定；若屬兩班(含)以上聯合主辦時，準用第三條至第五條及第一項規定。

第七條 班級旅遊或畢業旅行超過 2 日(含)以上者，應委託政府合格立案之優良旅行社代辦，不得與遊覽車公

司或客運公司逕行簽訂旅遊(行)契約。另應遵守下列事項：

- 一、所有代辦事項應以契約明定相關權利義務(含各項規費及支付訂金等)；契約應由主辦學生與班級導師會同旅行社代表共同簽訂。主辦學生年齡未滿 18 歲者，應附家長同意書。
- 二、契約內容應符合交通部觀光局國內旅遊定型化契約應記載及不得記載事項；國外旅遊契約應符合交通部觀光局國外旅遊定型化契約應記載及不得記載事項。
- 三、旅行社應提供營業登記證，旅行社經辦業務人員應提供現職證明。
- 四、契約簽訂前旅行社應提供確定行程表、領隊(導遊)執照及基本資料、旅遊地點與膳宿飯店簡介(附圖)及合法經營執照。
- 五、契約除主約書外，另應檢附下列文件：
  - (一)旅遊行程表。
  - (二)領隊(導遊)執照及基本資料。
  - (三)旅行社加入中華民國旅遊品質保障協會之證書。
  - (四)遊覽車與駕駛資料及詳細約定事項

第八條 班級旅遊或畢業旅行應慎選信譽良好之遊覽車公司或客運公司，租用合法遊覽車。其契約應由主辦學生與班級導師會同遊覽車公司或客運公司代表共同簽訂。主辦學生年齡未滿 18 歲者，應附家長同意書。契約內容應符合交通部遊覽車租賃定型化契約應記載及不得記載事項，並將下列事項於契約載明：

- 一、車齡以五年以下年份較新之車輛為原則（計算出廠日期至租用時間）、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區或改裝裝載升降設備用車，因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。
  - 二、駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
  - 三、檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
  - 四、註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛及車號。
  - 五、租用車輛應裝置具有全球衛星定位系統(GPS)功能設備並介接 GPS 資訊至交通部公路總局資訊平台。
  - 六、其他特殊約定事項。
- 遊覽車租用得委託旅行社代辦。但應在旅遊(行)契約載明前項事項。

第九條 租用遊覽車出發前帶隊教師應詳細檢查各項約定事項及填寫「旅遊(行)出發前檢核表」；駕駛員應就安全門（窗）親身實際操作一遍，確認逃生通道暢通及設備可正常使用。且於發車前播放安全逃生資訊影片。

委託旅行社代辦時，應請旅行社人員或導遊與駕駛員依公路總局「機關、團體租(使)用遊覽車出發前檢查及逃生演練紀錄表」實施出發前檢查。

檢查時發現有不符安全規定項目，應立即要求立即改善；無法改善者，應要求遊覽車公司或客運公司或旅行社人員或導遊以備用車輛替換。

第十條 班級旅遊或畢業旅行應辦理旅遊平安保險，保額至少 200 萬元以上，且保險受益人應為學生本人之法定監護人。

畢業旅行出國旅遊者，除辦理第一項團體旅遊平安保險外，宜再自行投保個人旅遊平安保險並附加疾病醫療保險。

第十一條 班級旅遊或畢業旅行參加之同學應事先編配分組，選出小組長，分層負責，所有活動集體參與，並共同訂定旅遊規則如準時集合、不從事違反安全之活動等。

第十二條 如為國外之畢業旅行，超過 18 歲尚未履行兵役義務的男同學，需於起程前至戶籍地之鄉鎮區公所兵役課報備並在護照上加蓋印章，以利出境之順利進行。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，應依校規及其他有關之規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。