

八、國立陽明大學學生活動紀錄發給作業實施要點

九十四年五月四日九十三學年度第五次行政會議通過

- 一、本校為貫徹全人教育，落實五育均衡發展，鼓勵學生課餘積極參與社團及各項研習、服務活動，特制訂學生活動紀錄發給作業實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學生活動紀錄登錄項目：
 - （一）擔任班級幹部。
 - （二）就讀本校期間之操行成績及獎懲紀錄。
 - （三）擔任本校學生自治組織幹部。
 - （四）參與學生社團活動。
 - （五）參與校內外之志工服務及相關活動、訓練、獎勵、競賽紀錄。
 - （六）參與經體育室認定之校內外體育競賽。
- 三、前述獎懲、經歷與特定活動紀錄，應由相關行政單位或學生社團負責人，於每學期結束後二週內，向體育室、生活輔導組或課外活動輔導組申報，經審核確認後登錄。
- 四、本校學生因升學、進修、就業或其他原因需活動紀錄證明者，得向學生事務處申請發給。本校酌收工本費新台幣 20 元。
- 五、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。