

國立臺灣師範大學畢業典禮學生工作團隊獎勵實施要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、學生工作團隊<u>依學習任務</u>分為<u>執行長、副執行長、顧問及各組組長、組員</u>，依<u>成員</u>出席會議及活動情形予以獎勵，獎勵標準如下： (一)正、副執行長：<u>核發獎勵金新臺幣10,000元整</u>。 (二)顧問、組長：<u>核發獎勵金新臺幣8,000元整</u>。 (三)組員：<u>核發獎勵金新臺幣5,000元整</u>。	二、學生工作團隊分為<u>正副執行長、顧問、組長、組員</u>，依出席會議及活動情形予以獎勵，獎勵標準如下： (一)<u>正副</u>執行長：<u>頒發獎勵金最高新臺幣8,000元整</u>。 (二)顧問、組長：<u>頒發獎勵金最高新臺幣6,000元整</u>。 (三)組員：<u>頒發獎勵金最高新臺幣3,000元整</u>。	一、新增與修正部分文字。 二、修正獎勵金金額。
三、為考核學生工作團隊之學習情形，訂定請假規則如下： (一)學生工作團隊成員如<u>因故無法</u>出席相關會議或活動，須於會議或活動<u>三日前完成請假手續</u>。 (二)請假時<u>須填寫請假表單，並檢附證明文件，由各組組長審核。未依規定請假者，視同缺席。前項缺席者，該日缺席時數以2倍計算</u>。 (三)公假、喪假或與正式課程衝堂者，<u>須檢附證明文件，經核實後，不列入缺席時數計算</u>。	三、為考核學生工作團隊之學習情形，<u>特</u>訂定請假規則如下： (一)學生工作團隊成員如<u>不克</u>出席相關會議或活動者，須於會議或活動<u>前三天辦理請假</u>。 (二)請假<u>需</u>填寫<u>紙本請假單併同證明文件繳交至學務處生活輔導組業務承辦人辦理，如未請假而無故未出席者則視為缺席</u>。 (三)公假、喪假或與正式課程衝堂者<u>(皆須附相關證明)</u>均不列入缺席計算，病假須附就醫證明，請病假一次則視為缺席	一、新增第三點第一項第四款。 二、修正第三點第一項第二款請假表單審核者及缺席計算時數。 三、修正部分文字。

修正條文	現行條文	說明
(四) <u>病假須附就醫證明，每請病假一次，視為缺席當日應出席總時數之二分之一。</u>	<u>該天應出席總時數之1/2。</u>	
<u>四、學生工作團隊必要出席時數：</u> <u>(一)執行長、副執行長、顧問及各組組長：應出席培訓、會議、典禮執行及場地復原等，合計57小時。</u> <u>(二)組員：應出席培訓、會議、典禮執行及場地復原等，合計45小時。</u> <u>(三)實際出席之會議與活動名稱、日期及時數，得視情況彈性調整之。</u>	無。	一、新增第四點。
<u>五、獎勵金計算：</u> 學生工作團隊出席情形列入獎勵金核發之參考，其計算方式如下： <u>(一)正、副執行長：</u> 1. <u>出席比率全勤、出席時數57小時、核發獎勵金額新臺幣10,000元。</u> 2. <u>出席比率90%、出席時數51.3小時、核發獎勵金額新臺幣9,000元。</u> 3. <u>出席比率80%、出席時數45.6小時、核發獎勵金額新臺幣8,000元。</u>	四、學生工作團隊出席情形列入獎勵金核發之參考，其計算方式如下： <u>(一)正副執行長：</u> 1. <u>出席時數情形90小時、出席比率全勤、核發獎勵金額新臺幣8,000元。</u> 2. <u>出席時數情形90x90%=81小時、出席比率達90%以上、核發獎勵金額新臺幣8,000元x90%=7,200元。</u> 3. <u>出席時數情形90x80%=72小時、出席比率達80%以上、核發獎勵</u>	一、新增「獎勵金計算」文字。 二、調整點目。 三、修正各表內之時數及核發獎勵金額之數字。

修正條文	現行條文	說明
4. <u>出席比率70%、出席時數39.9小時、核發獎勵金額新臺幣7,000元。</u> 5. <u>出席比率60%、出席時數34.2小時、核發獎勵金額新臺幣6,000元。</u> (二)顧問、組長 1. <u>出席比率全勤、出席時數57小時、核發獎勵金額新臺幣8,000元。</u> 2. <u>出席比率90%、出席時數51.3小時、核發獎勵金額新臺幣7,200元。</u> 3. <u>出席比率80%、出席時數45.6小時、核發獎勵金額新臺幣6,400元。</u> 4. <u>出席比率70%、出席時數39.9小時、核發獎勵金額新臺幣5,600元。</u> 5. <u>出席比率60%、出席時數34.2小時、核發獎勵金額新臺幣4,800元。</u> (三)組員 1. <u>出席比率全勤、出席時數45小時、核發獎勵金額新臺幣5,000元。</u> 2. <u>出席比率90%、出席時數40.5小時、核發獎勵金額新臺幣4,500元。</u>	<u>金額新臺幣8,000元</u> <u>$\times 80\% = 6,400$元。</u> 4. <u>出席時數情形</u> <u>$90 \times 70\% = 63$小時、出席比率達70%以上、核發獎勵金額新臺幣8,000元</u> <u>$\times 70\% = 5,600$元。</u> 5. <u>出席時數情形</u> <u>$90 \times 60\% = 54$小時、出席比率達60%以上、核發獎勵金額新臺幣8,000元</u> <u>$\times 60\% = 4,800$元。</u> 6. <u>出席時數情形54小時以下、出席比率未達60%、核發獎勵金額新臺幣8,000元</u> <u>$\times 50\% = 4,000$元。</u> (四)顧問、組長 1. <u>出席時數情形60小時、出席比率全勤、核發獎勵金額新臺幣6,000元。</u> 2. <u>出席時數情形</u> <u>$60 \times 90\% = 54$小時、出席比率達90%以上、核發獎勵金額新臺幣6,000元</u> <u>$\times 90\% = 5,400$元。</u> 3. <u>出席時數情形</u> <u>$60 \times 80\% = 48$小時、出席比率達80%以上、核發獎勵金額新臺幣6,000元</u> <u>$\times 80\% = 4,800$元。</u>	

修正條文	現行條文	說明
3. <u>出席比率80%、出席時數36小時、核發獎勵金額新臺幣4,000元。</u> 4. <u>出席比率70%、出席時數31.5小時、核發獎勵金額新臺幣3,500元。</u> 5. <u>出席比率60%、出席時數27小時、核發獎勵金額新臺幣3,000元。</u>	4. <u>出席時數情形</u> <u>$60 \times 70\% = 42$小時、出席比率達70%以上、核發獎勵金額新臺幣6,000元</u> <u>$\times 70\% = 4,200$元。</u> 5. <u>出席時數情形</u> <u>$60 \times 60\% = 36$小時、出席比率達60%以上、核發獎勵金額新臺幣6,000元</u> <u>$\times 60\% = 3,600$元</u> 6. <u>出席時數情形36小時以下、出席比率未達60%、核發獎勵金額新臺幣6,000元</u> <u>$\times 50\% = 3,000$元。</u> (三)組員 1. <u>出席時數情形40小時、出席比率全勤、核發獎勵金額新臺幣3,000元。</u> 2. <u>出席時數情形</u> <u>$40 \times 90\% = 36$小時、出席比率達90%以上、核發獎勵金額新臺幣3,000元</u> <u>$\times 90\% = 2,700$元。</u> 3. <u>出席時數情形</u> <u>$40 \times 80\% = 32$小時、出席比率達80%以上、核發獎勵金額新臺幣3,000元</u> <u>$\times 80\% = 2,400$元。</u> 4. <u>出席時數情形</u> <u>$40 \times 70\% = 28$小時、出席比率達80%以上、核發獎勵</u>	

修正條文	現行條文	說明
	<u>金額新臺幣 3,000 元</u> <u>x70%=2,100 元。</u> 5. <u>出席時數情形</u> <u>40x60%=24 小時、出席比</u> <u>率達 60% 以上、核發獎勵</u> <u>金額新臺幣 3,000 元</u> <u>x60%=1,800 元</u> 6. <u>出席時數情形 24 小時以</u> <u>下、出席比率未達 60%、</u> <u>核發獎勵金額新臺幣</u> <u>3,000 元 x50%=1,500 元</u>	
<u>六</u>、本要點經<u>學生事務處</u>處務會議通過，<u>陳請學務長核定後公布施行</u>，修正時亦同。	<u>五</u>、本要點經<u>學務處</u>處務會議通過<u>後實施</u>，修正時亦同。	一、修改點目。 二、新增「陳請學務長核定後公布施行」之文字。

國立臺灣師範大學畢業典禮學生工作團隊獎勵實施要點

109年3月17日學生事務處處務會議通過

114年5月29日學生事務處處務會議通過

一、為獎勵本校學生熱心參與畢業典禮工作團隊，並積極學習活動規劃與執行，特訂定本要點。

二、學生工作團隊依學習任務分為執行長、副執行長、顧問、及各組組長、組員。依成員出席會議及活動情形予以獎勵，獎勵標準如下：

(一) 正、副執行長：核發獎勵金新臺幣 10,000 元整。

(二) 顧問、組長：核發獎勵金新臺幣 8,000 元整。

(三) 組員：核發獎勵金新臺幣 5,000 元整。

三、為考核學生工作團隊之學習情形，訂定請假規則如下：

(一) 學生工作團隊成員如因故無法出席相關會議或活動，須於會議或活動三日前完成請假手續。

(二) 請假時須填寫請假表單，並檢附證明文件，由各組組長審核。未依規定請假者，視同缺席。前項缺席者，該日缺席時數以 2 倍計算。

(三) 公假、喪假或與正式課程衝堂者，須檢附證明文件，經核實後，不列入缺席時數計算。

(四) 病假須附就醫證明，每請病假一次，視為缺席當日應出席總時數之二分之一。

四、學生工作團隊之必要出席時數如下：

(一) 執行長、副執行長、顧問及各組組長：應出席培訓、會議、典禮執行及場地復原等，合計 57 小時。

(二) 組員：應出席培訓、會議、典禮執行及場地復原等，合計 45 小時。

(三) 實際出席之會議與活動名稱、日期及時數，得視情況彈性調整之。

五、獎勵金計算：學生工作團隊出席情形列入獎勵金核發之參考，其計算方式如下：

(一) 正、副執行長：

出席比率	出席情形	核發獎勵金額
全勤	57小時	新臺幣10,000元
達90%以上	51.3小時	新臺幣9,000元
達80%以上	45.6小時	新臺幣8,000元
達70%以上	39.9小時	新臺幣7,000元
達60%以上	34.2小時	新臺幣6,000元

(二) 顧問、組長：

出席比率	出席情形	核發獎勵金額
全勤	57小時	新臺幣8,000元
達90%以上	51.3小時	新臺幣7,200元
達80%以上	45.6小時	新臺幣6,400元
達70%以上	39.9小時	新臺幣5,600元
達60%以上	34.2小時	新臺幣4,800元

(三) 組員：

出席比率	出席情形	核發獎勵金額
全勤	45小時	新臺幣5,000元
達90%以上	40.5小時	新臺幣4,500元
達80%以上	36小時	新臺幣4,000元
達70%以上	31.5小時	新臺幣3,500元
達60%以上	27小時	新臺幣3,000元

六、本要點經學生事務處處務會議通過，陳請學務長核定後公布施行，修正時亦同。