

## 元智大學多元學習護照實施辦法 條文修正對照表

112.02.21 111 學年度第 3 次學生事務會議修正通過

條次	修正後條文	現行條文	說明
第二條	本校開辦「元智大學多元學習護照」(以下簡稱本護照),由學生事務處(以下簡稱學務處)統整各單位資源,透過跨單位合作規劃設計整體輔導機制,鼓勵學生參與本辦法認可之相關活動,並核予學習助學金,以達成經濟扶助之目標。	開辦「元智大學多元學習護照」(以下簡稱本護照),由學生事務處(以下簡稱學務處)統整各單位資源,鼓勵學生參與本辦法認可之相關活動,並核予學習助學金,以達成經濟扶助之目標。	依據「112 年度版教育部高教深耕計畫附錄 1_規劃說明」內容,增列相關條文文字: <u>透過跨單位合作規劃設計整體輔導機制。</u>
第三條	本護照依經濟條件較為不利者優先補助,實施補助對象依序如下包含: <del>一、具學雜費減免資格者。</del> <del>(一) 低收入戶學生。</del> <del>(二) 中低收入戶學生。</del> <del>(三) 身心障礙學生及身心障礙人士子女。</del> <del>(四) 三、特殊境遇家庭子女孫子女學生。</del> <del>二、未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生</del> <u>四、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。</u>	本護照依經濟條件較為不利者優先補助,實施對象包含: 一、具學雜費減免資格者: (一)低收入戶學生。 (二)中低收入戶學生。 (三)身心障礙學生及身心障礙人士子女。 (四)特殊境遇家庭子女孫子女學生。 二、未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。 三、其他資格: (一)家庭突遭變故經學校審核通過者。 (二)原住民學生。 (三)懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。	1. 依據 111 年度執行經驗,條文中,明列八款本校經濟不利條件之補助優先順序,故修正第三條部分文字。 2. 依據「112 年度版教育部高教深耕計畫附錄 1_規劃說明」內容,修正補助對象名稱為: <u>具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。</u> 3. 修正後條文第六、七、八款適用對象,家庭年所得不得超過新臺幣 100 萬元及不動產價值不得超過新臺幣 1,000 萬元,法源依據為參照「教育部學產

條次	修正後條文	現行條文	說明
	<p><u>五、身心障礙學生及身心障礙人士子女（依序為重度、中度、輕度）。</u></p> <p><del>二、其他資格：</del></p> <p><del>（一）六、家庭突遭變故經學校審核通過者。</del></p> <p><del>（二）七、原住民學生。</del></p> <p><del>（三）八、懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。</del></p> <p><del>第</del><u>六、七、八款適用對象，家庭年所得不得超過新臺幣 100 萬元及不動產價值不得超過新臺幣 1,000 萬元。</u></p>	<p>第三款適用對象，家庭年所得不得超過新臺幣 100 萬元及不動產價值不得超過新臺幣 1,000 萬元。</p>	<p>基金設置急難慰問金實施要點」。</p>
<p>第四條</p>	<p>本護照認證依「<u>先輔導後獎勵</u>」<u>規劃輔導機制</u>，校內活動類別：</p> <p><u>一、輔導活動：由各輔導老師指定輔導內容，並結合校內相關活動辦理。</u></p> <p><del>（一）</del><u>生／職涯活動：有助於提升生涯規劃及就業軟實力之相關活動。</u></p> <p><del>（二）</del><u>學習活動：非具學分類及課業輔導之相關課外學習活動。</u></p> <p><del>（三）</del><u>服務活動：參與各類型服務性質活動。</u></p> <p><del>二</del><u>、專案活動：快樂學習營、職涯特讚隊。</u></p>	<p>本護照認證校內活動類別：</p> <p>一、生／職涯活動：有助於提升生涯規劃及就業軟實力之相關活動。</p> <p>二、學習活動：非具學分類及課業輔導之相關課外學習活動。</p> <p>三、服務活動：參與各類型服務性質活動。</p> <p>四、專案活動：快樂學習營、職涯特讚隊。</p>	<p>1. 依據「112 年度版教育部高教深耕計畫附錄 1_規劃說明」內容提及「透過跨單位合作規劃設計整體輔導機制，非單一面向及提供經濟不利學生獎助學金」，新增「輔導活動」類別，並結合原生/職涯活動、學習活動及服務活動，增加輔導老師指導機制，及延續學生參與校內各項活動之廣度及彈性。</p> <p>2. 原第一款至第四款，整併為第一款至第二款。</p>

條次	修正後條文	現行條文	說明
第五條	<p>本護照活動認證方式：</p> <p>一、本護照時數採紙本手冊方式認證，認證項目須為 portal 開放報名或校內各單位公開辦理之活動或各輔導老師指定輔導內容。</p> <p>二、護照持有人應登記活動相關資料及全程參與，並應於活動完成二周內，經活動承辦人員或各輔導老師簽章認證；活動結束後，參與活動之證明資料由活動主辦單位保存備查。</p> <p>三、有下列情形之一者，不予認證：</p> <p>(一)非校內各單位主辦之活動類別。</p> <p>(二)不符合第四條規定之活動。</p> <p>(三)認證項目未提供活動承辦人員或各輔導老師之簽章、字跡難以辨識或逾期辦理者。</p> <p>(四)本護照遇有遺失、殘破、汙損無法辨認者。</p> <p>(五)登錄資料經查核虛構不實者，除不予認證、繳回</p>	<p>本護照活動認證方式：</p> <p>一、本護照時數採紙本手冊方式認證，認證項目須為 portal 開放報名或校內各單位公開辦理之活動。</p> <p>二、護照持有人應登記活動相關資料及全程參與，並應於活動完成二周內，經活動承辦人員簽章認證；活動結束後，參與活動之證明資料由活動主辦單位保存備查。</p> <p>三、有下列情形之一者，不予認證：</p> <p>(一)非校內各單位主辦之活動類別。</p> <p>(二)不符合第四條規定之活動。</p> <p>(三)認證項目未提供活動承辦人員之簽章、字跡難以辨識或逾期辦理者。</p> <p>(四)本護照遇有遺失、殘破、汙損無法辨認者。</p> <p>(五)登錄資料經查核虛構不實者，除不予認證、繳回核予之助學金外，並依「元智大學學生紀律規範與處理</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文字修訂。</li> <li>2. 增列輔導老師相關文字。</li> </ol>

條次	修正後條文	現行條文	說明
	核予之助學金外，並依「元智大學學生紀律規範與處理程序實施辦法」處置。	程序實施辦法」處置。	
第七條	<p>學習助學金核定時程與規範</p> <p>一、應於每月公告日至學務處諮商與就業輔導組辦理護照登錄，逾期未辦理審驗登錄者，請於次月辦理日或依公告登錄。</p> <p>二、每次登錄須累計完成 10 小時以上，至多 25 小時之活動時數，方可認證核發學習助學金。</p> <p>三、登錄時需攜帶學生證、本護照至學務處諮商與就業輔導組登錄活動資料，經檢驗無誤並核章後方可核發學習助學金。</p> <p>四、本助學金依教育部核撥預算執行，助學金發放順序依護照登錄順序為主，用罄為止。助學金用罄前，優先補助經濟條件較為不利者<del>一</del>，<u>優先順序如第三條。</u></p>	<p>學習助學金核定時程與規範</p> <p>一、應於每月公告日至學務處諮商與就業輔導組辦理護照登錄，逾期未辦理審驗登錄者，請於次月辦理日或依公告登錄。</p> <p>二、每次登錄須累計完成 10 小時以上，至多 25 小時之活動時數，方可認證核發學習助學金。</p> <p>三、登錄時需攜帶學生證、本護照至學務處諮商與就業輔導組登錄活動資料，經檢驗無誤並核章後方可核發學習助學金。</p> <p>四、本助學金依教育部核撥預算執行，助學金發放順序依護照登錄順序為主，用罄為止。助學金用罄前，優先補助經濟條件較為不利者。</p>	第四款增加助學金用罄前，對經濟不利條件學生之優先順序說明。

# 元智大學多元學習護照實施辦法

107.03.15 一百零六學年度第3次學生事務會議訂定  
107.05.10 一百零六學年度第5次學生事務會議修正通過  
107.10.03 一百零七學年度第1次學生事務會議修正通過  
107.12.19 一百零七學年度第3次學生事務會議修正通過  
108.12.25 一百零八學年度第3次學生事務會議修正通過  
109.12.16 109學年度第1次學生事務會議修正通過  
112.02.21 111學年度第3次學生事務會議修正通過

第一條 本校依據行政院核定高等教育深耕計畫，為提升經濟不利學生就業軟實力及社會適應力，鼓勵參與多元學習活動，以達成適性揚才及全人發展目標，特訂定本辦法。

第二條 本校開辦「元智大學多元學習護照」（以下簡稱本護照），由學生事務處（以下簡稱學務處）統整各單位資源，透過跨單位合作規劃設計整體輔導機制，鼓勵學生參與本辦法認可之相關活動，並核予學習助學金，以達成經濟扶助之目標。

第三條 本護照依經濟條件較為不利者優先補助，補助對象依序如下：

- 一、低收入戶學生。
- 二、中低收入戶學生。
- 三、特殊境遇家庭子女孫子女學生。
- 四、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。
- 五、身心障礙學生及身心障礙人士子女（依序為重度、中度、輕度）。
- 六、家庭突遭變故經學校審核通過者。
- 七、原住民學生。
- 八、懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。

第六、七、八款適用對象，家庭年所得不得超過新臺幣100萬元及不動產價值不得超過新臺幣1,000萬元。

第四條 本護照認證依「先輔導後獎勵」規劃輔導機制，校內活動類別：

- 一、輔導活動：由各輔導老師指定輔導內容，並結合校內相關活動辦理。
  - （一）生／職涯活動：有助於提升生涯規劃及就業軟實力之相關活動。
  - （二）學習活動：非具學分及課業輔導之相關課外學習活動。
  - （三）服務活動：參與各類型服務性質活動。
- 二、專案活動：快樂學習營、職涯特讚隊。

第五條 本護照活動認證方式：

- 一、本護照時數採紙本手冊方式認證，認證項目須為portal開放報名、校內各單位公開辦理之活動或各輔導老師指定輔導內容。

二、護照持有人應登記活動相關資料及全程參與，並應於活動完成二周內，經活動承辦人員或各輔導老師簽章認證；活動結束後，參與活動之證明資料由活動主辦單位保存備查。

三、有下列情形之一者，不予認證：

- (一) 非校內各單位主辦之活動類別。
- (二) 不符合第四條規定之活動。
- (三) 認證項目未提供活動承辦人員或各輔導老師之簽章、字跡難以辨識或逾期辦理者。
- (四) 本護照遇有遺失、殘破、汙損無法辨認者。
- (五) 登錄資料經查核虛構不實者，除不予認證、繳回核予之助學金外，並依「元智大學學生紀律規範與處理程序實施辦法」處置。

第六條 本護照需經學務處生活輔導組核可後，始得領取並應妥善保管，遇有遺失、殘破、汙損無法辨認者，可辦理新護照補發，每人每學期至多補發一本。

第七條 學習助學金核定時程與規範

- 一、應於每月公告日至學務處諮商與就業輔導組辦理護照登錄，逾期未辦理審驗登錄者，請於次月辦理日或依公告登錄。
- 二、每次登錄須累計完成10小時以上，至多25小時之活動時數，方可認證核發學習助學金。
- 三、登錄時需攜帶學生證、本護照至學務處諮商與就業輔導組登錄活動資料，經檢驗無誤並核章後方可核發學習助學金。
- 四、本助學金依教育部核撥預算執行，助學金發放順序依護照登錄順序為主，用罄為止。助學金用罄前，優先補助經濟條件較為不利者，優先順序如第三條。

第八條 本辦法實施細則另訂之。

第九條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

# 元智大學多元學習護照實施辦法（原條文）

107.03.15 一百零六學年度第3次學生事務會議訂定  
107.05.10 一百零六學年度第5次學生事務會議修正通過  
107.10.03 一百零七學年度第1次學生事務會議修正通過  
107.12.19 一百零七學年度第3次學生事務會議修正通過  
108.12.25 一百零八學年度第3次學生事務會議修正通過  
109.12.16 109學年度第1次學生事務會議修正通過

第一條 本校依據行政院核定高等教育深耕計畫，為提升經濟不利學生就業軟實力及社會適應力，鼓勵參與多元學習活動，以達成適性揚才及全人發展目標，特訂定本辦法。

第二條 開辦「元智大學多元學習護照」（以下簡稱本護照），由學生事務處（以下簡稱學務處）統整各單位資源，鼓勵學生參與本辦法認可之相關活動，並核予學習助學金，以達成經濟扶助之目標。

第三條 本護照依經濟條件較為不利者優先補助，實施對象包含：

一、具學雜費減免資格者：

（一）低收入戶學生。

（二）中低收入戶學生。

（三）身心障礙學生及身心障礙人士子女。

（四）特殊境遇家庭子女孫子女學生。

二、未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。

三、其他資格：

（一）家庭突遭變故經學校審核通過者。

（二）原住民學生。

（三）懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。

第三款適用對象，家庭年所得不得超過新臺幣100萬元及不動產價值不得超過新臺幣1,000萬元。

第四條 本護照認證校內活動類別：

一、生／職涯活動：有助於提升生涯規劃及就業軟實力之相關活動。

二、學習活動：非具學分類及課業輔導之相關課外學習活動。

三、服務活動：參與各類型服務性質活動。

四、專案活動：快樂學習營、職涯特讚隊。

第五條 本護照活動認證方式：

一、本護照時數採紙本手冊方式認證，認證項目須為portal開放報名或校內各單位公開辦理之活動。

二、護照持有人應登記活動相關資料及全程參與，並應於活動完成二周內，經活動承辦人員簽章認證；活動結束後，參與活動之證明資料由活動主辦單位保存備查。

三、有下列情形之一者，不予認證：

- (一)非校內各單位主辦之活動類別。
- (二)不符合第四條規定之活動。
- (三)認證項目未提供活動承辦人員之簽章、字跡難以辨識或逾期辦理者。
- (四)本護照遇有遺失、殘破、汙損無法辨認者。
- (五)登錄資料經查核虛構不實者，除不予認證、繳回核予之助學金外，並依「元智大學學生紀律規範與處理程序實施辦法」處置。

第六條 本護照需經學務處生活輔導組核可後，始得領取並應妥善保管，遇有遺失、殘破、汙損無法辨認者，可辦理新護照補發，每人每學期至多補發一本。

第七條 學習助學金核定時程與規範

- 一、應於每月公告日至學務處諮商與就業輔導組辦理護照登錄，逾期末辦理審驗登錄者，請於次月辦理日或依公告登錄。
- 二、每次登錄須累計完成10小時以上，至多25小時之活動時數，方可認證核發學習助學金。
- 三、登錄時需攜帶學生證、本護照至學務處諮商與就業輔導組登錄活動資料，經檢驗無誤並核章後方可核發學習助學金。
- 四、本助學金依教育部核撥預算執行，助學金發放順序依護照登錄順序為主，用罄為止。助學金用罄前，優先補助經濟條件較為不利者。

第八條 本辦法實施細則另訂之。

本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。