

輔仁大學 114 學年度第 9 次行政會議紀錄

時間：115 年 6 月 11 日（星期四）上午 9 時

地點：于斌樓 3 樓第一會議室

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、汪副校長文麟、楊副校長志顯、彭副校長正浩、何校牧萬福、文主任祕書上賢、何代表萬良、于代表柏桂(假)、馮代表漢中、蔡教務長宗佑、鄭學務長丞良、陳研發長銘芷、邱總務長奕文、劉國際教育長維民、黃事業長揚名、附設醫院黃院長瑞仁(徐副院長明洸代理)、文學院王院長欣慧、藝術學院徐院長玫玲、傳播學院陳院長春富、教運學院黃院長騰、醫學院廖院長俊厚、理工學院王院長元凱(林副院長振緯代理)、外語學院周院長岫琴、民生學院郭院長孟怡、織品服裝學院何院長兆華、法律學院吳院長志光、社會科學院黃院長俊傑、管理學院黃院長美祝、全人教育課程中心林中心主任瑞德、進修部謝部主任宗恒、天主教學術研究院洪院長力行、人事室陳主任巧湄、會計室邱主任淑芬、圖書館陳館長舜德、資訊中心徐中心主任嘉連(謝組長昇晃代理)、公共事務室張主任孟仁、稽核室高主任銘淞、職員代表物理系林哲儂、工友代表事務組田嘉文(假)、日間部學生代表社會系黃祥璋(假)、進修部學生代表運管學程康心蘋(假)

列席：永續發展暨校務研究中心李中心主任正吉(假)、法務室靳主任宗立、資金與資源發展中心朱中心主任嘉綺、體育室余主任泳樟

會前禱：由校牧主持。

壹、頒獎

◆ 第九屆輔大野聲文學獎得獎名單

一、散文組

獎項	作品名稱	得獎者	系級
首獎	語言極限	邱資茵	中國文學系三年級
評審推薦獎	灰	戴佑庭	法律系一年級
佳作	舊廟	陳于勤	哲學系二年級
佳作	我很飽	張淇閔	中國文學系一年級
佳作	蝦子	陳家穎	會計系二年級

二、小說組

獎項	作品名稱	得獎者	系級
首獎	陽光牧場的故事	張淇閔	中國文學系一年級
評審推薦獎	over the moon	陳郁涵	中國文學系三年級
佳作	如果情緒可以刪除	王禾亘	數學系資訊組一年級
佳作	少年法師	賀琮麟	中國文學系四年級
佳作	非常關係	邱資茵	中國文學系三年級

三、新詩組

獎項	作品名稱	得獎者	系級
首獎	餘地	周宥辰	中國文學系二年級
評審推薦獎	共生性壞死	張淇閔	中國文學系一年級
佳作	潛水	楊力宇	中國文學系二年級
佳作	單人會議記錄	陳家穎	會計系二年級
佳作	對折	陳冠甫	哲學系三年級

貳、主席致辭

各位師長、同仁大家早安。今天頒獎看到同學表現這麼優秀，非常高興。這週正值期末考，學期即將告一段落，感謝大家上週參與畢業典禮，以及這學期在校務方面的辛勞，接下來要完成學期結束的準備工作，也要開始投入115學年度的招生與入學規劃；同時，老師們也能利用這段時間進行學術研究交流、參與研討會，或規劃新學期的課程調整。

昨天天主教團秘書長賴効忠神父導讀有關教宗良十四世於5月25日發布的首道通諭《偉大的人類》(Magnifica humanitas)，針對AI普及化的議題，也提醒我們在AI時代，高等教育必須思考如何因應與調整。AI成為學生普遍使用的工具，因此，我們在課堂上的作業與評量方式也要做調整，避免以單一書面方式檢核，在此背景下，如何確保學生的學習及知識的吸收，以及發展AI在校務方面的運用，是很重要的課題。

四月份的幾場校務說明會，也有說明學校將持續推動AI研究中心的工作，希望建立校內專有的資料庫，不和外部做連結，以確保資料的

正確性與完整性。九月份的主管共識營也將針對 AI 在學生學習與校務運作上的準則作為議題，進行分享與深入討論。

再次感謝各位這學期的努力與付出。

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況略。

肆、業務報告

討論事項：

1. 個人申請放榜，請各系協助聯繫錄取學生，建立互動與紀錄，並由教務處追蹤。
2. 請學務處及法務室合作，輔導及加強學生自治組織之財務管理，並將制度法制化。
3. 有關校務會議委員提出參加優久聯盟的海外實習建議，經國教處研議及評估，考量三個因素：
 - 一、恐難完全切合各系所發展需求與特色；
 - 二、海外實習安全所需的場域探訪及陪同師資等人力問題；
 - 三、相關經費負擔。因此，現階段海外實習以鼓勵教師踴躍申請教育部學海系列計畫為主。
4. 各系辦理校外實習課程，依規定須擬定實施計畫，內容包含課程名稱、學分數、實習時數、輔導與評核機制等，會辦法務室確認符合規定，方能以學校名義簽約。

伍、提案討論

第一案

提案單位：體育室

案由：訂定「輔仁大學配鬪球場管理要點」，請審議。

說明：

- 一、依據 115 年 02 月 24 日 114 學年度第 1 次體育室室務會議決議；並依據 115 年 03 月 26 日之簽呈（公文文號：115D003274）會簽法務室、會計室，經使命副校長核准通過。
- 二、訂定本校配鬪球場管理要點逐條說明及全條文如後，本案依據本室公告之場地申請表及相關資料(如附件)提出申請，學年中之場租收入入帳「足球場專案收入(303014)」，學年結束結轉之結餘款入帳「足球場基金(5A0104)」。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

「輔仁大學配鬪球場管理要點」逐條說明

規定	說明
一、為有效管理維護本校配鬪球場（以下簡稱本球場），特訂本要點。	本點明定本要點之訂定目的。
二、於不影響本校體育課程教學、校隊訓練、本校例行性活動及本球場營運使用等前提下，本球場均對外開放租借，並得提供舉辦體育活動及其他活動之用。	本點明定本球場之借用原則。
三、借用方式：借用人(單位)應檢附本校體育室網站所公告之場地申請表以及相關資料，向體育室提出借用申請，經核准借用並繳費後，始完成借用程序。	本點明定本球場之借用方式。
四、借用時間：星期一至星期日上午八時整至晚間九時三十分，如有停止借用之期間，本校將提前公告。	本點明定本球場之借用時間。
五、借用收費標準： (一)離峰時間(平日上午八時整至下午五時三十	本點明定本球場之借用收費標

規定	說明
<p>分)：每六十分鐘一千二百元。</p> <p>(二)尖峰時間(平日下午五時三十分至晚間九時三十分，以及週末全天)：每六十分鐘一千六百元。</p> <p>本校教職員及學生借用本球場時，其借用費予以六折之優惠。</p>	<p>準。</p>
<p>六、借用注意事項：</p> <p>(一)本校如因特殊需要無法於借用人(單位)借用之日期借出本球場時，得事先與借用人(單位)協調，並做適當之調整或取消借用。如因可歸責於本校之事由而無法如期借用時，本校無息退回其已繳納之借用費。借用人(單位)不得另外向本校請求損害賠償。</p> <p>(二)如需場地佈置，應於申請表上詳細敘明，經本校同意後始可進行，且不得破壞本球場任何設施與設備，違者應照價賠償。</p> <p>(三)場地佈置施工應標明施工區域及設立警示，以確保民眾及師生之安全。</p> <p>(四)未經本校書面同意者，不得於本球場上噴畫標誌、打釘(樁)，或以漿糊、膠紙、膠水、膠帶、鐵釘或圖釘等物品施作於本球場草皮中，若造成破壞則應照價賠償。</p> <p>(五)違反本點第二款及第四款，除應照價賠償外，並應支付一萬元之懲罰性違約金。</p> <p>(六)使用本球場如有搭設公告看板或張貼宣傳標語及海報之必要者，應於申請時詳細敘明於申請表上，經本校同意後始得張貼。</p> <p>(七)如有搭設臨時舞臺之必要者，應於申請時詳細敘明於申請表上，經本校同意後始得搭設。</p> <p>(八)如有使用燈光、音響等電力來源，應由借用人(單位)自行負責。</p> <p>(九)各種車輛均不得進入本球場內。</p> <p>(十)本球場禁止飲食(礦泉水除外)、抽菸、遛狗及嚼檳榔，若經管理員查獲拍照存證後，借用人(單位)應給付一萬元之懲罰性違約金。</p>	<p>本點明定本球場之借用注意事項。</p>

規定	說明
<p>(十一)本球場禁止穿著高跟鞋，請穿著運動鞋。</p> <p>(十二)本球場禁止燃放煙火、鞭炮或其他易燃性物品。</p> <p>(十三)本球場禁止任何動物或寵物進入。</p> <p>(十四)借用人(單位)或一般民眾若任意破壞本球場，經管理員查證後除應賠償外，未來將不予租借。</p> <p>(十五)借用人(單位)若有下列情事之一者，本校得立即取消借用，並令其離開，並視情節報警協助處理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 非法集會、違反社會善良風俗或有其他違反之情事。 2. 實際使用情形與本校核准內容不符。 3. 使用方式經本校認定有安全疑慮或有損害本球場場地設備之虞，經制止後仍不改善。 4. 借用人(單位)有本款各目情形之一者，二年內禁止借用本球場。如造成本校損害時並應進行賠償。 	
<p>七、本球場看板刊登：</p> <p>(一)廠商得向本校租借本球場之宣傳看板位置進行行銷廣告。每面宣傳看板租借費用為二萬元整，每次租借期間最長為一年。</p> <p>(二)宣傳看板之統一規格為長一百八十公分，寬九十公分之A字版。放置位置由本校決定。</p> <p>(三)如有其他借用人(單位)借用本球場時，本校得優先考量該借用人(單位)之需求，對宣傳看板進行移置、暫不放置或其他調配安排。</p>	<p>本點明定廠商向本校租借本球場之宣傳看板位置進行行銷廣告之相關規定。</p>
<p>八、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p>本點明定本要點之法制程序。</p>

輔仁大學配闢球場管理要點草案（全條文）

- 一、為有效管理維護本校配闢球場(以下簡稱本球場)，特訂本要點。
- 二、於不影響本校體育課程教學、校隊訓練、本校例行性活動及本球場營運使用等前提下，本球場均對外開放租借，並得提供舉辦體育活動及其他活動之用。
- 三、借用方式：借用人(單位)應檢附本校體育室網站所公告之場地申請表以及相關資料，向體育室提出借用申請，經核准借用並繳費後，始完成借用程序。
- 四、借用時間：星期一至星期日上午八時整至晚間九時三十分，如有停止借用之期間，本校將提前公告。
- 五、借用收費標準：
 - (一)離峰時間(平日上午八時整至下午五時三十分)：每六十分鐘一千二百元。
 - (二)尖峰時間(平日下午五時三十分至晚間九時三十分，以及週末全天)：每六十分鐘一千六百元。本校教職員及學生借用本球場時，其借用費予以六折之優惠。
- 六、借用注意事項：
 - (一)本校如因特殊需要無法於借用人(單位)借用之日期借出本球場時，得事先與借用人(單位)協調，並做適當之調整或取消借用。如因可歸責於本校之事由而無法如期借用時，本校無息退回其已繳納之借用費。借用人(單位)不得另外向本校請求損害賠償。
 - (二)如需場地佈置，應於申請表上詳細敘明，經本校同意後始可進行，且不得破壞本球場任何設施與設備，違者應照價賠償。
 - (三)場地佈置施工應標明施工區域及設立警示，以確保民眾及師生之安全。
 - (四)未經本校書面同意者，不得於本球場上噴畫標誌、打釘(樁)，或以漿糊、膠紙、膠水、膠帶、鐵釘或圖釘等物品施作於本球場草皮中，若造成破壞則應照價賠償。
 - (五)違反本點第二款及第四款，除應照價賠償外，並應支付一萬元之懲罰性違約金。
 - (六)使用本球場如有搭設公告看板或張貼宣傳標語及海報之必要者，應於申請時詳細敘明於申請表上，經本校同意後始得張貼。
 - (七)如有搭設臨時舞臺之必要者，應於申請時詳細敘明於申請表上，經本校同意後始得搭設。
 - (八)如有使用燈光、音響等電力來源，應由借用人(單位)自行負責。
 - (九)各種車輛均不得進入本球場內。
 - (十)本球場禁止飲食(礦泉水除外)、抽菸、遛狗及嚼檳榔，若經管理員查

獲拍照存證後，借用人（單位）應給付一萬元之懲罰性違約金。

- (十一)本球場禁止穿著高跟鞋，請穿著運動鞋。
- (十二)本球場禁止燃放煙火、鞭炮或其他易燃性物品。
- (十三)本球場禁止任何動物或寵物進入。
- (十四)借用人(單位)或一般民眾若任意破壞本球場，經管理員查證後除應賠償外，未來將不予租借。
- (十五)借用人(單位)若有下列情事之一者，本校得立即取消借用，並令其離開，並視情節報警協助處理：
 - 1. 非法集會、違反社會善良風俗或有其他違反之情事。
 - 2. 實際使用情形與本校核准內容不符。
 - 3. 使用方式經本校認定有安全疑慮或有損害本球場場地設備之虞，經制止後仍不改善。
 - 4. 借用人(單位)有本款各目情形之一者，二年內禁止借用本球場。如造成本校損害時並應進行賠償。

七、本球場看板刊登：

- (一)廠商得向本校租借本球場之宣傳看板位置進行行銷廣告。每面宣傳看板租借費用為二萬元整，每次租借期間最長為一年。
- (二)宣傳看板之統一規格為長一百八十公分，寬九十公分之A字版。放置位置由本校決定。
- (三)如有其他借用人(單位)借用本球場時，本校得優先考量該借用人(單位)之需求，對宣傳看板進行移置、暫不放置或其他調配安排。

八、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第一案附件

輔仁大學體育室校內單位場地申請單

年 月 日

申請單位		負責人	
聯絡地址		電話	
活動簡介			
活動人數		車輛數	
佈置時間	自 年 月 日 星期() 時 分 至 年 月 日 星期() 時 分 止		
活動時間	自 年 月 日 星期() 時 分 至 年 月 日 星期() 時 分 止		
借用場地、器材	<input type="checkbox"/> 中美堂 <input type="checkbox"/> 田徑場 <input type="checkbox"/> 棒球場 <input type="checkbox"/> 壘球場 <input type="checkbox"/> 籃球場〈1.2.3.4.5.6.〉 <input type="checkbox"/> 法管籃球場〈1.2〉 <input type="checkbox"/> 排球場〈1.2.3.4.5.6.7.〉 <input type="checkbox"/> 配闢球場 <input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 桌球室〈文開樓B1〉 <input type="checkbox"/> 韻律室 <input type="checkbox"/> 柔道室 <input type="checkbox"/> 體操室 <input type="checkbox"/> 重訓室 <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 其他		
備 註	<p>1.場地申請於一星期前須申請，當天臨時申請不予受理。</p> <p>2.每單位每學期活動每次借用期限以二週(含例假日)為限。</p> <p>3.場地借用只允予借用比賽，非比賽性質而借用者，經查證屬實依校規處分，並停止使用場地權一學期。</p>		
承辦人		審 核	主 管
場地名稱			
日期			
星期			
時間			
日期			
星期			
時間			

輔仁大學體育室校內單位【假日】場地申請單

年 月 日

申請單位		負責人	
聯絡地址		電話	
活動簡介			
活動人數		車輛數	
活動時間	自 年 月 日星期() 時 分至 年 月 日星期() 時 分止		
借用場地、器材	<input type="checkbox"/> 中美堂 <input type="checkbox"/> 田徑場 <input type="checkbox"/> 棒球場 <input type="checkbox"/> 壘球場 <input type="checkbox"/> 籃球場〈1.2.3.4.5.6.〉 <input type="checkbox"/> 法管籃球場〈1.2〉 <input type="checkbox"/> 排球場〈3.4.5.6.7.8.〉 <input type="checkbox"/> 配鬪球場 <input type="checkbox"/> 網球場 <input type="checkbox"/> 桌球室〈文開樓 B1〉 <input type="checkbox"/> 韻律室 <input type="checkbox"/> 柔道室 <input type="checkbox"/> 體操室 <input type="checkbox"/> 重訓室 <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 其他		

第二聯

借出單位審核聯

年 月 日

應繳金額	(1) 選手休息室、貴賓室： (2) 冷氣費 (3) 工友加班費 (4) 音響費_____ 合計： (5) 場地清潔費 (6) 押金_____ (7) 其他_____				
總繳金	萬	仟	佰	拾	元 整
總繳押金	萬	仟	佰	拾	元 整
備註	1.場地申請於一星期前須申請，當天臨時申請不予受理。 2.每單位每學期活動每次借用期限以二週(含例假日)為限。 3.場地借用只允予借用比賽，非比賽性質而借用者，經查證屬實依校規處分，並停止使用場地權一學期。				
承辦人	審核	主管			

填表須知：

一、校內借用單位請寫本表第一聯，其他聯請勿填寫。場地出借單位請寫本表第二聯。

第一聯

輔仁大學校外單位借用本校場地申請單						年	月	日			
申請單位					負責人						
聯絡地址					電話						
活動簡介											
活動人數					車輛數						
佈置時間	自	年	月	日	時	至	年	月	日	時	止
活動時間	自	年	月	日	時	至	年	月	日	時	止
場地清理時間	自	年	月	日	時	至	年	月	日	時	止
借用場地、器材	<input type="checkbox"/> 焯焯館地下室演講廳 <input type="checkbox"/> 中美堂內外圍 <input type="checkbox"/> 焯焯館一樓演講廳 <input type="checkbox"/> 田徑場 <input type="checkbox"/> 中美堂前廣場 <input type="checkbox"/> 棒、壘球場 <input type="checkbox"/> 游泳池 <input type="checkbox"/> 籃、排球場 <input type="checkbox"/> 淨心堂一樓大廳 <input type="checkbox"/> 網球場(貴子路) <input type="checkbox"/> 利瑪竇一樓演講廳 <input type="checkbox"/> 選手休息室*2 貴賓室*1 <input type="checkbox"/> 配鬪球場										
承辦人				審核				主管			
備註											

第二聯

出借單位審核聯		年	月	日			
應繳金額	(1) 場地費 (2) 冷氣、音響器材費 (3) 工友加班費 (4) 器材操作費_____計 (5) 警衛費_____計 (6) 場地清潔費_____計						
總繳金額	萬	仟	佰	拾	元	整	
總繳押金	萬	仟	佰	拾	元	整	
備註							
承辦人			審核			主管	

第三聯

總務處收費記帳聯		年	月	日		
總繳金額	萬	仟	佰	拾	元	整
總繳押金	萬	仟	佰	拾	元	整
承辦人						

第四聯

押金退補記帳聯		年	月	日					
申請單位			負責人						
聯絡地址			電話						
活動簡介									
退補押金原因	<input type="checkbox"/> (1) 超過時數_____小時 <input type="checkbox"/> (2) 冷氣超時_____部_____小時 <input type="checkbox"/> (3) 損壞設備名稱_____數量_____ <input type="checkbox"/> (4) 未損壞								
總繳押金	萬	仟	佰	拾	元	整			
退補押金	萬	仟	佰	拾	元	整			
出借單位	主管			審核			承辦人		
總務處									

第二案

提案單位：學生事務處

案由：修正「輔仁大學特殊教育方案」，請審議。

說明：

- 一、依據115年4月16日114學年度第二學期特殊教育推行委員會審議通過；並經115年4月20日簽呈(公文文號：115D005345)會簽法務室，於115年5月22日使命副校長核准通過。
- 二、因應教育部修訂「特殊教育法」，本校特殊教育方案依循法規進行部分修訂。
- 三、本方案現行規定為經特殊教育推行委員會通過後，報請校長核定後公布施行，依前述委員會決議，爾後修正將提報行政會議審議。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學特殊教育方案」修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>本校特殊教育方案(下稱本方案)</u> 依特殊教育法、特殊教育法施行細則、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點及 <u>身心障礙者權利公約(CRPD)</u> 訂定之。	一、 <u>依據</u> (一) <u>特殊教育法第三十條之一及特殊教育法施行細則第十一、十二條</u> 訂定之。 (二)教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點 <u>規定辦理</u> 。	酌修文字，明定本方案之訂定依據，配合並增列「身心障礙者權利公約」作為法源依據。
二、 <u>本方案之目的</u> ：提供本校特殊教育學生(下稱特教生)「最少限制教育環境」，適應其個別學習需要，充分發揮潛能，培養健全人格，規劃辦理在校學習、生活輔導、 <u>生職涯輔導等</u> 支持服務，以提供特教生公平的課業學習機會及無障礙的生活環境。	二、 <u>目的</u> 提供本校特殊教育學生(以下皆稱為特教生)「最少限制教育環境」，適應其個別學習需要，充分發揮潛能，培養健全人格，規劃辦理在校學習、生活輔導及支持服務，以提供特教生公平的課業學習機會及無障礙的生活環境。	增列「生職涯輔導」等文字，另酌修文字。

修正規定	現行規定	說明
<p>三、<u>本方案之服務對象</u>：本校在籍學生，且領有<u>教育主管機關所核發未逾期之特殊教育學生鑑定證明書</u>。</p>	<p>三、特殊教育服務對象 本校在籍學生，且領有「<u>教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會</u>」核發之有效期限內特殊教育學生鑑定證明書（簡稱，<u>鑑輔會證明</u>）。</p>	<p>將「教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會」改為「教育主管機關」，另酌修本點文字。</p>
<p><u>四、(刪除)</u></p>	<p>四、<u>個案鑑定通報與特殊教育需求評估</u> 「<u>圖表</u>」</p>	<p><u>本點刪除</u>。原第四條個案鑑定通報與特殊教育需求評估圖表刪除。</p>
<p><u>四、本方案提供下列特殊教育與支持服務</u>：</p> <p>(一)<u>彙整本校特教生之個別化支持計畫 (ISP) 服務內容，擬定全校性特殊教育年度實施方針與重要事項，促進學生學習及發展。</u></p> <p>(二)<u>提供輔具申請、物理環境調整、同儕支持、課業輔導、身心理相關專業團隊服務、轉銜及就業輔導、特教宣導等相關服務。</u></p>		<p><u>本點新增</u>。明定本方案提供之特殊教育與支持服務。</p>
<p><u>五、(刪除)</u></p>	<p>五、<u>實施內容與策略</u></p> <p>(一)<u>彙整全體特教生之個別化支持計畫服務內容，擬定全校性特殊教育年度實施方針與重要事項，促進學生學習及發展。</u></p> <p>(二)<u>根據每位特教生之個別狀況及需求擬定個別化支持服務計畫，提供生活、學業、心理、社會適應、就業轉銜等各項服務，協助個人在學適應及成長。</u></p> <p>(三)<u>特殊教育與支持服務執行包含：輔具申請、物理環境調整、同儕服務、課業輔導、相關專業團隊服務、轉銜及就</u></p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、<u>為使本方案更廣納服務項目，爰刪除本點</u>。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>業服務、特教宣導等相關服務。</u></p> <p><u>(四)校園無障礙環境改善與設置：規劃及督導改善本校特殊教育硬體建設支援體系。</u></p> <p><u>(五)特殊教育課程或配套方案建制：審議特教生課程修抵課制度。</u></p> <p><u>(六)無障礙資訊系統及軟體支援：督促建制本校無障礙資訊系統及軟體資源之研發及執行。</u></p> <p><u>(七)本校特教生之招生推動：協調各學院系研擬合宜系所特色發展之特殊教育學生招收名額開缺，並掌握全校資源分配，管控全校特教生人數及服務品質。</u></p>	
<p><u>六、(刪除)</u></p>	<p>六、<u>辦理方式：包含課程及服務內容</u></p> <p><u>(一)生活協助服務：</u></p> <p>1. <u>同儕協助：提供障礙程度較嚴重的學生即時聽打服務、報讀、錄音、筆記抄寫、生活照顧及陪伴等協助。</u></p> <p>2. <u>住宿協助：針對特殊需求學生協助安排住宿特殊寢室，並安排同學同住及住宿鄰近宿舍，以就近提供同儕支持協助。</u></p> <p>3. <u>支持關懷：提供情感支持及關懷，並建立同儕人際網絡。</u></p> <p>4. <u>輔具申請：協助申請所需的輔具，例如聽障生 FM 調頻輔助系統，肢障生電動輪椅、電動代步車，視障生擴視機、閱讀</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、<u>為使本方案更廣納服務項目，爰刪除本點。</u></p>

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>機…等等。</u></p> <p><u>5. 行政代辦：學雜費減免/軍訓免修/博愛停車證/新生學生證…等。</u></p> <p><u>6. 交通費補助：特教生因其障礙影響上下學能力，教育部提供交通費補助，以協助其順利完成學業。</u></p> <p><u>(二)學業協助服務</u></p> <p><u>1. 課業輔導及相關協助學習措施：提供需要學習協助的學生課業輔導，由任課老師或學長姐指導。</u></p> <p><u>2. 課業協助：提供課堂即時聽打員、手語翻譯、製作上課點字教材、大字體教材、有聲讀物，及特殊考試需求協助。</u></p> <p><u>3. 考試協助：學生可依據所需之考試協助，於期初一個月內提出申請，其申請項目包括：個別考場、電腦應考、代寫答案、報讀以及延長考試時間等。</u></p> <p><u>4. 教室調整：針對教室之安排以及教室內部教學設施之增設等，資源教室主動與教務處、總務處溝通協調，以建立學生之無障礙學習環境。</u></p> <p><u>5. 獎助學金：協助申請教育部特殊教育獎助學金、校內獎助學金及提供相關獎助學金資訊。</u></p> <p><u>6. 圖書借閱：資源教室每年定期訂閱各類雜</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>誌、報紙及購買各類叢書、DVD，可供資源教室學生閱讀或借閱。</u></p> <p><u>(三)諮商服務</u></p> <p><u>1. 輔導服務：針對學生之心理困擾，資源教室將主動傾聽、瞭解與關懷，並提供短期之心理輔導，以協助學生順利度過難關走出陰霾。</u></p> <p><u>2. 轉介服務：針對有長期諮商需求及醫療需求之學生，資源教室將主動轉介本校學生輔導中心或校外醫療院所予以適時協助。</u></p> <p><u>3. 團隊服務：針對情緒、精神及學習狀況不佳之學生，由系所或資源教室主動通知學生導師、教官及相關人員，以共同研擬並協助學生解決所遭遇之問題。</u></p> <p><u>(四)轉銜服務</u></p> <p><u>1. 通報作業與資料建檔：蒐集新生入學前之完整資料並予以建檔，藉此做好學生入學前之各項準備。詳細填寫畢業生轉銜資料，以提供社政、勞政以及教育等後續協助。</u></p> <p><u>2. 新生入學適應：召開新生轉銜暨個別化支持計畫會議，協助新生提早認識校園週邊環境、校內無障礙設施並辦理迎新活動以建立更寬廣之社交圈。</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p>3. <u>生涯輔導服務：召開個別化轉銜計畫會議，並依學生個別需求，主動提供升學或職場資訊，協助畢業生探討未來之生涯規劃，安排相關生涯輔導評量及生涯輔導服務，並定期安排職業輔導及生涯規劃工作坊以協助學生自我性向之探索。</u></p> <p>4. <u>畢業生就業追蹤：定期發送最新活動訊息，邀請畢業生回校參與資源教室活動，藉此將寶貴之學習經驗與在校之學弟(妹)討論分享，並持續追蹤輔導六個月，以了解學生升學或就業之適應情形</u></p> <p>(五) <u>社會適應活動</u></p> <p>1. <u>聯誼餐敘：每學期定期舉辦聯誼及餐敘活動，增進師生及同學之間的互動交流，藉此聯絡感情，建立信賴關係。</u></p> <p>2. <u>校外體驗教學活動：每學年定期辦理學生校外體驗活動，提倡正當休閒活動，鼓勵特教生走向戶外，開拓視野，並培養互助合作的精神。</u></p> <p>3. <u>服務學習：提供特教生服務學習的機會，培養互助合作及關懷的人生態度。</u></p> <p>4. <u>自治組織：協助資源教室學生籌備成立「特殊教育學生自治團體」，設有各級幹</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p>部，提供特教生學習<u>領導及溝通協調的能力的機會。</u></p> <p><u>(六)教育宣導：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>文宣宣導：印製服務手冊、海報及DM等宣傳文宣，並建置資源教室服務網頁，以提供校內師生瞭解資源教室服務。</u> 2. <u>系所宣導：利用輔導協調會時間進行資源教室業務工作宣導，並針對特教生個別問題討論及輔導經驗交流。</u> 3. <u>入班宣導：針對有特殊需求的學生進行入班宣導，協助班上同學瞭解特教生的狀況及協助需求，建立同儕協助網絡。</u> 4. <u>生命教育：辦理生命教育講座、影展及體驗活動，提升本校師生對特教生的接納、關懷及正向的對待。</u> <p><u>(七)其他：因應特教生之特殊需求，提供其他所需之相關服務。</u></p>	
<p><u>五、本方案</u>由特殊教育推行委員會審議、推動，<u>並</u>結合全校性跨處室、系所及相關單位，提供人力支援及行政支持，共同落實執行本校特殊教育，各單位及其執行工作說明如下：</p> <p><u>(一)特殊教育學生資源中心(下稱特資中心)：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>召開擬定與執行個別化支持計畫、召開個別化轉銜計畫會議與個案管理與通報。</u> 	<p><u>七、人力資源及職掌</u></p> <p>由特殊教育推行委員會審議，<u>並推動本校特殊教育方案</u>，結合全校性跨處室、系所及相關單位，提供人力支援及行政支持，共同落實執行本校特殊教育，各單位及其執行工作說明如下：</p> <p><u>(一)教務處：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>召開特殊教育招生審議會議，審核各系所特教生錄取名額。</u> 2. <u>協調及安排特教生之特殊考場服務。</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 一、配合現行第五點、第六點刪除，爰變更點次。 二、重新整併各單位職掌。 三、依本校現行組織架構調整單位名稱。 四、增列特資中心、學術單位、宿舍服務中心、醫療資源單位及其他單位等支持系統。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>2. 統籌申請並管理教育部輔導工作計畫經費及獎助學金。</u></p> <p><u>3. 提供特教生學習輔導、生活輔導、輔具借用、同儕支持及心理諮商轉介等相關支持服務。</u></p> <p><u>(二)教務處：</u></p> <p>1. <u>規劃特教生甄試名額、辦理考試相關事務調整（如延長時間、特殊考場）。</u></p> <p>2. <u>提供協助教室調度、特殊考場安排、學分抵免與減修審核等相關支持服務。</u></p> <p><u>(三)學生事務處：</u>提供特教生學雜費減免等相關支持服務。</p> <p><u>(四)總務處：</u></p> <p>1. <u>規劃與執行校園無障礙環境修繕與維護、無障礙管理平台維護更新。</u></p> <p>2. <u>協助申請博愛停車證。</u></p> <p><u>(五)全人教育課程中心：</u>提供英文特別班及基本能力檢測(英文、資訊能力)等相關規劃與支持服務。</p> <p><u>(六)學術單位：</u></p> <p>1. <u>配合辦理召開特教生個別化支持計畫及個別化轉銜計畫，邀請師長、學生或學生家長、特教專家代表、特資中心輔導員、學輔中心輔導員、校安人員及宿舍管理員等相關人員與會。</u></p>	<p><u>(二)總務處：</u></p> <p>1. <u>規劃執行校園無障礙環境改善及宿舍環境規劃。</u></p> <p>2. <u>編列相關硬體環境設施改善經費。</u></p> <p><u>(三)學生事務處：</u></p> <p>1. <u>提供特教生學雜費減免及獎助學金。</u></p> <p>2. <u>設置專責單位執行各項特教生服務輔導工作。</u></p> <p><u>(四)系所單位：</u></p> <p>1. <u>辦理特教生個別化支持計畫，邀請相關與會人員、師長（系所主任、導師及授課教師）、學生或學生家長、特教專家代表、資源教室輔導員、學輔中心輔導員、校安人員及宿舍管理員…等。</u></p> <p>2. <u>定期聯繫學生、關心狀況及提供諮詢與轉介。</u></p> <p>3. <u>依特教生之需求及個別化差異，提供其考試評量調整。</u></p> <p><u>(五)學輔中心：</u></p> <p>1. <u>個案研討與團體督導：針對系所或相關單位輔導員，所面對之輔導困境提供協助，提昇各單位輔導服務品質。</u></p> <p>2. <u>特教生諮商服務：提供多樣化心理諮商服務，協助特教生處理個人、人際、學業或生涯相關困擾，幫助其適應校園生活。</u></p> <p><u>(六)圖書館及資訊中心：</u></p> <p>1. <u>協助提供無障礙讀者</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
<p><u>2. 提供系所專業課程之學習輔導、選課諮詢，並協助媒合系上同儕提供課業協助。</u></p> <p><u>(七) 學生輔導中心：提供多樣化心理諮商服務，協助特教生處理個人、人際、學業或生涯相關困擾，幫助其適應校園生活。</u></p> <p><u>(八) 體育室：提供符合特教生需求之適應體育課程。</u></p> <p><u>(九) 資訊中心：規劃並建制無障礙之本校網頁及選課系統。</u></p> <p><u>(十) 宿舍服務中心：提供無障礙房住宿及規劃友善宿舍。</u></p> <p><u>(十一) 醫療資源單位：結合本校醫務室、醫學院及輔大醫院資源，提供必要之醫療諮詢、復健或其他支持服務。</u></p> <p><u>(十二) 其他單位：應配合本校關於改善特教生生活與學習環境之相關政策。</u></p>	<p><u>借閱服務及閱覽空間。</u></p> <p><u>2. 規劃建制無障礙選課系統與學校網頁。</u></p> <p><u>(七) 全人教育課程中心：提供體育特別班、英文替代課程及基本能力檢測(中文、英文、資訊能力)等相關規劃。</u></p> <p><u>(八) 體育室</u> <u>考量特殊教育學生體力負荷及運動項目，提供體育特別班課程。</u></p>	
<p><u>六、本校空間及環境規劃如下：</u></p> <p><u>(一) 特資中心專屬空間：特資中心位置適切，鄰近捷運站及校園出入口，以便利特教生使用。特資中心內部空間設有辦公區、多功能會議室(用於課輔、會議、晤談)、電腦區及休息交誼區。</u></p> <p><u>(二) 全校無障礙環境規劃：由本校總務處進行校內公共空間無障</u></p>	<p><u>八、空間與環境規劃</u></p> <p><u>(一) 資源教室專屬空間及適切佈置，並有提供特教生使用之設備及輔具、交誼空間、圖書及影音資料。</u></p> <p><u>(二) 成立校園無障礙推動小組，定期召開校園無障礙討論會，逐年編列預算改善特教生的宿舍、上課教室及主要的生活動線，提供特教生一個無障礙的學習環境。</u></p>	<p>一、配合現行第五點、第六點刪除，爰變更點次。</p> <p>二、配合現行單位名稱修正「資源教室」為「特資中心」。</p> <p>三、增列空間配置與功能說明，並具體說明校園無障礙環境改善與維護事項。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>礙環境改善工程，並定期檢視及修繕，便利全校師生進行課業輔導、同儕協助、休閒活動及無障礙學習環境等。</u></p>		
<p><u>七、本方案之辦理期程：本方案所提之特殊教育與支持服務以及特教生年度個別化支持計畫、年度工作計畫均以年度為辦理期程。</u></p>	<p><u>九、相關行政支援</u> <u>(一)特殊教育方案中個別化支持計畫及年度工作計畫以學年為執行單位。</u> <u>(二)新生入學後一個月內召開新生轉銜暨個別化支持計畫會議，本校資源教室輔導人員視計畫內容邀請校內外相關人員參與。</u> <u>(三)視學生需求於學期結束一個月內檢討修訂。</u> <u>「圖表」</u></p>	<p>一、配合現行第五點、第六點刪除，爰變更點次。 二、整併原相關行政支援及辦理期程內容，統一年度辦理方式，另酌作文字修正、刪除圖表。</p>
<p><u>八、本方案之經費概算及來源：本方案所需經費由教育部「大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」補助，不足部分由本校自籌之。</u></p>	<p><u>十、經費來源概算及辦理期程：</u> <u>經費來源：除申請教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫及校園無障礙環境改善計畫補助外，不足部分由學校自籌之。</u> <u>(一)教育部補助經費：</u> <u>1.教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點：</u> <u>(1)身心障礙甄試錄取補助經費：由各系於系務會議，自行決定是否招收特教生及其障別，回報教育部後，依甄試錄取名額，每名3萬元資本門經費補助至系上，供以採買特教生所需之協助學習教材設備。</u> <u>(2)身心障礙學生輔導工作經費：由學務處資源教室統籌申請運用。</u></p>	<p>一、配合現行第五點、第六點刪除，爰變更點次。 二、依教育部現行補助計畫名稱修正。另刪除第一款及第二款以簡化經費來源說明，並刪除圖表。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>2. <u>校園無障礙改善計畫補助經費：由學務處召開跨處室協調會議並提報改善計畫，經教育部核定後，再協同總務處執行改善計畫，最後由學務處報部結核等程序。</u></p> <p>(二) <u>校配合款：除甄試補助經費不需編列校配合款外，其餘兩項專案補助，均需搭配提撥相對比例之校配合款，提撥比例依計畫規定不同，多在 10%~30%之間，其經費來源，於每年 3 月各處室提編校預算時，由資源教室依規定向校方提編，其經費來源為學雜費收入來源。</u></p> <p><u>「圖表」</u></p>	
<p><u>九、本方案之預期成效：</u></p> <p>(一) <u>滿足特教生在校學習與生活需求，提升其學業成就與適應能力。</u></p> <p>(二) <u>建構完善軟硬體無障礙環境，營造友善、尊重與接納之校園文化。</u></p>	<p><u>十一、預期成效</u></p> <p>(一) <u>滿足特教生在校學習與生活之各項需求，擬定個別化支持計畫。</u></p> <p>(二) <u>建立硬體環境及互動氛圍均友善之無障礙校園，資源教室成效良好。</u></p> <p>(三) <u>整體學校關懷接納特教生，跨單位連結網絡暢通，建制良好溝通機制，共同為特教生輔導工作努力。</u></p>	<p>一、配合現行第五點、第六點刪除，爰變更點次。</p> <p>二、刪除第三款，另酌作文字修正。</p>
<p><u>十、本方案經特殊教育推行委員會及行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</u></p>	<p><u>十二、本方案每年依教育部之規定進行更新修訂，本方案經本校特殊教育推行委員會通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</u></p>	<p>一、配合現行第五點、第六點刪除，爰變更點次。</p> <p>二、酌作文字修正，經特殊教育推行委員會決議，爾後修正提報行政會議審議。</p>

輔仁大學特殊教育方案(全條文)

102年10月17日102學年度特殊教育推行委員會議通過
106年4月20日105學年度第2學期特殊教育推行委員會會議修正通過
115年4月16日114學年度第2學期特殊教育推行委員會會議修正通過

- 一、本校特殊教育方案(下稱本方案)依特殊教育法、特殊教育法施行細則、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點及身心障礙者權利公約(CRPD)訂定之。
- 二、本方案之目的：提供本校特殊教育學生(下稱特教生)「最少限制教育環境」，適應其個別學習需要，充分發揮潛能，培養健全人格，規劃辦理在校學習、生活輔導、生職涯輔導等支持服務，以提供特教生公平的課業學習機會及無障礙的生活環境。
- 三、本方案之服務對象：本校在籍學生，且領有教育主管機關所核發未逾期之特殊教育學生鑑定證明書。
- 四、本方案提供下列特殊教育與支持服務：
 - (一)彙整本校特教生之個別化支持計畫(ISP)服務內容，擬定全校性特殊教育年度實施方針與重要事項，促進學生學習及發展。
 - (二)提供輔具申請、物理環境調整、同儕支持、課業輔導、身心理相關專業團隊服務、轉銜及就業輔導、特教宣導等相關服務。
- 五、本方案由特殊教育推行委員會審議、推動，並結合全校性跨處室、系所及相關單位，提供人力支援及行政支持，共同落實執行本校特殊教育，各單位及其執行工作說明如下：
 - (一)特殊教育學生資源中心(下稱特資中心)：
 - 1.召開擬定與執行個別化支持計畫、召開個別化轉銜計畫會議與個案管理與通報。
 - 2.統籌申請並管理教育部輔導工作計畫經費及獎助學金。
 - 3.提供特教生學習輔導、生活輔導、輔具借用、同儕支持及心理諮商轉介等相關支持服務。
 - (二)教務處：
 - 1.規劃特教生甄試名額、辦理考試相關事務調整(如延長時間、特殊考場)。
 - 2.提供協助教室調度、特殊考場安排、學分抵免與減修審核等相關支持服務。
 - (三)學生事務處：提供特教生學雜費減免等相關支持服務。
 - (四)總務處：
 - 1.規劃與執行校園無障礙環境修繕與維護、無障礙管理平台維護更新。
 - 2.協助申請博愛停車證。
 - (五)全人教育課程中心：提供英文特別班及基本能力檢測(英文、資訊能力)等相關規劃與支持服務。
 - (六)學術單位：
 - 1.配合辦理召開特教生個別化支持計畫及個別化轉銜計畫，邀請師長、學生或學生家長、特教專家代表、特資中心輔導員、學輔中心輔導員、校安人員及宿舍管理員等相關人員與會。

2. 提供系所專業課程之學習輔導、選課諮詢，並協助媒合系上同儕提供課業協助。

(七) 學生輔導中心：提供多樣化心理諮商服務，協助特教生處理個人、人際、學業或生涯相關困擾，幫助其適應校園生活。

(八) 體育室：提供符合特教生需求之適應體育課程。

(九) 資訊中心：規劃並建制無障礙之本校網頁及選課系統。

(十) 宿舍服務中心：提供無障礙房住宿及規劃友善宿舍。

(十一) 醫療資源單位：結合本校醫務室、醫學院及輔大醫院資源，提供必要之醫療諮詢、復健或其他支持服務。

(十二) 其他單位：應配合本校關於改善特教生生活與學習環境之相關政策。

六、本校空間及環境規劃如下：

(一) 特資中心專屬空間：特資中心位置適切，鄰近捷運站及校園出入口，以便利特教生使用。特資中心內部空間設有辦公區、多功能會議室(用於課輔、會議、晤談)、電腦區及休息交誼區。

(二) 全校無障礙環境規劃：由本校總務處進行校內公共空間無障礙環境改善工程，並定期檢視及修繕，便利全校師生進行課業輔導、同儕協助、休閒活動及無障礙學習環境等。

七、本方案之辦理期程：本方案所提之特殊教育與支持服務以及特教生年度個別化支持計畫、年度工作計畫均以年度為辦理期程。

八、本方案之經費概算及來源：本方案所需經費由教育部「大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」補助，不足部分由本校自籌之。

九、本方案之預期成效：

(一) 滿足特教生在校學習與生活需求，提升其學業成就與適應能力。

(二) 建構完善軟硬體無障礙環境，營造友善、尊重與接納之校園文化。

十、本方案經特殊教育推行委員會及行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第三案

提案單位：學生事務處

案由：訂定「輔仁大學特殊教育學生資源中心設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據115年4月16日114學年度第二學期特殊教育推行委員會審議通過；並經115年4月20日簽呈(公文文號：115D005345)會簽法務室，於115年5月22日使命副校長核准通過。
- 二、為配合教育部「特殊教育法」規範，健全本校特殊教育支持服務體系，並保障身心障礙學生之受教權益，特據以增訂本設置辦法。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學特殊教育學生資源中心設置辦法」 逐條說明

條文	說明
第一條 本校為保障特殊教育學生受教權益，建構融合教育環境，依據特殊教育法第三十五條、本校組織規程第二十四條、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點及相關法令規定，設置「特殊教育學生資源中心」(以下簡稱本中心)，並訂定本辦法。	本條明定本中心之設置依據及本辦法之訂定目的。
第二條 本中心任務如下： 一、訂定及執行本校特殊教育年度工作計畫。 二、辦理特殊教育學生鑑定、轉銜通報及個案管理。 三、擬定與執行特殊教育學生個別化支持計畫(ISP)。 四、統籌辦理本校特殊教育推行委員會之會務及決議事項。 五、統籌辦理本校特殊教育與支持服務，依學生需求提供學習與生活輔導、物理環境調整、輔具申請、同儕支持及職涯轉銜，以促進學生適性學習及發展。 六、管理及運用教育部補助之特殊教育相關經費。 七、其他有關特殊教育之行政事項。	本條明定本中心之任務。

條文	說明
第三條 本中心置主任一人，綜理本中心業務。由校長聘請講師以上教師兼任之，必要時得由職級相當之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。	本條明定本中心置主任一人，以及主任之聘任方式、資格、任期。
第四條 本中心置特殊教育輔導人員若干名，負責執行特教相關行政與輔導業務。其人員進用及考核依教育部及本校相關規定辦理。	本條明定本中心置特殊教育輔導人員若干名，其人員進用及考核依教育部及本校相關規定辦理。
第五條 本中心所需之各項經費，由教育部補助經費及本校相關預算支應。	本條明定本中心之經費來源。
第六條 本辦法經特殊教育推行委員會及行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。	本條明定本辦法之法制程序。

輔仁大學特殊教育學生資源中心設置辦法（全條文）

115 年 4 月 16 日 114 學年度第 2 學期特殊教育推行委員會會議修正通過

- 第一條 本校為保障特殊教育學生受教權益，建構融合教育環境，依據特殊教育法第三十五條、本校組織規程第二十四條、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點及相關法令規定，設置「特殊教育學生資源中心」（以下簡稱本中心），並訂定本辦法。
- 第二條 本中心任務如下：
- 一、訂定及執行本校特殊教育年度工作計畫。
 - 二、辦理特殊教育學生鑑定、轉銜通報及個案管理。
 - 三、擬定與執行特殊教育學生個別化支持計畫（ISP）。
 - 四、統籌辦理本校特殊教育推行委員會之會務及決議事項。
 - 五、統籌辦理本校特殊教育與支持服務，依學生需求提供學習與生活輔導、物理環境調整、輔具申請、同儕支持及職涯轉銜，以促進學生適性學習及發展。
 - 六、管理及運用教育部補助之特殊教育相關經費。
 - 七、其他有關特殊教育之行政事項。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理本中心業務。由校長聘請講師以上教師兼任之，必要時得由職級相當之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。
- 第四條 本中心置特殊教育輔導人員若干名，負責執行特教相關行政與輔導業務。其人員進用及考核依教育部及本校相關規定辦理。
- 第五條 本中心所需之各項經費，由教育部補助經費及本校相關預算支應。
- 第六條 本辦法經特殊教育推行委員會及行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第四案

提案單位：總務處

案由：訂定「輔仁大學亞太天主教大學運動會採購作業暫行辦法」，請審議。

說明：

- 一、本辦法依115年6月8日之簽呈（公文文號：115D006287），業經會簽體育室、人事室、會計室及法務室，經行政副校長同意，並於115年6月9日經校長核准提送本次行政會議審議。
- 二、本校將於115年11月22至27日舉辦亞太天主教大學運動會，為確保採購流程合法且兼顧行政效率，擬訂定本辦法為該運動會之請購、採購辦理依據。辦法說明及全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

「輔仁大學亞太天主教大學運動會採購作業暫行辦法」逐條說明

條文	說明
第一條 本校為舉辦亞太天主教大學運動會（以下簡稱本運動會），考量其屬臨時性、非編制單位之特性，為確保採購流程合法且兼顧行政效率，特訂定本辦法。	本條明定本辦法之訂定目的。
第二條 本運動會設立執行委員會，下設各執行處（以下簡稱各處）作為請購單位。執行委員會及各處主管配置如下： 一、執行委員會：執行長由行政副校長擔任、副執行長由體育室主任擔任。 二、各處主管配置： （一）選手村與觀光處：處長為副總務長、副處長為宿舍服務中心主任。 （二）國際事務處：處長為國際教育長、副處長為副國際教育長。 （三）競賽與場館處：處長為體育室主任、副處長為體育學系主任。 （四）醫療防護處：處長為學術副校長、副處長為醫務室主任及附設醫院副院長。	本條明定本運動會之執行委員會及其下設各處之主管配置。

條文	說明
<p>(五)行銷與新聞傳播處：處長為資源與事業發展副校長、副處長為事業長、<u>傳播學院院長</u>、公共事務室主任及資金與資源發展中心中心主任。</p> <p>(六)聖美文化處：處長為使命副校長、副處長為教育與運動健康學院副院長。</p> <p>(七)行政運籌處：處長為總務長、副處長為副總務長及軍訓室主任。</p> <p>(八)資訊科技處：處長為教務長、副處長為資訊中心中心主任。</p> <p>(九)志工服務處：處長為學務長、副處長為服務學習中心中心主任。</p>	
<p>第三條 本運動會請購程序準用本校採購作業辦法第四條，各處之請購單應先經各處處長或其指定之副處長核准，須經會辦單位審核者，應於送會計室簽注意見前完成審核，再由各處簽辦校長(或授權代理人)核准後辦理採購。</p>	<p>本條明定本運動會之請購程序準用本校採購作業辦法第四條。</p>
<p>第四條 本運動會各項採購悉依本校採購作業辦法及自行採購實施要點辦理。 本運動會籌辦期間，遇有天災、事變或其他不可預見之緊急危難，需緊急處置之採購事項，依行政院公共工程委員會公告之「機關依政府採購法第 105 條第 1 項第 2 款辦理緊急採購作業指引」辦理。</p>	<p>本條明定本運動會之採購相關規定。</p>
<p>第五條 為提升作業效率，本運動會各級主管辦理請購及採購簽核時，得直接使用其目前既有本校印章管理辦法第二條第一項第六款所定之職名章進行簽核，無須另外刻製本運動會之專屬職章。</p>	<p>本條明定本運動會各級主管辦理請購及採購簽核時，得直接使用其目前既有之職名章進行簽核。</p>
<p>第六條 本運動會經費應專款專用，核銷時應檢具合法憑證，送會計室審核後支付，相關憑證應依規定年限保存備查。</p>	<p>本條明定本運動會經費應專款專用及其核銷相關規定。</p>
<p>第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p>本條明定本辦法之法制作業程序。</p>

輔仁大學亞太天主教大學運動會採購作業暫行辦法

(全條文)

- 第一條 本校為舉辦亞太天主教大學運動會（以下簡稱本運動會），考量其屬臨時性、非編制單位之特性，為確保採購流程合法且兼顧行政效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本運動會設立執行委員會，下設各執行處(以下簡稱各處)作為請購單位。執行委員會及各處主管配置如下：
一、執行委員會：執行長由行政副校長擔任、副執行長由體育室主任擔任。
二、各處主管配置：
（一）選手村與觀光處：處長為副總務長、副處長為宿舍服務中心主任。
（二）國際事務處：處長為國際教育長、副處長為副國際教育長。
（三）競賽與場館處：處長為體育室主任、副處長為體育學系主任。
（四）醫療防護處：處長為學術副校長、副處長為醫務室主任及附設醫院副院長。
（五）行銷與新聞傳播處：處長為資源與事業發展副校長、副處長為事業長、傳播學院院長、公共事務室主任及資金與資源發展中心中心主任。
（六）聖美文化處：處長為使命副校長、副處長為教育與運動健康學院副院長。
（七）行政運籌處：處長為總務長、副處長為副總務長及軍訓室主任。
（八）資訊科技處：處長為教務長、副處長為資訊中心中心主任。
（九）志工服務處：處長為學務長、副處長為服務學習中心中心主任。
- 第三條 本運動會請購程序準用本校採購作業辦法第四條，各處之請購單應先經各處處長或其指定之副處長核准，須經會辦單位審核者，應於送會計室簽註意見前完成審核，再由各處簽辦校長(或授權代理人)核准後辦理採購。
- 第四條 本運動會各項採購悉依本校採購作業辦法及自行採購實施要點辦理。本運動會籌辦期間，遇有天災、事變或其他不可預見之緊急危難，需緊急處置之採購事項，依行政院公共工程委員會公告之「機關依政府採購法第 105 條第 1 項第 2 款辦理緊急採購作業指引」辦理。
- 第五條 為提升作業效率，本運動會各級主管辦理請購及採購簽核時，得直接使用其目前既有本校印章管理辦法第二條第一項第六款所定之職名章進行簽核，無須另外刻製本運動會之專屬職章。
- 第六條 本運動會經費應專款專用，核銷時應檢具合法憑證，送會計室審核後支付，相關憑證應依規定年限保存備查。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

陸、臨時動議

無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十時五十八分。