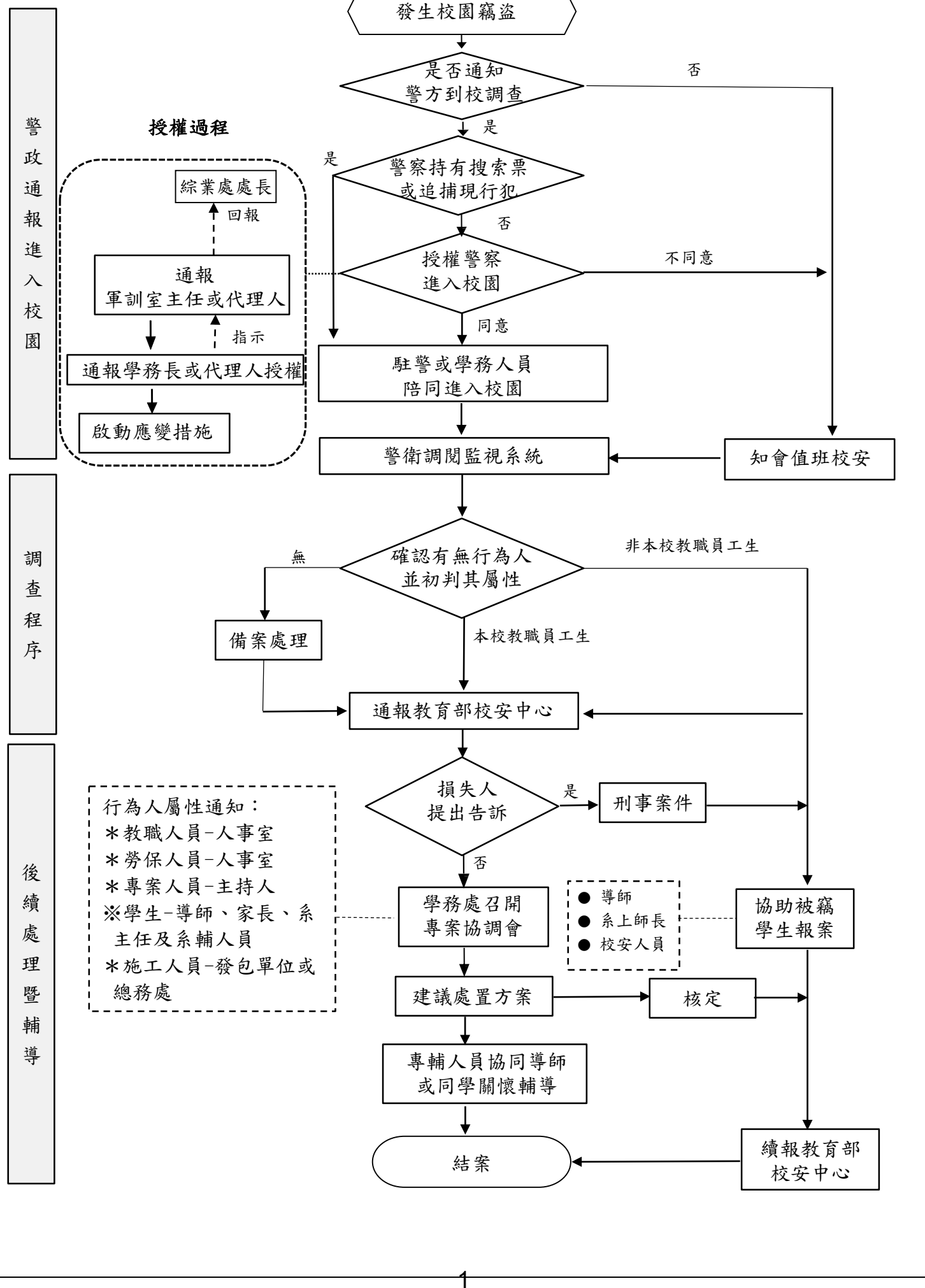


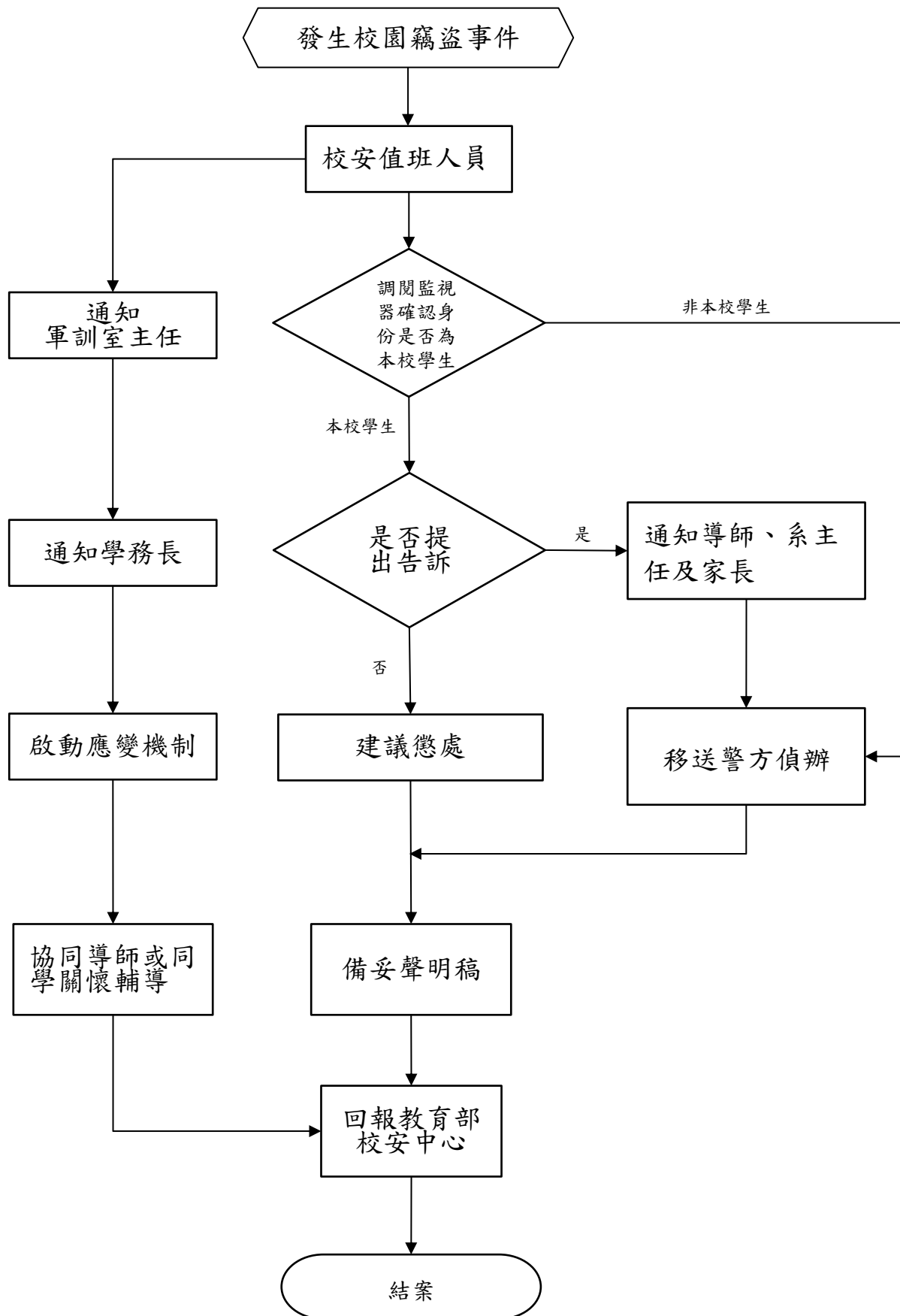
# 國立高雄科技大學校園竊盜事件處理流程

附件一



附件 7-3：

國立高雄科技大學校園校園竊盜事件處理流程



## 國立高雄科技大學優秀學生社團負責人獎學金要點第二點 修正草案 總說明

為獎勵本校社團活動表現傑出或熱心社團服務之負責人，依本校學生社團設置及輔導辦法第十八條規定，業訂定「國立高雄科技大學優秀學生社團負責人獎學金要點」（以下簡稱「本要點」）；惟考量未定義社團負責人、幹部人數及實際現況之執行，避免獎助人數有浮報情形，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、修正本要點獎助對象及人數。（第二點）
- 二、新增「優秀學生社團負責人獎學金申請書」之社團負責人推薦意見欄位。  
（修正附表）

## 國立高雄科技大學優秀學生社團負責人獎學金要點第二點修正草案 條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、獎助對象：</p> <p>（一）社團負責人 <u>1 名或幹部 1 名。</u></p> <p>（二）<u>各校區</u> 學生會組長級（含）以上幹部。</p> <p>（三）<u>各校區</u> 學生議會委員會召集人以上幹部。</p>	<p>二、獎助對象：</p> <p>（一）社團負責人。</p> <p>（二）學生會組長級（含）以上幹部。</p> <p>（三）學生議會委員會召集人以上幹部。</p> <p>（四）<u>由相關師長遴薦之幹部。</u></p>	<p>一、獎助對象修訂為社團負責人或幹部 1 名。</p> <p>二、考量實際執行之狀況，避免獎助人數有浮報情形，刪除由相關師長遴薦之幹部之獎助對象。</p>

# 國立高雄科技大學優秀學生社團負責人獎學金要點修正草案

108年2月20日107學年度第2學期學生事務會議通過

108年12月4日108學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過

000年00月00日000學年度第0學期第0次學生事務會議修正通過

- 一、為獎勵本校社團活動表現傑出或熱心社團服務之負責人，依本校學生社團設置及輔導辦法第十八條規定，特訂定「國立高雄科技大學優秀學生社團負責人獎學金要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、獎助對象：
  - （一）社團負責人 1名或幹部1名。
  - （二）各校區學生會組長級（含）以上幹部。
  - （三）各校區學生議會委員會召集人以上幹部。
- 三、申請資格：在擔任該項職務期間社團評鑑成績甲等以上、操行八十分以上及未受記過以上之處分，且任職期間任一學期學業成績平均達六十分以上，經社團輔導老師或業務承辦老師推薦者。
- 四、審查及獎助方式：
  - （一）每學年申請一次，於九月底前提出申請（應屆畢業生於六月底前提出申請）。
  - （二）經審核通過者，頒發獎學金如下：
    - 1.優等獎以上（社團評鑑成績優等以上）每名發放新臺幣六千元為上限。
    - 2.甲等獎（社團評鑑甲等）每名發放新臺幣四千元為上限。
    - 3.本獎學金依當年度學生就學獎補助審查委員會核撥之經費訂定優等及甲等獎學金金額，並分配獎助名額，其優先順序如下：
      - (1)依社團評鑑成績優等及甲等之順序排列。
      - (2)社團評鑑等第相同者，依評鑑項目重要性進行比序。
- 五、本獎學金由本校學生就學獎補助款支應，得獎者不得重複申領本項經費之校內他項獎助學金。
- 六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

**國立高雄科技大學優秀學生社團負責人獎學金申請書**  
☐建工校區 ☐燕巢校區 ☐楠梓校區 ☐旗津校區 ☐第一校區

申請人		學號		相片 或生活照片
地址				
系別		班級		
連絡 電話		身份證 字號		
學期成績				社團戳章
學業		操行	體育 (未修者免)	
擔任幹部事蹟				
單位名稱				
擔任幹部職稱				
擔任期間	年 月 ~ 年 月			
校內社團評鑑成績				
服務社團 心得				
戶名(學生本人)	銀行(郵局)名稱	局 號(請附存摺影印本)	帳 號	
推 荐 意 見				
<u>社團負責人：</u>  社團輔導老師：  業務承辦老師：				
申請日期：                      年                      月                      日				

## 國立高雄科技大學社團競賽成績優異獎勵要點修正草案條文總說明

為鼓勵本校學生學業與群育並重，促進學生社團蓬勃發展，進而激發榮譽感與進取心，特訂定「國立高雄科技大學學生社團競賽成績優異獎勵要點」(以下簡稱「本要點」);為提升學生參與競賽意願並為校爭取佳績，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、修正申請資格文字敘述，並增列參賽隊數、人數相對應錄取獎勵名次。(修正第二點)
- 二、增加各項比賽獎勵名額、經費。(修正第三點)
- 三、增列申請程序應備資料。(修正第四點)
- 四、原申請資格內條文調移，並配合修正點次。(修正第七點)

國立高雄科技大學社團競賽成績優異獎勵要點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、申請資格：</p> <p>(一) 凡為本校正式登記之學生社團、自治組織之成員。</p> <p>(二) 在學期間以學校名義參加與所屬社團專長或有關之正式專業競賽者。</p> <p>(三) <u>參賽總隊數五隊或參賽總人數六人以上時取前二名；參賽總隊數六至七隊或參賽總人數八人以上時取前三名；參賽總隊數八隊或參賽總人數十二人以上時取前五名。</u></p> <p>(四) <u>每人/每隊每年擇優申請一次為限，惟同一人參加同一賽事不同比賽項目者不在此限。</u></p>	<p>二、申請資格：</p> <p>(一) 凡 <u>具有本校學籍之團體或個人，並</u> 為本校登記 <u>有案</u> 之學生社團、自治組織之成員。</p> <p>(二) 在學期間以學校名義參加與所屬社團專長或有關之正式專業競賽者。</p> <p>(三) <u>以校隊名義參賽之團體或個人，不適用要點之申請。</u></p>	<p>一、修正申請資格文字敘述。</p> <p>二、增列參賽隊數、人數相對應錄取獎勵名次。</p> <p>三、原本點第三款調移至第七點。</p>
<p>三、獎勵項目及金額：</p> <p>(一) 個人賽</p> <p>1. 參加國際性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每名獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p>第二名：每名獎金新臺幣 <u>八千元</u> 為上限。</p> <p>第三名：每名獎金</p>	<p>三、獎勵項目及金額：</p> <p>(一) 個人賽</p> <p>1. 參加國際性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每名獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p>第二名：每名獎金新臺幣 <u>七千五百</u> 元為上限。</p> <p>第三名：每名獎金</p>	<p>增加各項比賽獎勵名額、經費。</p>



<p>新臺幣 <u>六千元</u> 為上限。</p> <p><u>第四名：每名獎金新臺幣四千元為上限。</u></p> <p><u>第五名：每名獎金新臺幣三千元為上限。</u></p> <p><u>第六名：每名獎金新臺幣二千元為上限。</u></p> <p>2. 參加全國性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每名獎金新臺幣 <u>八千元</u> 為上限。</p> <p>第二名：每名獎金新臺幣 <u>六千元</u> 為上限。</p> <p><u>第三名：每名獎金新臺幣四千元為上限。</u></p> <p><u>第四名：每名獎金新臺幣二千元為上限。</u></p> <p><u>第五、六名：每名獎金新臺幣一千元為上限。</u></p> <p>3. 參加地區性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每名獎金新臺幣 <u>六千元</u> 為上限。</p>	<p>新臺幣 <u>五千元</u> 為上限。</p> <p>2. 參加全國性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每名獎金新臺幣 <u>七千五百</u> 元為上限。</p> <p>第二名：每名獎金新臺幣 <u>五千元</u> 為上限。</p> <p>3. 參加地區性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每名獎金新臺幣 <u>五千元</u> 為上限。</p> <p>(二) 團體賽</p> <p>1. 參加國際性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每隊獎金新臺幣一萬五千元為上限。</p> <p>第二名：每隊獎金新臺幣一萬二千元為上限。</p> <p>第三名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p>2. 參加全國性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每隊獎金新臺幣一萬二千元</p>	
---	--	--

<p><u>第二名：每名獎金新臺幣四千元為上限。</u></p> <p><u>第三名：每名獎金新臺幣三千元為上限。</u></p> <p><u>第四名：每名獎金新臺幣二千元為上限。</u></p> <p><u>第五、六名：每名獎金新臺幣一千元為上限。</u></p> <p>(二) 團體賽</p> <p>1. 參加國際性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每隊獎金新臺幣一萬五千元為上限。</p> <p>第二名：每隊獎金新臺幣一萬二千元為上限。</p> <p>第三名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p><u>第四名：每名獎金新臺幣八千元為上限。</u></p> <p><u>第五名：每名獎金新臺七千元為上限。</u></p> <p><u>第六名：每名獎金新臺六千元為上限。</u></p> <p>2. 參加全國性之各項</p>	<p>為上限。</p> <p>第二名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p>3. 參加地區性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p>本獎勵金為每學年發放一次，並依當年度學生就學獎補助審查委員會核撥之經費訂定各名次之獎金金額。</p>	
---	--	--

<p>課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每隊獎金新臺幣一萬二千元為上限。</p> <p>第二名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p><u>第三名：每隊獎金新臺幣八千元為上限。</u></p> <p><u>第四名：每名獎金新臺幣六千元為上限。</u></p> <p><u>第五、六名：每名獎金新臺幣四千元為上限。</u></p> <p>3. 參加地區性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。</p> <p>第一名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。</p> <p><u>第二名：每隊獎金新臺幣八千元為上限。</u></p> <p><u>第三名：每隊獎金新臺幣六千元為上限。</u></p> <p><u>第四名：每名獎金新臺幣四千元為上限。</u></p> <p><u>第五、六名：每名獎金新臺幣二千元為上限。</u></p>		
---	--	--

<p>四、申請程序：</p> <p>符合本要點第二條申請資格者，於每年十一月上旬依課外活動組公告日期，備妥下列文件提出申請。</p> <p>（一）申請表一份（至課外活動組網站下載）。</p> <p>（二）團體組參加人員名單（個人組免附）。</p> <p>（三）成果報告表（獲獎作品照片或影音檔資料）。</p> <p>（四）比賽成績證明文件及其他相關佐證資料（如大會手冊等資料）。</p> <p>（五）<u>經本校核定參加之相關書面證明。</u></p>	<p>四、申請程序：</p> <p>符合本要點第二條申請資格者，於每年十一月上旬依課外活動組公告日期，備妥下列文件提出申請。</p> <p>（一）申請表一份（至課外活動組網站下載）。</p> <p>（二）團體組參加人員名單（個人組免附）。</p> <p>（三）成果報告表（獲獎作品照片或影音檔資料）。</p> <p>（四）比賽成績證明文件及其他相關佐證資料（如大會手冊等資料）。</p>	<p>增列申請程序應備資料。</p>
<p>七、<u>以校隊名義參賽之團體或個人，不適用本要點。</u></p>		<p>一、原申請資格內條文調移。</p> <p>二、其後條文依序變更項次。</p>

# 國立高雄科技大學 學生社團競賽成績優異 獎勵要點

108 年 2 月 20 日 107 學年度第 2 學期學生事務會議通過

109 年 4 月 1 日 108 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

110 年○月○日 109 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

一、為鼓勵本校學生學業與群育並重，促進學生社團蓬勃發展，進而激發榮譽感與進取心，特訂定「國立高雄科技大學學生社團競賽成績優異獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：

(一) 凡具有本校學籍之團體或個人，並為本校登記有案之學生社團、自治組織之成員。

(二) 在學期間以學校名義參加與所屬社團專長或有關之正式專業競賽者。

(三) 參賽總隊數五隊或參賽總人數六人以上時取前二名；參賽總隊數六至七隊或參賽總人數八人以上時取前三名；參賽總隊數八隊或參賽總人數十二人以上時取前五名。

(四) 每人/每隊每年擇優申請一次為限，惟同一人參加同一賽事不同比賽項目者不在此限。

三、獎勵項目及金額：

(一) 個人賽

1. 參加國際性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。

第一名：每名獎金新臺幣一萬元為上限。

第二名：每名獎金新臺幣八千元為上限。

第三名：每名獎金新臺幣六千元為上限。

第四名：每名獎金新臺幣四千元為上限。

第五名：每名獎金新臺幣三千元為上限。

第六名：每名獎金新臺幣二千元為上限。

2. 參加全國性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。

第一名：每名獎金新臺幣 八千元 為上限。

第二名：每名獎金新臺幣 六千元 為上限。

第三名：每名獎金新臺幣四千元為上限。

第四名：每名獎金新臺幣二千元為上限。

第五、六名：每名獎金新臺幣一千元為上限。

3. 參加地區性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。

第一名：每名獎金新臺幣 六千元 為上限。

第二名：每名獎金新臺幣四千元為上限。

第三名：每名獎金新臺幣三千元為上限。

第四名：每名獎金新臺幣二千元為上限。

第五、六名：每名獎金新臺幣一千元為上限。

(二) 團體賽

1. 參加國際性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。

第一名：每隊獎金新臺幣一萬五千元為上限。

第二名：每隊獎金新臺幣一萬二千元為上限。

第三名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。

第四名：每名獎金新臺幣八千元為上限。

第五名：每名獎金新臺幣七千元為上限。

第六名：每名獎金新臺幣六千元為上限。

2. 參加全國性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。

第一名：每隊獎金新臺幣一萬二千元為上限。

第二名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。

第三名：每隊獎金新臺幣八千元為上限。

第四名：每名獎金新臺幣六千元為上限。

第五、六名：每名獎金新臺幣四千元為上限。

3. 參加地區性之各項課外活動比賽或評鑑，成績優異者。

第一名：每隊獎金新臺幣一萬元為上限。

第二名：每隊獎金新臺幣八千元為上限。

第三名：每隊獎金新臺幣六千元為上限。

第四名：每名獎金新臺幣四千元為上限。

第五、六名：每名獎金新臺幣二千元為上限。

本獎勵金為每學年發放一次，並依當年度學生就學獎補助審查委員會核撥之經費訂定各名次之獎金金額。

四、申請程序：

符合本要點第二條申請資格者，於每年十一月上旬依課外活動組公告日期，備妥下列文件提出申請。

(一) 申請表一份（至課外活動組網站下載）。

(二) 團體組參加人員名單（個人組免附）。

(三) 成果報告表（獲獎作品照片或影音檔資料）。

(四) 比賽成績證明文件及其他相關佐證資料(如大會手冊等資料)。

(五) 經本校核定參加之相關書面證明。

五、申請人所提申請獎勵之校外競賽成果，如涉及偽造、抄襲或侵害他人智慧財產權等不當情事，除應退還已領獎金及註銷各項獎勵外，送交所屬單位會議議處。

六、審查程序：

(一) 本獎勵之審查由「學生社團比賽獎勵審查委員會」(以下簡稱本委員會)進行審查後，建議獎勵程度後，簽陳校長核定。

(二) 本委員會之組成：

1. 召集人：學務長。

2. 委員：副學務長、課外活動組組長及學務相關人員。

(三) 本要點獎勵各項比賽，係以國內外政府機關主辦、委辦之各項競賽為原則，非屬前述之重大比賽，應由獲獎團隊或個人檢附參賽證明及賽事相關資料，供本委員會審核認定；必要時得委請相關領域專家列席說明比賽性質。

七、以校隊名義參賽之團體或個人，不適用要點之申請。

八、本要點所需之獎勵金經費由學生就學獎補助經費項下支應。

九、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學學生請假辦法第三條修正草案條文總說明

明確規定學生停修所選之課程，其相關曠課紀錄仍予保留之規定，以免學生誤解而影響其操行成績，故修正本校學生請假辦法，其修正要點如下：

- 一、說明學生於停修所選之課程，其相關曠課紀錄予仍保留之規定。**(修正第三條)**



**國立高雄科技大學學生請假辦法第三條修正草案條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 學生有下列情形者，必需辦理請假手續，作為缺課或缺席銷假之憑證；未請假或請假手續未經核准者，視為曠課。</p> <p>一、因故不能參加上課或集會時，須完成請假手續。</p> <p>二、學生於期中考試及期末考試因病假、公假、喪假或不可抗力事由未能參加考試，需依本規定完成請假手續；另依教務處（組）「學生考試請假補考須知」辦理。</p> <p>學生所選修課程，於課程加退選期間退選後，該課程曠課紀錄予以取消；<u>學生所選修課程停修後，該課程曠課紀錄仍保留，並依本校學生操行成績評定辦法規定計算操行成績。</u></p>	<p>第三條 學生有下列情形者，必需辦理請假手續，作為缺課或缺席銷假之憑證；未請假或請假手續未經核准者，視為曠課。</p> <p>一、因故不能參加上課或集會時，須完成請假手續。</p> <p>二、學生於期中考試及期末考試因病假、公假、喪假或不可抗力事由未能參加考試，需依本規定完成請假手續；另依教務處（組）「學生考試請假補考須知」辦理。</p> <p>學生所選修課程，於課程加退選期間退選後，該課程曠課紀錄予以取消。</p>	<p>說明學生停修所選之課程，其相關曠課紀錄仍予保留之規定。</p>

# 國立高雄科技大學學生請假辦法(修正草案)

107 年 6 月 13 日 106 學年度第 6 次行政會議通過  
107 年 11 月 21 日 107 學年度第 3 次行政會議修正通過  
108 年 10 月 16 日 108 學年度第 3 次行政會議修正通過  
109 年 6 月 17 日 108 學年度第 11 次行政會議修正通過

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據本校學則第三十七條訂定國立高雄科技大學學生請假辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生請假之種類分事假、病假、公假、喪假、產假、生理假六種。

第三條 學生有下列情形者，必需辦理請假手續，作為缺課或缺席銷假之憑證；未請假或請假手續未經核准者，視為曠課。

一、因故不能參加上課或集會時，須完成請假手續。

二、學生於期中考試及期末考試因病假、公假、喪假或不可抗力事由未能參加考試，需依本規定完成請假手續；另依教務處（組）「學生考試請假補考須知」辦理。

學生所選修課程，於課程加退選期間退選後，該課程曠課紀錄予以取消；學生所選修課程停修後，該課程曠課紀錄仍保留，並依本校學生操行成績評定辦法規定計算操行成績。

第四條 准假權責如下：

一、三日內由導師（導師請假由系主任或院長代理批核）核准。

二、四至六日內經逐級核簽後，由系主任 或院長 核准（進修推廣處請導師核簽，如導師請假由系主任代理批核）。

三、七日以上經逐級核簽後，由進修推廣處處長或綜合業務處處長或進修學院校務主任核准，並副知學務長。

第五條 學生請假手續如下：

一、從校務系統「入口主機」上網請假（未於一周內完成請假程序者，需檢附逾時請假的證明文件），並依網路流程陳送准假權責導師或主管核准後，再由學務單位網路轉登錄請假系統。

二、依請假規定須上傳證明文件者，若未能依規定傳送附件資料，導致不予准假者，視同未核假，由同學自行承擔責任。

三、集體公假申請，由公假派遣師長或社團社長等單位，將學生名冊輸入公假請假系統後，陳送相關權責單位簽核，最後再送至綜合業務處或進修推廣處或進修學院請假權責單位轉載登錄請假系統。

第六條 學生請假一般規定及須檢附證明文件如下：

一、事假：一般個人事務之請假，請假天數達三日以上須檢附證明文件；請假天數三日以下(含)，得要求檢附證明文件。另未成年者需請家長通知導師知悉。

二、病假：身體不適無法上課時之請假，請假天數達三日以上須檢附健保局特約醫院或診所出具之證明書或收據；請假天數三日以下(含)，得要求檢附證明文件。另未成年者需請家長通知導師知悉。

### 三、公假：

- (一) 經選派代表學校參加校內或校外活動，有相關單位出具證明文件者。
- (二) 經選派擔任公務活動，有單位主管出具證明文件者。
- (三) 各系所因課程需要舉辦之教學活動，經單位主管同意者，於該課程上課時間內辦理。
- (四) 屬於兵役事項者：須有兵役機關之證明：如兵役體檢、兵役抽籤及身家調查等，以公假一日為原則。
- (五) 具原住民族身分，依行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀，並檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具證明其族別之文件者，得申請公假一日。
- (六) 參加國家考試者（含技能檢定）者，需檢附相關證明文件。
- (七) 基於法定義務出席作證或擔任刑事被告出庭答辯，有相關單位出具證明文件者。
- (八) 其他依法規定應給公假者。
- (九) 集體公假申請應由公假派遣師長或社團等權責人員，依實際出席狀況予以公假申請，必要時需檢附相關附件。

四、喪假：父母、祖父母、外祖父母、監護人及配偶死亡得請喪假七日，兄弟姐妹得請喪假五日。限百日內完成。

五、產假：應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書。學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或請委託人先向系（所）及學務單位報備，並於二週內補辦請假手續。

(一) 產前假：分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。

(二) 分娩假：給予分娩假八週（請假計算含例假日）。

(三) 流產假：

1. 妊娠十二週（含）以上流產者，給予流產假四週（請假計算含例假日）。

2. 妊娠十二週流產者，給予流產假一週（請假計算含例假日）。

(四) 陪產假：配偶分娩者，陪產假五日，得分次申請。須於配偶分娩日前後五日內檢附相關文件完成請假程序。

六、生理假：女性學生因生理期身體不適，每月得請生理假一日，得免附證明文件。特殊體質需請超過一日者，請另檢附診斷證明。

上列未明列之假別，以事假申請。請假需附證明文件者，如有偽造或向師長強索情事，一經查實，從嚴議處。

### 第七條 請假時應注意事項：

一、請假必須事先申請（重大事故或疾病除外）。

二、續假：准假後如不能在假期屆滿到校者，請再依請假手續辦理續假。

三、同學可由校務系統查詢個人准假情形，若有假單延遲五日以上未批核者請向導師反映。

### 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學學生操行成績評定辦法第五條修正草案條文總說明

為避免學生因缺曠扣分影響學生在學權益，故修正本校學生操行成績評定辦法，其修正要點如下：

一、修訂考勤減分上限。**(修正第五條)**

## 國立高雄科技大學學生操行成績評定辦法第五條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第五條</u> 學生操行成績評分計算方式：由八十二分基本分數按下列規定加減分後，所得總數即為操行成績實得分數。</p> <p>一、全學期無缺曠課者為全勤加三分。</p> <p>二、曠課一堂課者減零點五分，病假不減分，事假累計超過八堂課(含)後，一堂課減零點一分，喪假不減分。 <u>考勤減分以十八分為上限。</u></p> <p>三、導師於操行成績結算前，至多可酌情增減三分。</p>	<p><u>第五條</u> 學生操行成績評分計算方式：由八十二分基本分數按下列規定加減分後，所得總數即為操行成績實得分數。</p> <p>一、全學期無缺曠課者為全勤加三分。</p> <p>二、曠課一堂課者減零點五分，病假不減分，事假累計超過八堂課(含)後，一堂課減零點一分，喪假不減分。</p> <p>三、導師於操行成績結算前，至多可酌情增減三分。</p>	<p>修訂考勤減分上限及修正條文文字。</p>

# 國立高雄科技大學學生操行成績評定辦法(修正草案)

107 年 6 月 13 日 106 學年度第 6 次行政會議通過

108 年 1 月 7 日 107 學年度第 3 次臨時行政會議修正通過

108 年 12 月 18 日 108 學年度第 5 次行政會議修正通過

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據本校學則第七十七條訂定國立高雄科技大學學生操行成績評定辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生操行成績之評定方式：

一、以八十二分為基本分數，如整學期皆未請假（公假、喪假除外）、未曠課及未缺席各院、系所重要集會者視為全勤，操行成績加三分。

二、操行成績超過九十五分以上者，以九十五分計算。

第三條 學生操行成績分為下列五等：

一、九十分以上至九十五分者為優等。

二、八十分以上不滿九十分者為甲等。

三、七十分以上不滿八十分者為乙等。

四、六十分以上不滿七十分者為丙等。

五、不滿六十分者為丁等（不及格）。

第四條 學生如有獎懲事蹟，其加、減分數規定如下：

一、記嘉獎一次加一分，記小功一次，加二點五分，記大功一次，加七點五分。

二、記申誡一次減一分，記小過一次，減二點五分，記大過一次，減七點五分。

第五條 學生操行成績評分計算方式：由八十二分基本分數按下列規定加減分後，所得總數即為操行成績實得分數。

一、全學期無缺曠課者為全勤加三分。

二、曠課一堂課者減零點五分，病假不減分，事假累計超過八堂課(含)後，一堂課減零點一分，喪假不減分。考勤減分以十八分為上限。

三、導師於操行成績結算前，至多可酌情增減三分。

第六條 專科部、大學部畢業生各班操行前三名頒發獎狀一幀，以茲鼓勵。

操行成績核計方式：專科部成績以在校前九個學期計算、四技生成績以在校前七個學期計算、二技生以在校前三個學期計算，延修生不在此列。

第七條 定期察看

一、定期察看學生，其操行成績在六十分以上者，概以六十分計，低於六十分者應令其退學。

二、定期察看學生經撤銷者，該學期操行成績仍核予六十分。

三、定期察看時效屆滿後，於次學期起，依基本分數標準評定之。

第八條 學生操行成績核算作業由學務權責單位完成後，即作為學生在校操行成績考查之依據，學生操行成績不及格者，提交學生獎懲審議委員會決定之。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學學生獎懲辦法修正草案條文總說明

為保障學生權益，修訂予以懲處態樣，提供權責單位獎懲依據，並修訂獎勵類型以增加作業彈性，其修正辦法如下：

- 一、修訂敘獎等級依據文字用語及額度規定。(修正第三條)
- 二、修訂特別獎勵獎勵依據。(修正第四條)
- 三、修訂予以懲處態樣，提供權責單位獎懲依據及部分用語文字。(修正第五條)
- 四、因特別獎勵依各相關辦法提出，故刪除本款規定。(修正第十一條)

## 國立高雄科技大學學生獎懲辦法部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第 三 條 學生幹部或特殊優良表現學生，每學期末綜合敘獎之權責如下：</p> <p>一、班級幹部：由導師建請敘獎，<u>敘獎等級依本辦法辦理</u>。</p> <p>二、學生自治會幹部、學生社團幹部及系（所）學會幹部：由學生事務處課外活動組<u>根據社團評鑑成績建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理</u>。</p> <p>三、宿舍幹部及賃居中心幹部：由權責單位建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。</p> <p>四、學生參加校內外單項活動表現優良學生：由主辦單位建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。</p> <p>五、特殊優良表現學生：由各處室、學院系所、導師、教官建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。</p>	<p>第 三 條 學生幹部或特殊優良表現學生，每學期末綜合敘獎之權責及獎勵等級區分如下：</p> <p>一、班級幹部：由導師建請敘獎，<u>最高記小功二次</u>。</p> <p>二、學生自治會幹部、學生社團幹部及系（所）學會幹部：由學生事務處課外活動指導組建請敘獎。<u>根據社團評鑑成績，甲等以上之系學會及社團幹部及社員之獎勵標準最高小功（含）二次，乙等之獎勵標準最高小功（含）一次</u>。</p> <p>三、宿舍幹部及賃居中心幹部：由權責單位建請敘獎，<u>學期內表現優良且經評核通過者，最高記小功（含）二次</u>。</p> <p>四、學生參加校內外單項活動表現優良學生：由主辦單位建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。</p> <p>五、特殊優良表現學生：由各處室、學院系所、導師、教官建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。</p>	<p>修訂敘獎等級依據文字用語。</p>
<p>第 四 條 獎勵區分嘉獎、小功、大功、特別獎勵（獎品，獎狀）表揚等四種。</p> <p>一、嘉獎：凡有下列各種情形之一者，得予以記嘉獎：</p> <p>（一）熱心公益、熱心助人或協助校務，有具體事蹟者。</p> <p>（二）品行端正，足資示範者。</p> <p>（三）參加校內外各項活動、比賽、服務工作，熱心服務表現優良者。</p> <p>（四）拾金（物）不昧者；如情形特殊，得另行敘獎。</p> <p>（五）住宿生內務優良，足資</p>	<p>第 四 條 獎勵區分嘉獎、小功、大功、特別獎勵（獎品，獎狀）表揚等四種。</p> <p>一、嘉獎：凡有下列各種情形之一者，得予以記嘉獎：</p> <p>（一）熱心公益、熱心助人或協助校務，有具體事蹟者。</p> <p>（二）品行端正，足資示範者。</p> <p>（三）參加校內外各項活動、比賽、服務工作，熱心服務表現優良者。</p> <p>（四）拾金（物）不昧者；如情形特殊，得另行敘獎。</p> <p>（五）住宿生內務優良，足資模範者。</p> <p>（六）協助處理、參與性別相關事</p>	<p>修訂特別獎勵獎勵依據</p>



<p>模範者。</p> <p>(六)協助處理、參與性別相關事件調查處置者。</p> <p>(七)擔任社團或班級幹部，認真負責，表現良好者。</p> <p>(八)其他相當於以上各目情事者。</p> <p>二、小功：凡有下列各種情形之一者，得予以記小功：</p> <p>(一)熱心公益活動，獲有成績者。</p> <p>(二)遇有特殊事故，處理得宜者。</p> <p>(三)擔任社團或班級幹部，負責盡職，表現優良者。</p> <p>(四)代表學校參加校外活動成績優異者(前三名)。</p> <p>(五)協助處理、參與重大性別相關事件調查處置者。</p> <p>(六)主辦或協辦社團活動，經社團評鑑評列乙等以上者。</p> <p>(七)其他相當於以上各目情事者。</p> <p>三、大功：凡有下列各種情形之一者，得予以記大功：</p> <p>(一)有特殊之義勇行為，經查明屬實者。</p> <p>(二)有特殊優良行為，堪為全校模範者。</p> <p>(三)代表學校參加全國性或國際性之各項活動，成績優異者(前三名)。</p> <p>(四)其他相當於以上各目情事者。</p> <p>四、特別獎勵：<u>依各相關辦法規定予以獎勵。</u></p>	<p>件調查處置者。</p> <p>(七)擔任社團或班級幹部，認真負責，表現良好者。</p> <p>(八)其他相當於以上各款情事者。</p> <p>二、小功：凡有下列各種情形之一者，得予以記小功：</p> <p>(一)熱心公益活動，獲有成績者。</p> <p>(二)遇有特殊事故，處理得宜者。</p> <p>(三)擔任社團或班級幹部，負責盡職，表現優良者。</p> <p>(四)代表學校參加校外活動成績優異者(前三名)。</p> <p>(五)協助處理、參與重大性別相關事件調查處置者。</p> <p>(六)主辦或協辦社團活動，經社團評鑑評列乙等以上者。</p> <p>(七)其他相當於以上各款情事者。</p> <p>三、大功：凡有下列各種情形之一者，得予以記大功：</p> <p>(一)有特殊之義勇行為，經查明屬實者。</p> <p>(二)有特殊優良行為，堪為全校模範者。</p> <p>(三)代表學校參加全國性或國際性之各項活動，成績優異者(前三名)。</p> <p>(四)其他相當於以上各款情事者。</p> <p>四、特別獎勵：<u>凡有下列各種情形之一者，得頒發獎狀或獎品。</u></p> <p><u>(一)畢業學生之學業、操行、服務、體育、技術等績優者取一至三名。</u></p> <p><u>(二)其他合於獎勵頒發獎狀或獎品等獎勵之。</u></p>	
<p>第 五 條 懲罰分申誡、小過、大過、定期察看、退學、開除學籍六種。</p>	<p>第 五 條 懲罰分申誡、小過、大過、定期察看、退學、開除學籍六種。</p>	<p>一、修訂予以懲處態樣，提供權責單位獎懲依據。</p> <p>二、修正部分用語文字。</p>

<p>一、申誡：凡有下列各種情形之一者，予以申誡：</p> <p>(一) 不守秩序者。</p> <p>(二) 擔任社團或班級幹部，未盡職責。</p> <p>(三) 言行不檢有失學生儀態者。</p> <p>(四) 上課、集會時間以通信器材擾亂團體秩序，經勸止不聽者。</p> <p>(五) 違反學生宿舍管理規則，情節輕微者。</p> <p>(六) 海報或其他告示，未依程序張貼於校內適當場所，或毀損、妨害合法張貼之告示者。</p> <p>(七) 違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，情節輕微者。</p> <p>(八) 無正當理由不參加各院或系所重要集會或活動者。</p> <p>(九) 違反道路交通安全規則者。</p> <p>(十) <u>攜帶或使用危害校園安全之物品者。</u></p> <p>(十一) <u>故意污損或破壞公物者。</u></p> <p>(十二) <u>言行越軌或有欺騙行為或破壞團體秩序者。</u></p> <p>(十三) <u>於校園內(非吸菸區)抽菸，經輔導再犯或拒絕輔導者。</u></p> <p>(十三) <u>以文字圖畫，詆毀他人名譽。</u></p> <p>(十四) <u>進入不當場所。</u></p> <p>(十五) <u>違反網路使用規範或侵犯他人智慧財產權。</u></p> <p>(十六) <u>違反考試規定或違反學術倫理。</u></p> <p>(十七) <u>違反學生宿舍管理規則。</u></p> <p>(十八) <u>對師長言行傲慢無禮或有欺騙行為。</u></p>	<p>一、申誡：凡有下列各種情形之一者，予以申誡：</p> <p>(一) 不守秩序者。</p> <p>(二) 擔任社團或班級幹部，未盡職責。</p> <p>(三) 言行不檢有失學生儀態者。</p> <p>(四) 上課、集會時間以<u>行動電話等通信器材擾亂團體秩序</u>，經勸止不聽者。</p> <p>(五) 違反學生宿舍管理規則，情節輕微者。</p> <p>(六) 海報或其他告示，未依程序張貼於校內適當場所，或毀損、妨害合法張貼之告示者。</p> <p>(七) 違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，情節輕微者。</p> <p>(八) 無正當理由不參加各院或系所重要集會<u>或活動者。</u></p> <p>(九) 違反道路交通安全規則者。</p> <p>(十) 其他相當於以上各目情事者。</p> <p>二、小過：凡有下列各種情形之一者，予以記小過：</p> <p>(一) 違反第一款之各目情事，情節較重者。</p> <p>(二) <u>攜帶或使用危害校園安全之物品者。</u></p> <p>(三) <u>故意污損或破壞公物，情節較重者。</u></p> <p>(四) <u>言行越軌，破壞團體秩序者。</u></p> <p>(五) 以威脅、恐嚇、限制或其他違反他人意願等方法造成他人身心恐懼。</p> <p>(六) <u>於校園內(非吸菸區)抽菸，經輔導再犯或拒絕輔導者。</u></p> <p>(七) <u>以文字圖畫，詆毀他人名譽，情節較重者。</u></p> <p>(八) <u>進入不當場所，有違規定者。</u></p> <p>(九) <u>違反網路使用規範，情節較重者。</u></p>	
--	--	--

<p>(十九)<u>有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。</u></p> <p>(二十)<u>其他相當於以上各目情事者。</u></p> <p>二、小過：凡有下列各種情形之一者，予以記小過：</p> <p>(一)<u>違反第一款之各目情事，情節較重者。</u></p> <p>(二)<u>有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。</u></p> <p>(三)<u>攜帶或私藏凶器，致危害校園安全。</u></p> <p>(四)<u>擅自入侵他人資訊系統或設備。</u></p> <p>(五)<u>以跟蹤、偷拍、威脅、恐嚇、限制或其他違反他人意願等方法造成他人身心恐懼。</u></p> <p>(六)<u>其他相當於以上各目情事者。</u></p> <p>三、大過：凡有下列各種情形之一者，予以記大過：</p> <p>(一)<u>違反第二款之各目情事，情節重大者。</u></p> <p>(二)<u>建立色情暴力網站或利用網路從事不法行為情節嚴重，影響校園安全者。</u></p> <p>(三)<u>參加校外不良幫派製造事端，致影響校園安全者。</u></p> <p>(四)<u>住宿生未經核准於宿舍內，留宿異性、親友者。</u></p> <p>(五)<u>不正當行為，嚴重影響校譽者。</u></p> <p>(六)<u>觸犯法律，經法院有罪判決確定，且受有緩刑宣告。</u></p> <p>(七)<u>其他相當於以上各目情事者。</u></p> <p>四、定期察看：凡有下列各種情形之一者，予以定期察看：定期察看以一個學期或一個學年為限(懲處決議時即</p>	<p>(十)<u>侵犯他人智慧財產權，情節較重者。</u></p> <p>(十一)<u>違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，情節較重者。</u></p> <p>(十二)<u>違反考試規定，或違反學術倫理情節較重者。</u></p> <p>(十三)<u>違反學生宿舍管理規則，情節較重者。</u></p> <p>(十四)<u>其他相當於以上各目情事者。</u></p> <p>三、大過：凡有下列各種情形之一者，予以記大過：</p> <p>(一)<u>違反第二目之各款情事，情節重大者。</u></p> <p>(二)<u>對師長言行傲慢無禮或有欺騙行為者。</u></p> <p>(三)<u>有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為者。</u></p> <p>(四)<u>攜帶或私藏凶器，致危害校園安全者。</u></p> <p>(五)<u>建立色情暴力網站或利用網路從事不法行為情節嚴重，影響校園安全者。</u></p> <p>(六)<u>違反網路使用規範，情節重大者。</u></p> <p>(七)<u>擅自入侵他人資訊系統或設備情節重大者。</u></p> <p>(八)<u>擅自侵犯他人智慧財產權，情節重大者。</u></p> <p>(九)<u>以威脅、恐嚇、限制或其他違反意願等方法造成他人身心恐懼，情節重大者。</u></p> <p>(十)<u>違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，情節重大者。</u></p> <p>(十一)<u>住宿生未經核准於宿舍內，留宿異性、親友者。</u></p> <p>(十二)<u>不正當行為，嚴重影響校譽者。</u></p> <p>(十三)<u>塗抹或撕毀本校公告者。</u></p> <p>(十四)<u>觸犯法律，經法院有罪判決確定，且受有緩刑宣告。</u></p> <p>(十五)<u>其他相當於以上各目情</u></p>
---	--

<p>應明訂時限)，受懲處之學生，於定期察看期間，系（所）主任、班導師、系（所）輔導教官等，得依其改過自新情形，向學生獎懲審議委員會提出建議，縮短（為一學期）或延長（為一學年）時限：</p> <p>（一）在校期間，獎懲相抵，記滿大過二次及小過二次者。</p> <p>（二）觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告者。</p> <p>（三）其他相當於以上各目情事者。</p> <p>五、退學：凡有下列各種情形之一者，予以退學：</p> <p>（一）犯上述各款之情節嚴重者。</p> <p>（二）觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告，情節重大者。</p> <p>（三）功過相抵，累積滿三大過者。</p> <p>（四）偽造文書、證件或冒用他人印章，情節嚴重者。</p> <p>（五）有辱罵施暴、糾眾械鬥、勒索敲詐或盜用公物等違法行為情節嚴重，影響校園安全者。</p> <p>（六）違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，惡行重大者。</p> <p>（七）操行成績未滿六十分者。</p> <p>（八）其他相當於以上各目情事者。</p> <p>六、開除學籍：凡有下列各種情形之一者，予以開除學籍：</p> <p>（一）假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。</p> <p>（二）<u>入學或轉學資格經審核</u></p>	<p>事者。</p> <p>四、定期察看：凡有下列各種情形之一者，予以定期察看：</p> <p>定期察看以一個學期或一個學年為限（懲處決議時即應明訂時限），受懲處之學生，於定期察看期間，系（所）主任、班導師、系（所）輔導教官等，得依其改過自新情形，向學生獎懲審議委員會提出建議，縮短（為一學期）或延長（為一學年）時限：</p> <p>（一）在校期間，獎懲相抵，記滿大過二次及小過二次者。</p> <p>（二）觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告者。</p> <p>（三）其他相當於以上各目情事者。</p> <p>五、退學：凡有下列各種情形之一者，予以退學：</p> <p>（一）犯上述各款之情節嚴重者。</p> <p>（二）觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告，情節重大者。</p> <p>（三）功過相抵，累積滿三大過者。</p> <p>（四）偽造文書、證件或冒用他人印章，情節嚴重者。</p> <p>（五）有辱罵施暴、糾眾械鬥、勒索敲詐或盜用公物等違法行為情節嚴重，影響校園安全者。</p> <p>（六）違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，惡行重大者。</p> <p>（七）操行成績未滿六十分者。</p> <p>（八）其他相當於以上各目情事者。</p> <p>六、開除學籍：凡有下列各種情形之一者，予以開除學籍：</p> <p>（一）假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。</p> <p>（二）<u>觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告，情節</u></p>	
--	---	--

<p>不合格者。</p> <p>(三)其他相當於以上各目情事者。</p>	<p>極為嚴重者。</p> <p>(三) <u>參加校外不良幫派製造事端，致影響校園安全者。</u></p> <p>(四) <u>違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，經本校性別平等教育委員會或防制校園霸凌因應小組提出處分建議者。</u></p> <p>(五)其他相當於以上各目情事者。</p>	
<p>第 八 條 定期察看之學生受下列各款之限制：</p> <p>一、定期察看之學生，該學期之操行成績概以六十分計算。</p> <p>二、定期察看期間，如再有記小過（含）以上之處分，如情況嚴重，得經會議決議退學。</p> <p>三、定期察看之學生時限屆滿後，於次學期起，其操行成績得依正常標準評定之。</p> <p>四、定期察看學生申請休學者，當學期其所受定期察看之懲處，應延至復學後第一學期執行之，且該學期之操行成績概以六十分計算。</p> <p>五、定期察看之學生時限屆滿後，<u>提學生獎懲委員會決議，原處分若經會議決議撤銷者，仍保留至多二大過，二小過之紀錄。</u></p>	<p>第 八 條 定期察看之學生受下列各款之限制：</p> <p>一、定期察看之學生，該學期之操行成績概以六十分計算。</p> <p>二、定期察看期間，如再有記小過（含）以上之處分，如情況嚴重，得經會議決議退學。</p> <p>三、定期察看之學生時限屆滿後，於次學期起，其操行成績得依正常標準評定之。</p> <p>四、定期察看學生申請休學者，當學期其所受定期察看之懲處，應延至復學後第一學期執行之，且該學期之操行成績概以六十分計算。</p> <p>五、定期察看之學生時限屆滿後，原處分<u>自動撤銷，但仍保留二大過，二小過之紀錄。</u></p>	<p>調整法條用語。</p>
<p>第 十 一 條 一般注意事項：</p> <p>一、學生獎懲案件得通知學生列席「學生獎懲審議委員會」給予說明之機會，以維護學生權益。</p> <p>二、學生一般優劣事蹟之嘉獎、記功、申誡、記過，全校教職員均有建議</p>	<p>第 十 一 條 一般注意事項：</p> <p>一、學生獎懲案件得通知學生列席「學生獎懲審議委員會」給予說明之機會，以維護學生權益。</p> <p>二、學生一般優劣事蹟之嘉獎、記功、申誡、記過，全校教職員均有建議之權責，分由</p>	<p>1. 因特別獎勵依各相關辦法提出，故刪除本款規定。</p> <p>2. 其他款條次遞移。</p>

<p>之權責，分由學務處生活輔導組、綜合業務處、進修推廣處學務組彙辦處理；除需經學生獎懲委員會審議之事件外，餘均由權責單位主管核定。</p> <p>三、大功（不含）以上、大過、定期察看、退學、開除學籍，由學生獎懲審議委員會決議並經校長核定後實施，並函文予家長、學生及該系所。</p> <p>四、學生記懲戒之處份均應通知當事人及其家長（監護人）、導師、系所主管及系輔導教官（校安人員）。</p> <p>五、體育運動表現優劣者，由體育室建議。</p> <p>六、除考試違規者由授課教師建議外，凡在各單位服務之幹部或工讀生概由各單位承辦人簽請各單位主管統一建議。</p> <p>七、各級幹部之獎懲建議表，於每學期第十五週前定期辦理，情況特殊者，如考試違規，日常行為表現等，為收獎懲之時效，得隨時建議之。</p>	<p>學務處生活輔導組、綜合業務處、進修推廣處學務組彙辦處理；除需經學生獎懲委員會審議之事件外，餘均由權責單位主管核定。</p> <p>三、<u>特別獎勵由業務承辦單位建議，學務處彙辦，簽請校長核定。</u></p> <p>四、大功（不含）以上、大過、定期察看、退學、開除學籍，由學生獎懲審議委員會決議並經校長核定後實施，並函文予家長、學生及該系所。</p> <p>五、學生記懲戒之處份均應通知當事人及其家長（監護人）、導師、系所主管及系輔導教官（校安人員）。</p> <p>六、體育運動表現優劣者，由體育室建議。</p> <p>七、除考試違規者由授課教師建議外，凡在各單位服務之幹部或工讀生概由各單位承辦人簽請各單位主管統一建議。</p> <p>八、各級幹部之獎懲建議表，於每學期第十五週前定期辦理，情況特殊者，如考試違規，日常行為表現等，為收獎懲之時效，得隨時建議之。</p>	
--	--	--

## 國立高雄科技大學學生獎懲辦法(修正草案)

107年5月3日106學年度第2次校務會議通過  
教育部107年6月5日臺教學(二)字第1070080189號函核定通過  
107年12月26日107學年度第2次校務會議修正通過  
教育部108年3月5日臺教學(五)字第1080030208號函備查  
109年1月8日08學年度第1次臨時校務會議通過

第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據大學法第三十二條之規定，訂定「國立高雄科技大學學生獎懲辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡學生獎懲事宜，除另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第三條 學生幹部或特殊優良表現學生，每學期末綜合敘獎之權責及獎勵等級區分如下：

- 一、班級幹部：由導師建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。
- 二、學生自治會幹部、學生社團幹部及系(所)學會幹部：由學生事務處課外活動組根據社團評鑑成績建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。
- 三、宿舍幹部及賃居中心幹部：由權責單位建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。
- 四、學生參加校內外單項活動表現優良學生：由主辦單位建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。
- 五、特殊優良表現學生：由各處室、學院系所、導師、教官建請敘獎，敘獎等級依本辦法辦理。

第四條 獎勵區分嘉獎、小功、大功、特別獎勵(獎品，獎狀)表揚等四種。

- 一、嘉獎：凡有下列各種情形之一者，得予以記嘉獎：
  - (一)熱心公益、熱心助人或協助校務，有具體事蹟者。
  - (二)品行端正，足資示範者。
  - (三)參加校內外各項活動、比賽、服務工作，熱心服務表現優良者。
  - (四)拾金(物)不昧者；如情形特殊，得另行敘獎。
  - (五)住宿生內務優良，足資模範者。
  - (六)協助處理、參與性別相關事件調查處置者。
  - (七)擔任社團或班級幹部，認真負責，表現良好者。
  - (八)其他相當於以上各且情事者。
- 二、小功：凡有下列各種情形之一者，得予以記小功：
  - (一)熱心公益活動，獲有成績者。
  - (二)遇有特殊事故，處理得宜者。
  - (三)擔任社團或班級幹部，負責盡職，表現優良者。
  - (四)代表學校參加校外活動成績優異者(前三名)。
  - (五)協助處理、參與重大性別相關事件調查處置者。
  - (六)主辦或協辦社團活動，經社團評鑑評列乙等以上者。
  - (七)其他相當於以上各且情事者。
- 三、大功：凡有下列各種情形之一者，得予以記大功：
  - (一)有特殊之義勇行為，經查明屬實者。
  - (二)有特殊優良行為，堪為全校模範者。
  - (三)代表學校參加全國性或國際性之各項活動，成績優異者(前三名)。

(四) 其他相當於以上各目情事者。

四、特別獎勵：依各相關辦法規定予以獎勵。

第五條 懲罰分申誡、小過、大過、定期察看、退學、開除學籍六種。

一、申誡：凡有下列各種情形之一者，予以申誡：

(一) 不守秩序者。

(二) 擔任社團或班級幹部，未盡職責。

(三) 言行不檢有失學生儀態者。

(四) 上課、集會時間以通信器材擾亂團體秩序，經勸止不聽者。

(五) 違反學生宿舍管理規則，情節輕微者。

(六) 海報或其他告示，未依程序張貼於校內適當場所，或毀損、妨害合法張貼之告示者。

(七) 違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定，情節輕微者。

(八) 無正當理由不參加各院或系所重要集會或活動者。

(九) 違反道路交通安全規則者。

(十) 攜帶或使用危害校園安全之物品者。

(十一) 故意污損或破壞公物者。

(十二) 言行越軌或有欺騙行為或破壞團體秩序者。

(十三) 於校園內（非吸菸區）抽菸，經輔導再犯或拒絕輔導者。

(十三) 以文字圖畫，詆毀他人名譽。

(十四) 進入不當場所。

(十五) 違反網路使用規範或侵犯他人智慧財產權。

(十六) 違反考試規定或違反學術倫理。

(十七) 違反學生宿舍管理規則。

(十八) 對師長言行傲慢無禮或有欺騙行為。

(十九) 有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。

(二十) 其他相當於以上各目情事者。

二、小過：凡有下列各種情形之一者，予以記小過：

(一) 違反第一款之各目情事，情節較重者。

(二) 有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。

(三) 攜帶或私藏凶器，致危害校園安全。

(四) 擅自入侵他人資訊系統或設備。

(五) 以跟蹤、偷拍、威脅、恐嚇、限制或其他違反他人意願等方法造成他人身心恐懼。

(六) 其他相當於以上各目情事者。

三、大過：凡有下列各種情形之一者，予以記大過：

(一) 違反第二款之各目情事，情節重大者。

(二) 建立色情暴力網站或利用網路從事不法行為情節嚴重，影響校園安全者。

(三) 參加校外不良幫派製造事端，致影響校園安全者。

(四) 住宿生未經核准於宿舍內，留宿異性、親友者。

(五) 不正當行為，嚴重影響校譽者。

(六) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，且受有緩刑宣告。

(七) 其他相當於以上各目情事者。

四、定期察看：凡有下列各種情形之一者，予以定期察看：



定期察看以一個學期或一個學年為限(懲處決議時即應明訂時限),受懲處之學生,於定期察看期間,系(所)主任、班導師、系(所)輔導教官等,得依其改過自新情形,向學生獎懲審議委員會提出建議,縮短(為一學期)或延長(為一學年)時限:

- (一) 在校期間,獎懲相抵,記滿大過二次及小過二次者。
- (二) 觸犯法令,經法院判刑確定,未受緩刑之宣告者。
- (三) 其他相當於以上各目情事者。

五、退學:凡有下列各種情形之一者,予以退學:

- (一) 犯上述各款之情節嚴重者。
- (二) 觸犯法令,經法院判刑確定,未受緩刑之宣告,情節重大者。
- (三) 功過相抵,累積滿三大過者。
- (四) 偽造文書、證件或冒用他人印章,情節嚴重者。
- (五) 有辱罵施暴、糾眾械鬥、勒索敲詐或盜用公物等違法行為情節嚴重,影響校園安全者。
- (六) 違反性別平等教育或防制校園霸凌相關法令規定,惡行重大者。
- (七) 操行成績未滿六十分者。
- (八) 其他相當於以上各目情事者。

六、開除學籍:凡有下列各種情形之一者,予以開除學籍:

- (一) 假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。
- (二) 入學或轉學資格經審核不合格者。
- (三) 其他相當於以上各目情事者。

第 六 條 獎懲相抵之規定(大過含以下):

- 一、嘉獎一次可以抵申誡一次,小功一次可以抵小過一次,大功一次可以抵大過一次,以此類推;惟同一事件之獎勵,僅能申請一次抵銷。
- 二、學生在校期間受懲處後,得以事後所記嘉獎、記功獎勵相抵銷,事件紀錄均不列載於學生獎懲證明書,但不得取消本校獎懲紀錄。
- 三、退學、開除學籍之重大懲處,不得以嘉獎、記功獎勵減輕或抵銷。
- 四、當學期獎勵與懲處相抵,應於當學期提出申請,不得跨越學期。

第 七 條 行善銷過之規定:

- 一、學生受申誡、小過(含)以下之懲處得依本校「學生行善銷過實施要點」,申請「行善銷過」之作業。
- 二、學生合予記大過(含)以上處分之行為,經學生獎懲委員會議討論者,依其決議辦理。
- 三、行善銷過執行結果陳請學務長簽核後,懲處紀錄將不列載於學生獎懲證明書,惟本校懲處紀錄仍會留存,操行分數之扣減依規定辦理。

第 八 條 定期察看之學生受下列各款之限制:

- 一、定期察看之學生,該學期之操行成績概以六十分計算。
- 二、定期察看期間,如再有記小過(含)以上之處分,如情況嚴重,得經會議決議退學。
- 三、定期察看之學生時限屆滿後,於次學期起,其操行成績得依正常標準評定之。
- 四、定期察看學生申請休學者,當學期其所受定期察看之懲處,應延至復學

後第一學期執行之，且該學期之操行成績概以六十分計算。

五、定期察看之學生時限屆滿後，提學生獎懲委員會決議，原處分若經會議決議撤銷者，仍保留至多二大過，二小過之紀錄。

第九條 學生之獎懲除依前列標準辦理外，並得將下列因素酌予列入考慮變更調整其獎懲等第：

- 一、年級之高低。
- 二、動機與目的。
- 三、悔過之態度。
- 四、行為之影響。

第十條 獎懲申訴規定：

- 一、獎懲經核定後，當事人倘對其事實不服者，於收到學校處分通知書後，得依本校「學生申訴辦法」向本校「學生申訴評議委員會」(諮商輔導組)提出申訴。
- 二、凡經申訴獎懲類別經查證屬實者，應簽請學務長以上核定，依規定更正或註銷。
- 三、捏造不實證明偽造者，另依獎懲辦法議處。

第十一條 一般注意事項：

- 一、學生獎懲案件得通知學生列席「學生獎懲審議委員會」給予說明之機會，以維護學生權益。
- 二、學生一般優劣事蹟之嘉獎、記功、申誠、記過，全校教職員均有建議之權責，分由學務處生活輔導組、綜合業務處、進修推廣處學務組彙辦處理；除需經學生獎懲委員會審議之事件外，餘均由權責單位主管核定。
- 三、大功（不含）以上、大過、定期察看、退學、開除學籍，由學生獎懲審議委員會決議並經校長核定後實施，並函文予家長、學生及該系所。
- 四、學生記懲戒之處份均應通知當事人及其家長（監護人）、導師、系所主管及系輔導教官（校安人員）。
- 五、體育運動表現優劣者，由體育室建議。
- 六、除考試違規者由授課教師建議外，凡在各單位服務之幹部或工讀生概由各單位承辦人簽請各單位主管統一建議。
- 七、各級幹部之獎懲建議表，於每學期第十五週前定期辦理，情況特殊者，如考試違規，日常行為表現等，為收獎懲之時效，得隨時建議之。

第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報教育部備查；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學金舵獎審查要點草案總說明

為獎勵本校學生敦品勵學、精益求精，以達完美人格，三校合併後，仍維持於各學年度畢業典禮頒發「金舵獎」獎項，以勉勵並表揚於學業、體育、操行等面向表現優異之學生，爰訂定「國立高雄科技大學金舵獎審查要點」，以確立審查依據，其訂定要點如下：

- 一、本要點立法目的。（第一點）
- 二、本要點受獎資格。（第二點）
- 三、本要點審查程序。（第三點）
- 四、本要點獎勵方式。（第四點）
- 四、本要點訂定及修正程序。（第五點）

**國立高雄科技大學金舵獎審查要點草案逐點說明表**

規定	說明
一、為獎勵本校學生（不含研究生）敦品勵學、精益求精，特訂定本要點。	說明立法目的。
二、受獎資格：凡本校各學制應屆畢業班學生在校各學期無缺曠課及休學紀錄，在校學業成績總平均 85 分以上（無任何一科不及格）、操行成績總平均 85 分以上（無受申誡以上紀錄）及體育成績總平均 75 分以上者。	說明受獎資格。
三、審查程序： （一）應屆畢業班（不含研究生）成績結算後，學業、體育、獎懲及操行成績計算至最後一學年第一學期，由學務處及教務處依第二點所述條件完成審查簽核後公告周知。 （二）未列於公告名單內但符合受獎資格者，得於公告日起二週內，檢附相關佐證資料送學務處辦理。	說明審查程序及公告期限。
四、獎勵：每位獲獎學生頒發獎狀(牌)乙幀。	說明獲獎學生獎勵方式。
五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	說明本要點訂定及修正程序。

# 國立高雄科技大學金舵獎審查要點草案

110 年○月○日 109 學年度第○次學生事務會議修正通過

- 一、為獎勵本校學生（不含研究生）敦品勵學、精益求精，特訂定本要點。
- 二、受獎資格：凡本校各學制應屆畢業班學生在校各學期無缺曠課及休學紀錄，在校學業成績總平均 85 分以上（無任何一科不及格）、操行成績總平均 85 分以上（無受申誡以上紀錄）及體育成績總平均 75 分以上者。
- 三、審查程序：
  - （一）應屆畢業班（不含研究生）成績結算後，學業、體育、獎懲及操行成績計算至最後一學年第一學期，由學務處及教務處依第二點所述條件完成審查簽核後公告周知。
  - （二）未列於公告名單內但符合受獎資格者，得於公告日起二週內，檢附相關佐證資料送學務處辦理。
- 四、獎勵：每位獲獎學生頒發獎狀(牌)乙幀。
- 五、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法修正草案總說明

本要點前經 106 年學年度第 6 次行政會議通過，並經校長核定後施行；此次修正係為組織調整與增訂選任委員當選後須奉核定，以及明訂出席人數、議決提案人數等事項，爰修正相關條文，使本辦法臻於至善爰修正要點如下：

- 一、修正第一條辦法之訂立之目的及依法規格式撰寫。
- 二、修正第三條將單位名稱全銜完整納入，將法規原冠以引號處刪除。
- 三、修正第四條與原第六條合併，並修正代表人數，增訂選任委員當選後須簽奉核定。
- 四、修正第五條文字。
- 五、因第三章學生宿舍自治委員會性質與宿舍管委會同，且由宿舍管委會另訂組織及考核要點，故本章改為宿舍之管理。
- 六、第六條條次遞移，原第七條移至第六條。
- 七、新增第七條明訂宿舍健康管理規定及住宿生活公約由各校區宿委會另訂之。
- 八、新增第八條，明訂宿舍禁止從事之事項。
- 九、新增第九條，明訂宿舍設施損壞維修處理方式。
- 十、新增第十條，明訂宿舍環境衛生工作之分配。
- 十一、新增第十一條，明訂宿舍夜間健康管理實施時間。
- 十二、新增第十二條，明訂違反宿舍規定之處理方式。
- 十三、第四章修改為附則。
- 十四、修改第十三條調序及條文文字修正。
- 十五、第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。併入第四章附則。

## 國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>國立高雄科技大學</u> (以下簡稱本校) 為敦促住宿學生生活之教育目的，特訂定國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法 (以下簡稱本辦法)， <u>以完善學生宿舍之管理。</u>	第一條 <u>本校為期達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理完善，特訂定「國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法」</u> (以下簡稱本辦法)	一、辦法中未提及學校全名，爰配合修正。 二、立法之目的更明確訂定並依規則格式撰寫原則將法規原冠以引號處刪除。
第三條 <u>本校學生事務處住宿服務組(以下簡稱住服組)</u> 依本校組織規程之規定執行下列事項，並督導學生宿舍之管理。 一、依學生宿舍相關法令對住宿學生行生活輔導。 二、輔導學生宿舍自治幹部委員會工作之推展。 三、有關住宿學生生活行為獎懲事項之處理及呈報。 四、學生宿舍安全措施之建議、策畫並督導實施。 五、學生宿舍各項設備維護、改良、修繕、補充等事項申請施工督導與協助驗收。 六、學生宿舍工讀生之工作分配及督導考核。 七、學生住宿申請及宿舍床位分配工作策畫與執行。	第三條 <u>學務處</u> 住宿服務組 <u>策畫</u> 督導學生宿舍之管理， <u>並執行下列各款事項：</u> 一、依學生宿舍相關法令對住宿學生行生活輔導。 二、輔導「學生宿舍自治委員會」工作之推展。 三、有關住宿學生生活行為獎懲事項之處理及呈報。 四、學生宿舍安全措施之建議、策畫並督導實施。 五、學生宿舍各項設備維護、改良、修繕、補充等事項申請施工督導與協助驗收。 六、學生宿舍工讀生之工作分配及督導考核。 七、學生住宿申請及宿舍床位分配工作策畫與執行。	依法規及行政規則格式撰寫原則將法規原冠以引號處刪除。

<p>第四條 為有效管理<u>本校五校區</u>之學生宿舍，設置學生宿舍管理委員會（以下簡稱宿舍管委會），<u>並由下列人員組成：</u></p> <p>一、當然委員：學務長（兼任主任委員）、住服組組長（兼執行秘書），及經遴選之三位學務處主管。</p> <p>二、選任委員：由本校五校區推選宿舍輔導員代表各二位，及學生代表各三位，其任一性別之比例不得低於三分之一。</p> <p>前項選任委員之任期為一年，得連任之；<u>新任學生代表當選後由住服組簽奉學務長核定。</u></p> <p><u>宿舍管委會</u>每學期應至少開會一次，<u>每次開會人數須超過會議人數二分之一、議決提案需超過開會人數二分之一</u>，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>第四條 為有效管理學生宿舍，<u>應</u>設置學生宿舍管理委員會（以下簡稱宿舍管委會）。</p>	<p>一、本條及原第六條合併。</p> <p>二、因組織調整，學務主管變動大，故當然委員除主任委員、執行秘書外，並遴選三位學務主管擔任之。</p> <p>三、鑒於五校區皆有學生宿舍，且各自設立學生宿舍自治幹部委員會，為求意見暢通與公平性，修訂選任委員由三校核心校區改為五校區均選派，宿舍輔導員代表因值班因素由三位減為二位，學生代表仍維持三位。</p> <p>四、增訂選任委員當選後須簽奉核定，以及明訂出席人數、議決提案人數。</p>
<p><u>第五條</u> <u>本校為規範住宿學生之宿舍生活並推行學生宿舍自治，各校區宿舍應成立學生宿舍自治幹部委員會（以下簡稱學生宿委會）。</u></p> <p><u>學生宿委會之權責為規範宿舍生活公約、爭取住宿學生正當權益，及協助輔導住宿生。</u></p> <p><u>第一項有關學生宿委會幹部之組織、考核、獎懲</u></p>	<p><u>第七條</u> <u>住宿學生為規範宿舍生活、推行學生宿舍自治，成立「學生宿舍自治委員會」（以下簡稱學生宿委會），規範宿舍生活公約、爭取住宿學生正當權益，並協助住宿生之輔導。有關學生宿委會幹部組織、考核、獎懲及優惠作法，由宿舍管理委員會另訂定組織及考核要點施行。</u></p>	<p>一、條次遞移，並依規則格式撰寫原則將法規原冠以引號處刪除。</p> <p>二、新增第一、二項。</p>



<p><u>及優惠作法，由宿舍管委會另訂定組織及考核要點施行。</u></p>		
<p>第六條 宿舍管委會負責本校學生宿委會組織<u>章程之</u>訂定、考核及宿舍管理作業細則<u>之</u>訂定。</p>	<p>第五條 宿舍管委會負責本校學生宿委會組織訂定、考核及宿舍管理作業細則訂定。</p>	<p>前條學生宿委會組織之訂定、考核由宿舍管委會為之。並由管委會修正。僅做文字修正，條次遞移。</p>
<p><u>第三章 宿舍之管理</u></p>	<p>第三章 <u>學生宿舍自治委員會之設置</u></p>	<p>學生宿舍自治委員會性質與宿舍管委會同，且由宿舍管委會另訂組織及考核要點，故本章改為宿舍之管理。</p>
<p><u>第七條 宿舍之安寧管理規定及住宿生活公約，由各校區之學生宿委會另訂之。</u></p>		<p>新增第七條，明訂宿舍安寧管理規定及住宿生活公約由各校區宿委會另訂之。</p>
<p><u>第八條 有下列情形之一且經查屬實者，應請違規自我說明，並列入缺失紀錄乙次；屢勸不聽且情節重大者，依本辦法第十二條規定處理。</u></p> <p><u>一、擅自頂讓、調換、霸佔床位或拒絕他人合法進住。</u></p> <p><u>二、擅自取用、侵佔他人財、物。</u></p> <p><u>三、賭博、飲酒、鬥毆、吵雜，嚴重影響安寧。</u></p> <p><u>四、儲放、使用危險物品或違禁品。</u></p> <p><u>五、未經同意私帶異性、非住宿生於宿舍逗留、留宿。</u></p> <p><u>六、引介商人或自行於宿舍販賣物品。</u></p> <p><u>七、擅自於寢室炊膳。</u></p> <p><u>八、任意修改及私接電</u></p>		<p>一、新增第八條，由本校「學生宿舍申請及管理作業要點」移入，將管理法條納入本辦法，以利法規內容一致性。</p> <p>二、明訂宿舍禁止從事之事項。</p>

<p><u>路、毀損宿舍公共設施與設備。</u></p> <p><u>九、在宿舍飼養動物、植物。</u></p> <p><u>十、不配合宿舍規定執行者。</u></p> <p><u>十一、於宿舍各場所吸菸或吸電子菸。</u></p> <p><u>十二、利用網路從事不法行為。</u></p>		
<p><u>第九條 宿舍各項設施應妥慎使用，如有損壞應依程序申請維修，人為蓄意破壞須照價賠償，情節重大者依本校學生獎懲辦法處理。</u></p>		<p>一、新增第九條，由本校「學生宿舍申請及管理作業要點」移入，將管理法條納入本辦法，以利法規內容一致性。</p> <p>二、明訂宿舍設施損壞維修處理方式。</p>
<p><u>第十條 為維護環境衛生，住宿生應依學生宿委會幹部之分配，實施環境清潔打掃，並配合定期環境衛生檢查。</u></p>		<p>一、新增第十條，由本校「學生宿舍申請及管理作業要點」移入，將管理法條納入本辦法，以利法規內容一致性。</p> <p>二、明訂宿舍環境衛生工作之分配。</p>
<p><u>第十一條 為維護宿舍住宿學生正常作息，於夜間二十三時三十分，至次日清晨六時三十分實施夜間安寧管理。</u></p>		<p>一、新增第十一條，由本校「學生宿舍申請及管理作業要點」移入，將管理法條納入本辦法，以利法規內容一致性。</p> <p>二、明訂宿舍夜間安寧管理實施時間。</p>
<p><u>第十二條 違反本章之規定，經查證屬實，由學生宿委會會議依本校獎懲辦法及相關規定予以議處建議，並提由宿舍管委會決議。</u></p> <p><u>前項關於決議之結果應另行通知住宿生家</u></p>		<p>一、新增第十二條，由本校「學生宿舍申請及管理作業要點」移入，將管理法條納入本辦法，以利法規內容一致性。</p> <p>二、明訂違反宿舍規定之處理方式。</p>

<u>長知悉。</u>		
<u>第四章 附則</u>	<u>第四章 住宿申請、退宿及管理</u>	第四章修改為附則。
<u>第十三條 學生宿舍住宿申請及退離宿之作業要點由宿舍管委會另訂之。</u>	<u>第八條 學生宿舍住宿申請、退宿及管理要點由宿舍管理委員會另訂定之。</u>	修改調序及條文文字修正。
	<u>第五章 收(退)費</u>	改置學生宿舍申請及管理作業要點。
	<u>第九條 學生宿舍收費標準(如宿舍收費標準表)。</u>	改置學生宿舍申請及管理作業要點。
	<u>第十條 有關宿舍收費標準之修訂，應經由宿舍管理委員會、學務會議討論及行政會議通過。</u>	改置學生宿舍申請及管理作業要點。
<u>第十四條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	<u>第十一條</u> 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	併入第四章附則並調整調序。

# 國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法修正草案

107年6月13日第6次行政會議通過

○年○月○日第○次行政會議通過

## 第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為敦促學生生活之教育目的，特訂定國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法（以下簡稱本辦法），以完善學生宿舍之管理。

第二條 本校學生宿舍之管理，除法令另有規定外，依本辦法為之。

第三條 本校學生事務處住宿服務組（以下簡稱住服組）依本校組織規程之規定執行下列事項，並督導學生宿舍之管理。

- 一、依學生宿舍相關法令對住宿學生行生活輔導。
- 二、輔導學生宿舍自治委員會工作之推展。
- 三、有關住宿學生生活行為獎懲事項之處理及呈報。
- 四、學生宿舍安全措施之建議、策畫並督導實施。
- 五、學生宿舍各項設備維護、改良、修繕、補充等事項申請施工督導與協助驗收。
- 六、學生宿舍工讀生之工作分配及督導考核。
- 七、學生住宿申請及宿舍床位分配工作策畫與執行。

## 第二章 學生宿舍管理委員會之設置

第四條 為有效管理本校五校區之學生宿舍，設置學生宿舍管理委員會（以下簡稱宿舍管委會），並由下列人員組成：

一、當然委員：學務長（兼任主任委員）、住服組組長（兼執行秘書），及經遴選之三位學務處主管。

二、選任委員：由本校五校區推選宿舍輔導員代表各二位，及學生代表各三位，其任一性別之比例不得低於三分之一。

前項選任委員之任期為一年，得連任之；新任學生代表當選後由住服組簽奉學務長核定。

宿舍管委會每學期應至少開會一次，每次開會人數須超過會議人數二分之一，議決提案需超過開會人數二分之一，必要時得召開臨時會議。

第五條 本校為規範住宿學生之宿舍生活並推行學生宿舍自治，各校區宿舍應成立學生宿舍自治委員會（以下簡稱學生宿委會）。

學生宿委會之權責為規範宿舍生活公約、爭取住宿學生正當權益，及協助輔導住宿生。

第一項有關學生宿委會幹部之組織、考核、獎懲及優惠作法，由宿舍管委會另訂定組織及考核要點施行。

第六條 宿舍管委會負責本校學生宿委會組織之訂定、考核及宿舍管理作業細則之訂定。

## 第三章 宿舍之管理

第七條 宿舍之安寧管理規定及住宿生活公約，由各校區之學生宿委會另訂之。

第八條 有下列情形之一且經查屬實者，應開立違規自我說明表，並列入缺失紀錄乙次；  
屢勸不聽且情節重大者，依本辦法第十二條規定處理。

一、擅自頂讓、調換、霸佔床位或拒絕他人合法進住。

二、擅自取用、侵佔他人財、物。

三、賭博、飲酒、鬥毆、吵雜，嚴重影響安寧。

四、儲放、使用危險物品或違禁品。

五、未經同意私帶異性、非住宿生於宿舍逗留、留宿。

六、引介商人或自行於宿舍販賣物品。

七、擅自於寢室炊膳。

八、任意修改及私接電路、毀損宿舍公共設施與設備。

九、在宿舍飼養動物、植物。

十、不配合宿舍規定執行者。

十一、於宿舍各場所吸菸或吸電子菸。

十二、利用網路從事不法行為。

第九條 宿舍各項設施應妥慎使用，如有損壞應依程序申請維修，人為蓄意破壞須照價賠償，情節重大者依本校學生獎懲辦法處理。

第十條 為維護環境衛生，住宿生應依學生宿委會幹部之分配，實施環境清潔打掃，並配合定期環境衛生檢查。

第十一條 為維護宿舍住宿學生正常作息，於夜間二十三時三十分，至次日清晨六時三十分實施夜間安寧管理。

第十二條 違反本章之規定，經查證屬實，由學生自治委員會會議依本校獎懲辦法及相關規定予以議處建議，並提由宿委會決議。

前項關於決議之結果應另行通知住宿生家長知悉。

#### 第四章 附則

第十三條 學生宿舍住宿申請及退離宿之作業要點由宿舍管委會另訂之。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學學生宿舍申請及管理作業要點修正草案總說明

本要點前經 108 年學年度第 5 次行政會議修正通過，並經校長核定後施行；此次修正係將管理與申請作業分開訂立，爰修正相關條文，使本要點臻於至善爰修正要點如下：

- 一、 修正法規名稱。
- 二、 修正第一點法規名稱與條號。
- 三、 修正第二點文義及標點符號修正以符法規及行政規則格式撰寫原則。
- 四、 修正第三點原第二款之重點有二，應分別條列敘明，故增加第三款，原款次順次向後遞移。
- 五、 修正第四點本目次配合第一款第三目之申請者新增，原目次往後遞移，變更為本點第二、三項。
- 六、 修正第五點將原第六點離宿項次遞移至第五點規範，刪除入住規定字樣，改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 七、 修正第六點離宿事項移至第五點，本點由原第七點遞移。
- 八、 原第七點退宿與退費遞移至第六點。
- 九、 原第八點遞移至第六點。
- 十、 原第九點學生宿舍生活規範改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 十一、 原第十點凡違反本要點生活改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 十二、 原第十一點宿舍各項設施應妥慎使用改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 十三、 原第十二點環境維護改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 十四、 原第十三點宿舍維護學生作息部分改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 十五、 原第十四點學生宿舍安全秩序維護改置於學生宿舍管理辦法規定。
- 十六、 原第十五點點次變更為第七點。

# 國立高雄科技大學學生宿舍申請及管理作業要點修正草案

## 對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
國立高雄科技大學學生宿舍申請及退離宿作業要點	國立高雄科技大學學生宿舍申請及管理作業要點	修正本案法規名稱，將管理與申請作業分訂不同法條，使其規範一致。
修正規定	現行規定	說明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法 <u>第十三條</u> 規定， <u>特</u> 訂定國立高雄科技大學學生宿舍申請及退離宿作業要點(以下簡稱本要點)。	一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法 <u>第八條</u> 規定訂定國立高雄科技大學學生宿舍申請及 <u>管理</u> 作業要點(以下簡稱本要點)。	修正條號及法規名稱。
二、 <u>新生住宿之申請依下列身分排定優先順序。但依各校區床位之狀況不同，本校保有調整之權。</u> <u>(一) 領有殘障手冊或持有教育部特殊教育學生鑑定，及就學輔導會特殊教育學生鑑定證明書，或縣市政府核定低收入或中低收入戶證明之學生。</u> (二) 境外生。 (三) 五專一至三年級學生。 (四) 離外島新生。 (五) 大學部四技及二技新生。 (六) 研究所一年級學生。 (七) 轉、復學生。 (八) 在學學生，於每學年度第二學期，申請下一學年度之住宿 <u>時，應</u> 參與抽籤(視各校區實際床位狀況決定)。	二、 <u>新生床位申請期間，住宿申請身份優先順序：床位申請須依各校區床位狀況調整學生身分別：</u> <u>(一) 特殊學生(領有殘障手冊或持有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會特殊教育學生鑑定證明書、縣市政府核定低收入或中低收入戶證明者)。</u> (二) 境外生。 (三) 五專一至三年級學生。 (四) 離外島新生。 (五) 大學部四技及二技新生。 (六) 研究所一年級學生。 (七) 轉、復學生。 (八) 在學學生，於每學年度第二學期，申請下一學年度之住宿，並參與抽籤(本項視各校區實際床位狀況決定)。	本點文義及標點符號修正以符法規及行政規則格式撰寫原則。
三、住宿申請： (一) 新生於收到入學註冊須知後，依規定時間以網路申	三、住宿申請： (一) 新生於收到入學註冊須知後，依規定時間以網路申	原第二款之重點有二，應分別條列敘明，故增加第三款。原款次順次向後遞



<p>請方式辦理；舊生住宿申請於學期結束前辦理（申請期限以<u>住服組</u>公告為主）。</p> <p>（二）<u>獲床位分配者</u>，應自行上網下載繳費單，<u>並</u>於所列期限繳交住宿相關費用；延遲入住者，應於開學前提出床位保留申請。</p> <p>（三）<u>未於期限內完成住宿相關費用繳交，或未提出保留申請者，視同放棄，住服組有權逕行遞補。</u></p> <p>（四）<u>住宿期限自第一學期開學日起，至第二學期期末考結束日止（不包含寒、暑假）；另為考量同學權益，每學年第二學期放棄住宿者，應於第一學期期末考結束日前一週提出不續住申請，俾利床位遞補作業。</u></p> <p>（五）<u>為利審查，得減免住宿費用之住宿生，應於住宿申請時，以郵寄或傳真等方式提供相關證明文件。</u></p> <p>（六）<u>前款之住宿生，依規定應完成生活服務學習時數。</u></p> <p>（七）<u>住宿之分配，由住服組依各校區實際入住狀況編排，並以補滿房間空床位為原則；住宿生如有特殊因素，應向住服組提出，並由住服組協助處理。</u></p>	<p>請方式辦理；舊生住宿申請於學期結束前辦理（申請期限以<u>宿舍管理單位</u>公告為主）。</p> <p>（二）<u>獲床位分配同學</u>應自行上網下載繳費單，於所列期限繳交住宿相關費用，<u>延遲入住者應於開學前提出床位保留申請，未於期限內完成住宿相關費用繳交或未提出保留申請者視同放棄，管理單位將逕行遞補。</u></p> <p>（三）<u>住宿期限自第一學期開學日起至第二學期期末考結束日止（不包含寒、暑假）；為考量同學權益，每學年第二學期放棄住宿者，應於第一學期期末考結束日前一週提出不續住申請，俾利床位遞補作業。</u></p> <p>（四）<u>凡減免之住宿生（低收入戶）應於住宿申請時提供（郵寄、傳真等）證明文件，以利審查，並依規定完成生活服務學習時數。</u></p> <p>（五）<u>住宿寢室、床位之分配依實際進住狀況由管理單位編排，並以補滿房間空床位為原則，如有特殊因素由管理單位處理。</u></p>	<p>移。</p>
<p>四、短期住宿申請（寒、暑假及學期中少於十二週）：</p> <p>（一）申請對象：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因參加考試、專題研究、實驗、實習、學校工讀及各項活動、集訓或其他特殊原因之本校學</li> </ol>	<p>四、短期住宿申請（寒、暑假及學期中少於十二週）：</p> <p>（一）申請對象：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因參加考試、專題研究、實驗、實習、學校工讀及各項活動、集訓或其他特殊原因之本校學</li> </ol>	<p>一、本目次配合第一款第三目之申請者新增，原目次往後遞移。</p> <p>二、變更為本點第二項。</p> <p>三、變更為本點第三項。</p>



生，得出具證明辦理申請，惟曾有退宿紀錄者不予受理申請。

2. 本校國際處冊列之境外生。

3. 參加學術研究、社團活動等校外之個人或團體，經簽奉核可者（住宿團體須安排隨隊住宿輔導人員，負責生活管理）。

## (二) 申請程序：

1. 本校學生，於學期中短期住宿，應於住宿前兩週提出申請；寒、暑假之住宿申請，應於學期期末考結束二週前，至住服組申請。

2. 校友、校外團體及個人，應於住宿前一個月出具奉准公文至各校區學生宿舍提出申請並辦理繳費。

3. 第一款第三目之申請者，於每學年第一學期開宿前二週、第二學期開宿前一週及農曆春節期間，不得申請。

4. 申請住宿之期程應以連續住宿為原則；如因故需區分多次住宿期程，則每次應間隔至少十日以上。

5. 床位分配以補滿各房床位為原則，如另有需求，申請時可以每房為單位。

前項申請住宿之收費標準依申請對象區分如下，收費標準如附表。

生，得出具證明辦理申請，惟曾有退宿紀錄者不予受理申請。

2. 本校國際處冊列之境外生。

3. 參加學術研究、社團活動等校外個人或團體，經簽奉核可者（住宿團體須安排隨隊住宿輔導人員，負責生活管理）  
；每學年第一學期開宿前二週、第二學期開宿前一週及農曆春節期間，不得申請住宿。

## (二) 床位申請作業：

1. 本校學生：學期中短期住宿應於住宿前兩週提出申請；寒、暑假住宿於規定時間內（學期期末考結束二週前）至住宿服務組申請。

2. 校友、校外團體及個人：應於住宿前一個月出具奉准公文至各校區學生宿舍提出申請並辦理繳費。

3. 每次申請日期應以連續住宿為原則，因故需區分多次住宿期程，則每次應間隔至少十日以上。

4. 床位分配則以補滿各房床位為準，如另有需求，申請時可以每房為單位。

住宿收費標準如下：

(1) 本校學生：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表計算。

(2) 校友：每人每日住宿

<p>(1) 本校學生：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表計算。</p> <p>(2) 校友：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表二倍計算。</p> <p>(3) 校外團體或個人：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表三倍計算。</p> <p>(4) 以房為單位者：每日費用依據宿舍收費標準表，以每房滿床位總價三倍計算。</p> <p>申請核准後，需於入住前出具繳費證明方能辦理入住。</p>	<p>費依本校宿舍收費標準表二倍計算。</p> <p>(3) 校外團體或個人：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表三倍計算。</p> <p>(4) 以房為單位者：每日費用依據宿舍收費標準表，以每房滿床位總價三倍計算。</p> <p>(5) <u>申請核准後需於入住前出具繳費證明方能辦理入住。</u></p>	
	<p><u>五、入住規定：</u></p> <p><u>(一) 入住時應領取磁卡、鑰匙；如不慎遺失應立即洽管理單位核備報失並申請補發。</u></p> <p><u>(二) 磁卡及鑰匙應妥善保管，不得私自複製或交予他人使用。未能遵守者除取消住宿資格外，若因未掛失遭冒用或借予他人使用而衍生竊案或其他事端，原持有人須負連帶責任。</u></p> <p><u>(三) 住宿生未經申請不得私自調換床位；如經核准調換床位須依房型不同補、退差額。</u></p>	<p>刪除入住規定字樣，改置於學生宿舍管理辦法規定。</p>
<p><u>五、離宿：</u></p> <p>(一) 每學期離宿作業於期末考當週星期六、日執行，並配合完成寒、暑假入住作業。</p> <p>(二) <u>離宿時，個人之貴重或必要物品應自行帶離，未帶離之物品即視為廢棄物，</u></p>	<p><u>六、離宿作業：</u></p> <p><u>(一) 每學期離宿作業於期末考當週星期六、日執行並配合完成寒、暑假入住作業。</u></p> <p><u>(二) 貴重或必要物品應自行帶離，未帶離之個人物品由</u></p>	<p>一、 將原第六點離宿項次遞移至第五點規範。</p> <p>二、 第三目由原法條第八點移入，以統一規範之。</p>

<p>由<u>住服組</u>逕行處理，<u>住宿生</u>不得異議。</p> <p>(三)離宿時，應交還所持鑰匙、磁卡(鑰匙遺失應由住宿生自行配製；磁卡遺失請至出納單位繳費新台幣一百元，持收據至住宿服務組開卡)，<u>並將宿舍回復原狀</u>；如有缺損或髒亂，<u>住宿生經通知改善仍拒不改善</u>且情節重大者，將通知家長及相關單位協處。</p> <p>(四)為維護安全，農曆春節假期期間宿舍關閉水、電及大門，住宿生不得留宿。</p>	<p><u>校方逕行處理不得異議。</u></p> <p>(三)為維護安全，農曆春節假期期間宿舍關閉水、電及大門，<u>住宿生不得留宿。</u></p>	
<p><u>六、退宿與退費</u></p> <p>(一)學期中：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>違反住宿規定，經核定受退宿處分者，一律不予退費。</li> <li>自行申請退宿者(含喪失學籍<u>之</u>住宿生)，須完成退宿申請表填寫且經家長同意。</li> <li>退宿<u>者</u>，應於核定日起三日內完成物品清空、公物繳交、環境清潔，經檢查後遷離宿舍。</li> <li>開學日(含當日)前申請退宿者免繳費，已收費者，全額退費；開學日次日起未滿六週申請退宿者，住宿費退還三分之二；未滿十二週申請退宿者，住宿費退還三分之一；滿十二週申請退宿者，所繳住宿費不予退費。</li> </ol> <p>(二)短期(含寒、暑假)住宿申請退宿者，住宿費與冷氣儲值卡不予退費。</p>	<p>七、退宿與退費</p> <p>(一)學期中：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>違反住宿規定，經核定受退宿處分者，一律不予退費。</li> <li>自行申請退宿者(含喪失學籍住宿生)，須完成退宿申請表填寫且經家長同意。</li> <li>退宿同學應於核定日起三日內完成物品清空、公物繳交、環境清潔，經檢查<u>合格</u>後遷離宿舍。</li> <li>開學日(含當日)前申請退宿者免繳費，已收費者，全額退費；開學日次日起未滿六週申請退宿者，住宿費退還三分之二；未滿十二週申請退宿者，住宿費退還三分之一；滿十二週申請退宿者，所繳住宿費不予退費。</li> </ol> <p>(二)短期(含寒、暑假)住宿申請退宿者，住宿費與冷氣儲值卡不予退費。</p>	<p>遞移至第六點。</p>

	<p><u>八、離宿時應交還所持鑰匙、磁卡(鑰匙遺失應由住宿生自行配製；磁卡遺失請至出納單位繳費新台幣一百元，持收據至住宿服務組開卡)，完成設施清點及清潔檢查，如有缺損或髒亂，住宿人應負維修、賠償、清理、復原之責，情節重大者將通知家長及相關單位協處。</u></p>	遞移至第五點。
	<p><u>九、學生宿舍生活規範</u></p> <p>(一)<u>住宿學生不得有下列行為：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1.擅自頂讓、調換、霸佔床位或拒絕他人合法進住。</u></li> <li><u>2.擅自取用、侵佔他人財、物。</u></li> <li><u>3.賭博、飲酒、鬥毆、吵雜，嚴重影響安寧者。</u></li> <li><u>4.儲放、使用危險物品或違禁品。</u></li> <li><u>5.未經同意私帶異性、非住宿生於宿舍逗留、住宿。</u></li> <li><u>6.引介商人或自行於宿舍販賣物品。</u></li> <li><u>7.擅自於寢室炊膳。</u></li> <li><u>8.任意修改及私接電路、毀損宿舍公共設施與設備。</u></li> <li><u>9.在宿舍飼養動物、植物。</u></li> <li><u>10.不配合宿舍規定執行者。</u></li> <li><u>11.於宿舍各場所吸菸或吸電子菸。</u></li> <li><u>12.利用網路從事不法行為。</u></li> </ol> <p><u>出現以上各款行為屬實者，開立違規自我說明表，並列入缺失紀錄乙次。</u></p> <p>(二)<u>除以上所述，各校區宿舍另訂有健康管理規定及住宿生活公約，住宿生亦應遵守。</u></p>	改置於學生宿舍管理辦法規定之。
	<p><u>十、凡違反本要點生活規範經查</u></p>	改置於學生宿舍管理辦法

	<u>證屬實後，除依本校獎懲辦法各款規定處理外，通知學生家長，經學生自治委員會會議討論後予以議處建議，由宿委會決議。</u>	法規定之。
	<u>十一、宿舍各項設施應妥慎使用，如有損壞應依程序申請維修，人為蓄意破壞應照價賠償，情節重大者依校規處理。</u>	改置於學生宿舍管理辦法規定之。
	<u>十二、為維護環境衛生，住宿生應依幹部分配，實施環境清潔打掃，並配合定期環境衛生檢查。</u>	改置於學生宿舍管理辦法規定之。
	<u>十三、宿舍維護學生正常作息，於夜間至次日清晨(二十三時三十分至六時三十分期間)實施夜間健康管理。</u>	改置於學生宿舍管理辦法規定之。
	<u>十四、為維護學生宿舍之安全與秩序，全體住宿生均應遵守本要點之相關規定。</u>	改置於學生宿舍管理辦法規定之。
<u>七</u> 、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	<u>十五</u> 、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。	點次變更為第七點。

# 國立高雄科技大學學生宿舍申請 及退離宿 作業要點修正草案

108 年 1 月 7 日 107 學年度第 3 次臨時行政會議通過  
108 年 12 月 18 日 108 學年度第 5 次行政會議修正通過  
○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)依據國立高雄科技大學學生宿舍管理辦法 第十三條 規定，特訂定國立高雄科技大學學生宿舍申請及 退離宿 作業要點(以下簡稱本要點)。

二、新生住宿之申請依下列身分排定優先順序。但依各校區床位之狀況不同，本校保有調整之權。

- (一) 領有殘障手冊或持有教育部特殊教育學生鑑定，及就學輔導會特殊教育學生鑑定證明書，或縣市政府核定低收入或中低收入戶證明 之學生。
- (二) 境外生。
- (三) 五專一至三年級學生。
- (四) 離外島新生。
- (五) 大學部四技及二技新生。
- (六) 研究所一年級學生。
- (七) 轉、復學生。
- (八) 在學學生，於每學年度第二學期，申請下一學年度之住宿時，應參與抽籤(視各校區實際床位狀況決定)。

三、住宿申請：

- (一) 新生於收到入學註冊須知後，依規定時間以網路申請方式辦理；舊生住宿申請於學期結束前辦理(申請期限 以住服組 公告為主)。
- (二) 獲床位分配者，應自行上網下載繳費單，並於所列期限繳交住宿相關費用；延遲入住者，應於開學前提出床位保留申請。

(三) 未於期限內完成住宿相關費用繳交，或未提出保留申請者，視同放棄，住服組有權逕行遞補。

(四) 住宿期限自第一學期開學日起，至第二學期期末考結束日止(不包含寒、暑假)；另為考量同學權益，每學年第二學期放棄住宿者，應於第一學期期末考結束日前一周提出不續住申請，俾利床位遞補作業。

(五) 為利審查，得 減免 住宿費用 之住宿生，應於住宿申請時，以郵寄或傳真等方式 提供 相關 證明文件。

(六) 前款之住宿生，依規定應完成生活服務學習時數。

(七) 住宿之分配，由住服組依各校區宿舍實際入住狀況編排，並以補滿房間空床位為原則；住宿生 如有特殊因素，應向住服組提出，並由住服組協助 處理。

四、短期住宿申請(寒、暑假及學期中少於十二週)：

- (一) 申請對象：
  - 1. 因參加考試、專題研究、實驗、實習、學校工讀及各項活動、集訓或其他特殊原因之本校學生，得出具證明辦理申請，惟曾有退宿紀錄者不予受理申請。
  - 2. 本校國際處冊列之境外生。
  - 3. 參加學術研究、社團活動等校外之個人或團體，經簽奉核可者(住宿團體須安排隨隊住宿輔導人員，負責生活管理)。



## (二) 申請程序：

1. 本校學生，於學期中短期住宿，應於住宿前兩週提出申請；寒、暑假 之住宿申請，應於學期期末考結束二週前，至 住服組 申請。
2. 校友、校外團體及個人，應於住宿前一個月出具奉准公文至各校區學生宿舍提出申請並辦理繳費。
3. 第一款第三目之申請者，於每學年第一學期開宿前二週、第二學期開宿前一週及農曆春節期間，不得申請。
4. 申請住宿之期程 應以連續住宿為原則；如 因故需區分多次住宿期程，則每次應間隔至少十日以上。
5. 床位分配以補滿各房床位為 原則，如另有需求，申請時可以每房為單位。前項申請住宿之收費標準依申請對象區分如下，收費標準如附表。
  - (1) 本校學生：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表計算。
  - (2) 校友：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表二倍計算。
  - (3) 校外團體或個人：每人每日住宿費依本校宿舍收費標準表三倍計算。
  - (4) 以房為單位者：每日費用依據宿舍收費標準表，以每房滿床位總價三倍計算。申請核准後，需於入住前出具繳費證明方能辦理入住。

## 五、離宿：

- (一) 每學期離宿作業於期末考當週星期六、日執行，並配合完成寒、暑假入住作業。
- (二) 離宿時，個人之貴重或必要物品應自行帶離，未帶離之物品即視為廢棄物，由 住服組 逕行處理，住宿生 不得異議。
- (三) 離宿時，應交還所持鑰匙、磁卡(鑰匙遺失應由住宿生自行配製；磁卡遺失請至出納單位繳費新台幣一百元，持收據至住宿服務組開卡)，並將宿舍回復原狀；如有缺損或髒亂，住宿 生經通知改善仍拒不改善且 情節重大者，將通知家長及相關單位協處。
- (四) 為維護安全，農曆春節假期期間宿舍關閉水、電及大門，住宿生不得留宿。

## 六、退宿與退費

### (一) 學期中：

1. 違反住宿規定，經核定受退宿處分者，一律不予退費。
2. 自行申請退宿者(含喪失學籍 之 住宿生)，須完成退宿申請表填寫且經家長同意。
3. 退宿 者，應於核定日起三日內完成物品清空、公物繳交、環境清潔，經檢查後遷離宿舍。
4. 開學日(含當日)前申請退宿者免繳費，已收費者，全額退費；開學日次日起未滿六週申請退宿者，住宿費退還三分之二；未滿十二週申請退宿者，住宿費退還三分之一；滿十二週申請退宿者，所繳住宿費不予退費。

### (二) 短期(含寒、暑假)住宿申請退宿者，住宿費與冷氣儲值卡不予退費。

## 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學學生宿舍宿舍收費標準表

### 建工校區

宿舍名稱	每學期收費金額	每日收費 金額 (學期中)	短期住宿 每日收費金額 (寒暑假)	房型
弘德樓(男)	8,250 元	65 元	100 元	雅房(四人房)
慧樓(女)	9,250 元	73 元	120 元	套房(四人房；大房)
慧樓(女)	8,250 元	65 元	100 元	套房(四人房；小房)
慧樓(女)	12,300 元	98 元	150 元	套房(兩人房)
勤業樓(男)	8,800 元	70 元	130 元	雅房(兩人房)

### 燕巢校區

宿舍名稱	每學期收費金額	每日收費 金額 (學期中)	短期住宿 每日收費金額(寒 暑假)	房型
樂知樓(男)	10,000 元	79 元	150 元	套房(四人房)
詠絮樓(女)	10,000 元	79 元	150 元	套房(四人房)
涵芳樓(女)	10,000 元	79 元	150 元	套房(四人房)
樂知樓(男)	13,600 元	108 元	200 元	套房(兩人房)
詠絮樓(女)	13,600 元	108 元	200 元	套房(兩人房)
涵芳樓(女)	13,600 元	108 元	200 元	套房(兩人房)

### 楠梓校區

宿舍名稱	每學期收費金額	每日收費 金額 (學期中)	短期住宿 每日收費金額(寒 暑假)	房型
東海樓(女)	7,800 元	62 元	100 元	雅房(五人房)
東海樓(女)	8,550 元	68 元	120 元	套房(四人房；4 間)
黃海樓(女)	7,800 元	62 元	100 元	雅房(五人房)
南海樓(男)	7,800 元	62 元	100 元	雅房(五人房)
南海樓(男)	8,550 元	68 元	120 元	套房(四人房；3 間)
慧海樓(男)	7,800 元	62 元	100 元	雅房(五人房)



### 第一校區

宿舍名稱	每學期收費金額	每日收費 金額 (學期中)	短期住宿 每日收費金額(寒 暑假)	房型
敬業樓(男)	7,500 元	60 元	100 元	雅房(四人房)
敬業樓(男)	8,000 元	63 元	100 元	套房(四人房)
敬業樓(男)	8,700 元	69 元	150 元	雅緻套房(四人房)
樂群樓(女)	8,200 元	65 元	100 元	雅房(四人房)
樂群樓(女)	8,700 元	69 元	150 元	套房(四人房)

### 旗津校區

宿舍名稱	每學期收費金額	每日收費 金額 (學期中)	短期住宿每日收 費金額(寒暑假)	房型
渤海樓(男)	7,450 元	59 元	100 元	套房(四人房)
渤海樓(女)	7,450 元	59 元	100 元	套房(四人房)

附註：寒、暑假住宿須另行繳費及申請。

## 國立高雄科技大學學生宿舍自治幹部委員會設置及考核要點 修正草案總說明

本要點前經 108 年學年度學生宿舍管理委員會會議通過，陳請校長核定後施行；此次修正係因幹部選任方式訂立更明確，並修正與合併要點內容，使本要點臻於至善爰修正要點如下：

- 一、第一點與原第二點內容合併，並依據法條條號由第七條變為第六條，並做文字修正，併刪除原第二點。
- 二、原第三點往前調移為第二點。
- 三、為符本第三點法規內容之邏輯一貫性，將原第五點往前調移為第三點第一項，原第六點第二款往前調移為本點第二項。
- 四、將原第四點前段修正條文內容為修訂後之第四點一、二項。
- 五、將原第五點往前調移為第三點第一項。
- 六、修正第六點文字內容變為二項原第六點第二款往前調移為三點第二項。
- 七、修正第十點由原學生宿舍管理委員會會議通過，改為經學務會議通過。

# 國立高雄科技大學學生宿舍自治幹部委員會設置及考核要點

## 修正案對照表

修正修文	現行修文	說明
一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為啟發學生主動負責之高度自治、自律及服務精神、培養學生優良之生活風範與習慣，以增進領導與服務之職能，並依據本校學生宿舍管理辦法第六條，訂定國立高雄科技大學學生宿舍自治幹部委員會設置及考核要點（以下簡稱本要點）。</u>	一、依據 <u>國立高雄科技大學</u> 學生宿舍管理辦法第 <u>七</u> 條，訂定國立高雄科技大學學生宿舍自治幹部委員會設置及考核要點（以下簡稱本要點）。	一、與第二點合併。 二、依據法條條號由第七條變為第六條，並做文字修正。
	<u>二、本校為啟發學生主動負責之高度自治、自律及服務精神、培養學生優良之生活風範與習慣，以增進領導與服務之職能，特定本要點。</u>	與第一點合併故本點刪除。
<u>二、</u> 學生宿舍自治幹部委員會（以下簡稱 <u>學生</u> 宿委會）任務： （一） <u>學生</u> 宿委會依住宿服務組之指導， <u>協助</u> 推行宿舍各項事務。 （二）彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍管理與服務措施之建議。 （三）參與研擬住宿生自律之各項方案，並促進推動之。 （四）受理住宿生反應事項及各項活動籌劃與實施。 （五）宿舍生活公約修訂之	<u>三、</u> 學生宿舍自治幹部委員會（以下簡稱宿委會） <u>任務</u> 任務： （一）宿委會依住宿服務組之指導， <u>銜命</u> 推行宿舍各項事務。 （二）彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍管理與服務措施之建議。 （三）參與研擬住宿生自律之各項方案，並促進推動之。 （四）受理住宿生反應事項及各項活動籌劃與實施。 （五）宿舍生活公約修訂之	原第三點往前調移為第二點，並文字修正。

建議。	建議。	
<p><u>三、學生宿舍委員會之任務為彙整各校區宿委會意見及反應、召開宿委會及相關會議、修訂宿舍公約及相關規範、參與住宿生違規事件審議。成員職稱及職掌劃分如下：</u></p> <p>(一) 各校區設置主席一人，負責：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協調督導各舍、樓工作之推行，並適時將住宿生反應意見彙整回饋學校協處。</li> <li>2. 綜理會務及主持會報，主動與宿舍老師保持聯繫。</li> <li>3. 召開每月常務會議及臨時會議。</li> <li>4. 代表學生宿舍住宿生出席宿舍相關會議。</li> <li>5. 宿舍老師交付之工作。</li> </ol> <p>(二) 各校區委員(若干人)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與宿委會會議。</li> <li>2. 協助修訂宿舍公約及相關規範。</li> <li>3. 參與住宿生違規事件審議。</li> </ol> <p>前項宿委會成員產生方式：</p> <p>(一) 各校區主席：由總幹事兼任之。</p> <p>(二) 各校區委員：得由宿舍自治幹部兼任或推選住宿生擔任(若干人)。</p>		<p>為符本要點法規內容之邏輯一貫性，將原第五點往前調移為第三點第一項，原第六點第二款往前調移為本點第二項。</p>
<p><u>四、各校區宿舍自治幹部設有宿舍總幹事、舍長、副舍長、樓長、副樓長、工作小組幹部等職務，可視需求</u></p>	<p><u>四、自治幹部職稱及工作內容：學生宿舍自治幹部設有各校區宿舍總幹事、舍長、副舍長、樓長、</u></p>	<p>一、將原第四點前段修正條文內容為修訂後之第四點一、二項。</p>

<p><u>增</u>編或兼任。</p> <p>各校區 <u>學生</u> 宿委會組織人員以總床數百分之五為原則，至多不得超過總床數百分之九。</p>	<p>副樓長、工作小組<u>等職務</u>，可視需求<u>加編</u>或兼任，<u>惟</u>各校區宿委會組織人員以總床數百分之五為原則，至多不得超過總床數百分之九。</p> <p><u>(一)總幹事設置一人，視校區需求增聘或由幹部兼任：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 協調處理學生宿委會之相關事宜。</u></li> <li><u>2. 參加學生宿委會常務會議。</u></li> <li><u>3. 參與及辦理學生宿舍之各項活動。</u></li> <li><u>4. 協同宿舍老師舉辦幹部訓練、防災演練及各項活動。</u></li> <li><u>5. 宿舍老師交付之工作。</u></li> </ol> <p><u>(二)舍長、副舍長各棟各設置一人：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 督導宿舍樓長、副樓長負責之工作。</u></li> <li><u>2. 負責管理舍內所有事項。</u></li> <li><u>3. 規定事項之宣達與執行。</u></li> <li><u>4. 突發事件之報告與聯繫。</u></li> <li><u>5. 執行各學期離宿及入住作業。</u></li> <li><u>6. 執行宿舍老師交付工作。</u></li> <li><u>7. 互為工作代理人。</u></li> </ol> <p><u>(三)樓長、副樓長各樓層各設置一人：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 各樓環境責任區之分配。</u></li> <li><u>2. 協辦學生宿委會各項活動。</u></li> </ol>	<p>二、將原第四點後段修正文字為修訂後第五點。</p>
---	--	------------------------------

	<p><u>3. 協助各學期離宿及入住作業。</u></p> <p><u>4. 公共區域設備清潔、保管與維護。</u></p> <p><u>5. 宿舍老師交付之工作。</u></p> <p><u>6. 互為工作代理人。</u></p> <p><u>(四)工作小組：依宿舍工作需求成立之小組，協助住宿服務組提升住宿品質。</u></p>	
	<p>五、宿委會任務成員職稱及職掌劃分：彙整各校區宿委會意見及反應、召開宿委會及相關會議、修訂宿舍公約及相關規範、參與住宿生違規事件審議。</p> <p>(一)各校區設置主席一人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協調督導各舍、樓工作之推行，並適時將住宿生反應意見彙整回饋學校協處。</li> <li>2. 綜理會務及主持會報，主動與宿舍老師保持聯繫。</li> <li>3. 召開每月常務會議及臨時會議。</li> <li>4. 代表學生宿舍住宿生出席宿舍相關會議。</li> <li>5. 宿舍老師交付之工作。</li> </ol> <p>(二)各校區委員(若干人)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與宿委會會議。</li> <li>2. 協助修訂宿舍公約及相關規範。</li> <li>3. 參與住宿生違規事件審議。</li> </ol>	將原第五點往前調移為第三點第一項。
<p>五、<u>宿舍自治幹部：</u></p> <p>(一)<u>各校區宿舍均設置總幹事一人，工作內容如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協調處理學生宿委會之</li> </ol>		<p>將原第四點後段修正文字為修訂後第五點。</p> <p>第(四)此處之名詞應與第三點修正後同。</p>

<p>相關事宜。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 參加學生宿委會常務會議。</li> <li>3. 參與及辦理學生宿舍之各項活動。</li> <li>4. 協同宿舍老師舉辦幹部訓練、防災演練及各項活動。</li> <li>5. 宿舍老師交付之工作。</li> </ol> <p>(二)舍長、副舍長各棟各設置一人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導宿舍樓長、副樓長負責之工作。</li> <li>2. 負責管理舍內所有事項。</li> <li>3. 規定事項之宣達與執行。</li> <li>4. 突發事件之報告與聯繫。</li> <li>5. 執行各學期離宿及入住作業。</li> <li>6. 執行宿舍老師交付工作。</li> <li>7. 互為工作代理人。</li> </ol> <p>(三)樓長、副樓長各樓層各設置一人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各樓環境責任區之分配。</li> <li>2. 協辦學生宿委會各項活動。</li> <li>3. 協助各學期離宿及入住作業。</li> <li>4. 公共區域設備清潔、保管與維護。</li> <li>5. 宿舍老師交付之工作。</li> <li>6. 互為工作代理人。</li> </ol> <p>(四)工作小組 <u>幹部</u>：依宿舍工作需求成立之小組，協助住宿服務組提升住宿品質。</p>		
<p>六、<u>自治幹部由住宿服務組辦</u></p>	<p>六、產生方式：</p>	<p>修正文字內容變為二項</p>

<p><u>理甄選或普選作業產生；須成立作業小組，學生幹部成員須超過作業小組總人數二分之一以上。</u></p> <p><u>前項之作業公告須包含依據、選舉日期、參選與投票資格、投票方式、當選門檻等，陳報學務處核備後，由學生宿委會公告辦理。</u></p>	<p>(一)自治幹部產生方式：由住宿服務組辦理甄選作業產生。</p> <p>(二)宿委會產生方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各校區主席：由總幹事兼任之。</li> <li>2. 各校區委員：得由宿舍自治幹部兼任或推選住宿生擔任(若干人)。</li> </ol>	<p>原第六點第二款往前調移為第三點第二項，並新增第二項。</p>
<p>十、本要點經 <u>學生事務</u> 會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>十、本要點經 <u>學生宿舍管理委員會會議</u> 通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>由原 <u>學生宿舍管理委員會會議</u> 通過，改為經學務會議通過。</p>



# 國立高雄科技大學學生宿舍自治幹部委員會設置及考核要點草案

109年5月15日學生宿舍管理委員會會議通過

○年○月○日學生事務會議會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為啟發學生主動負責之高度自治、自律及服務精神、培養學生優良之生活風範與習慣，以增進領導與服務之職能，並依據本校學生宿舍管理辦法第六條，訂定國立高雄科技大學學生宿舍自治幹部委員會設置及考核要點（以下簡稱本要點）。

二、學生宿舍自治幹部委員會（以下簡稱學生宿委會）任務：

- （一）學生宿委會依住宿服務組之指導，協助推行宿舍各項事務。
- （二）彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍管理與服務措施之建議。
- （三）參與研擬住宿生自律之各項方案，並促進推動之。
- （四）受理住宿生反應事項及各項活動籌劃與實施。
- （五）宿舍生活公約修訂之建議。

三、學生宿委會之任務為彙整各校區宿委會意見及反應、召開宿委會及相關會議、修訂宿舍公約及相關規範、參與住宿生違規事件審議。成員職稱及職掌劃分如下：

- （一）各校區設置主席一人，負責：
  - 1. 協調督導各舍、樓工作之推行，並適時將住宿生反應意見彙整回饋學校協處。
  - 2. 綜理會務及主持會報，主動與宿舍老師保持聯繫。
  - 3. 召開每月常務會議及臨時會議。
  - 4. 代表學生宿舍住宿生出席宿舍相關會議。
  - 5. 宿舍老師交付之工作。
- （二）各校區委員（若干人）
  - 1. 參與宿委會會議。
  - 2. 協助修訂宿舍公約及相關規範。
  - 3. 參與住宿生違規事件審議。

前項宿委會成員產生方式：

- （一）各校區主席：由總幹事兼任之。
- （二）各校區委員：得由宿舍自治幹部兼任或推選住宿生擔任（若干人）。

四、各校區宿舍自治幹部設有宿舍總幹事、舍長、副舍長、樓長、副樓長、工作小組幹部等職務，可視需求增編或兼任。

各校區學生宿委會組織人員以總床數百分之五為原則，至多不得超過總床數百分之九。

## 五、宿舍自治幹部：

### (一)各校區宿舍均設置總幹事一人，工作內容如下：

1. 協調處理學生宿委會之相關事宜。
2. 參加學生宿委會常務會議。
3. 參與及辦理學生宿舍之各項活動。
4. 協同宿舍老師舉辦幹部訓練、防災演練及各項活動。
5. 宿舍老師交付之工作。

### (二)舍長、副舍長各棟各設置一人：

1. 督導宿舍樓長、副樓長負責之工作。
2. 負責管理舍內所有事項。
3. 規定事項之宣達與執行。
4. 突發事件之報告與聯繫。
5. 執行各學期離宿及入住作業。
6. 執行宿舍老師交付工作。
7. 互為工作代理人。

### (三)樓長、副樓長各樓層各設置一人：

1. 各樓環境責任區之分配。
2. 協辦學生宿委會各項活動。
3. 協助各學期離宿及入住作業。
4. 公共區域設備清潔、保管與維護。
5. 宿舍老師交付之工作。
6. 互為工作代理人。

### (四)工作小組 幹部：依宿舍工作需求成立之小組，協助住宿服務組提升住宿品質。

## 六、自治幹部由住宿服務組辦理甄選或普選作業產生；須成立作業小組，學生幹部成員須超過作業小組總人數二分一以上。

前項之作業公告須包含依據、選舉日期、參選與投票資格、投票方式、當選門檻等，陳報學務處核備後，由宿委會公告辦理。

## 七、任期及交接：宿舍自治幹部及宿委會以一年為原則並完成交接(每年六月底前)，並由學校頒發服務證明乙幀。

## 八、宿委會會議：各校區常務會議每月至少召開一次，另視需要召開臨時會議。

## 九、考核與獎勵：

(一)考核項目以住宿服務組組長、宿舍老師、住宿生為主，依各校區宿舍實際執行狀況訂定之，並奉核定實施。

### (二)獎懲種類：

1.獎勵：頒發獎助學金或減免住宿費擇一，並享有優先住宿權，獎勵方式以校區為單位。

(1)頒發獎助學金：考核等級區分優、甲、乙、丙、丁五等級，優等頒發獎助學金新台幣壹萬貳千元整，甲等頒發獎助學金新台幣壹萬元整，乙等頒發獎助學金新台幣捌仟元整，丙等頒發獎助學金新台幣陸千元整，丁等不予頒發獎助學金並列入下學期不續聘及取消優先住宿權。

(2)減免住宿費：依各校區住宿費給予全免、半免、不予減免並列入下學期不續聘及取消優先住宿權。

(3)非自治幹部之住宿生擔任宿委會委員，通過考核者，享有優先住宿權。

2.懲罰：依宿舍生活公約及學校相關獎懲規定辦理。

十、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學院系(所)專業輔導人員輔導工作制度實施要點

### 草案總說明

為建構校園心理健康三級輔導體系，建立與各院系(所)協同合作之夥伴關係，以促進學生身心健康與潛能發展，爰新訂定「國立高雄科技大學院系(所)專業輔導人員輔導工作制度實施要點」(以下簡稱本要點)，訂定重點說明如下：

- 一、本要點訂定目的。(第一點)
- 二、專業輔導人員定義。(第二點)
- 三、院系(所)配置專業輔導人員額度、資格及與院系(所)合作輔導工作。(第三點)
- 四、院系(所)專業輔導人員工作職責。(第四點)
- 五、院系(所)學生個別諮商服務流程。(第五點)
- 六、本要點訂定及修正程序。(第六點)

# 國立高雄科技大學院系(所)專業輔導人員輔導工作制度實施要點草案

## 逐點說明表

規 定	說 明
一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為建構校園心理健康三級輔導體系，建立與各院系(所)協同合作之夥伴關係，以促進學生身心健康與潛能發展，特訂定「國立高雄科技大學院系(所)專業輔導人員輔導工作制度實施要點」(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定目的。
二、專業輔導人員依學生輔導法規定為諮商心理師、臨床心理師及社會工作師。	依《學生輔導法》第3條第一項第3款「專業輔導人員:指諮商心理師、臨床心理師或社會工作師證書，由主管機關或學校依法進用，從事學生輔導工作者。」
三、為推動各院系(所)學生輔導工作，本校每院系(所)配置一名以上專任專業輔導人員。專業輔導人員與院系(所)合作執行學生心理健康之促進相關輔導工作如下: (一)院系(所)協助進行學生心理健康促進需求調查，共同規劃院系(所)學生心理健康相關活動或輔導計畫。 (二)承主任導師及導師之需列席院系(所)會議進行研討或提供諮詢。 (三)共同合作執行高關懷或危機個案緊急處理、個案管理、個案會議等相關學生輔導工作。 (四)其他院系(所)學生輔導相關合作事宜。	一、明訂院系(所)配置專業輔導人員額度、資格須為專任輔導人員。 二、明訂與院系(所)共同合作執行輔導工作。
四、本校院系(所)專業輔導人員之工作職責，依據學生輔導法三級輔導架構，訂立如下: (一)發展性輔導: 1.辦理院系(所)學生心理健康推廣活動。 2.協助整合校內外心理輔導資源，以促進與維護院系(所)學生身心健康及潛能發展。 3.親師諮詢服務:提供院系(所)師長和家長與學生輔導相關諮詢服務。 4.與院系(所)建立連結與合作關係，並藉由	依《學生輔導法》第6條所規定之三級輔導架構訂定院系(所)專業輔導人員工作職責，與院系(所)資源連結共同合作輔導學生並促進學生心理健康。

參與院系(所)相關會議，提供院系(所)教師輔導諮詢與討論。

- 5.進行院系(所)初級預防調查，瞭解院系(所)心理健康促進需求，以利後續規劃入系宣導主題。

(二)介入性輔導：

- 1.實施與解釋心理測驗：規劃實施院系(所)學生心理測驗與解釋，或依學生需求提供各類心理測驗施測與解釋服務等。
- 2.學生心理諮商輔導服務：接受學生自行申請或師長轉介，提供個別諮詢、個別諮商或團體諮商等。
- 3.高關懷學生追蹤輔導：經自行求助、篩檢或轉介而列入高關懷之學生，與主任導師、導師及相關人員建構高關懷學生關懷網絡。

(三)處遇性輔導：

- 1.高關懷或危機個案緊急處理：經評估具有立即性或嚴重危機之個案，連結主任導師、導師或院系(所)相關人員危機處理與關懷；並結合心理治療、社會工作、法律服務、精神醫療等相關專業服務資源。
- 2.高關懷學生或危機個案管理：針對高關懷或危機個案學生，評估並訂定個別化輔導計畫，結合主任導師、導師或院系(所)相關人員進行個案管理及輔導。
- 3.召開高關懷或危機個案會議：視需要召開高關懷或危機個案學生協調會或個案研討會，邀請主任導師、導師、校安人員、家長、校內外專家學者或相關人員參與，擬定高關懷學生輔導策略，落實執行並評估其成效。
- 4.轉銜輔導及服務：依據學生轉銜輔導及服務辦法，偕同導師進行轉銜評估，並依據評估結果上傳學生轉銜輔導及服務系統，進行通報。
- 5.本校院系(所)專業輔導人員執行輔導工作

<p>時，得與師長、導師、校安人員、護理人員、本組其他專兼任輔導人員、校內外專家學者或相關人員協同合作與共同執行。</p> <p>6.院系(所)專業輔導人員規劃院系(所)心理衛生推廣活動，並於活動完成後彙整成果提報學生輔導工作委員會審議。</p>	
<p>五、學生接受個別諮商服務流程，依下列程序辦理：</p> <p>(一)個案來源：學生主動求助、或經由校內外轉介、或經本組實施心理測驗篩選為「優先評估學生」者。</p> <p>(二)晤談：接獲申請或轉介即進行派案，由院系(所)專業輔導人員進行輔導為原則，視需要得由其他專、兼任輔導人員晤談或協同處置。</p> <p>(三)危機評估：院系(所)專業輔導人員與初次晤談員共同評估學生危機狀況，依法定時限進行通報與危機處遇。</p> <p>(四)持續輔導：由主責專業輔導人員視個案之需求及危機程度，提供持續性關心與輔導，視個案狀況需要彈性調整。</p> <p>(五)個案回饋：於結案時，主責專業輔導人員可邀請個案填寫回饋評量表，了解個案晤談之服務滿意度。</p> <p>(六)諮商紀錄：主責專業輔導人員在每次諮商晤談結束後，一週內完成上網填報諮商紀錄。諮商紀錄的保存依循學生輔導法、心理師法、社工師法、個人資料保護法等相關法規，注意維護個案之隱私權。</p> <p>(七)危機處遇：如發現個案有自我傷害或傷害他人之風險，或有觸及法律上須通報之事件者，主責專業輔導人員須立即進行通報和危機處遇，必要時須向相關人員進行預警，並知會家長/監護人、主任導師、導師、校安人員等校內、外相關人員協同輔導與處置。</p> <p>(八)個案管理與轉介：若學生需多重資源介入與</p>	<p>明定院系(所)學生接受個別諮商至結案之服務流程。</p>

<p>協助，得以個案管理方式進行協助與追蹤輔導，並視個案狀況及需求連結與轉介校內或校外醫療、社政、衛政、司法等單位。</p> <p>(九)結案：經主責專業輔導人員評估個案的主訴問題已緩解、或已完成階段性之輔導目標後且無生命風險得進行結案，必要時得結案後追蹤 1 至 6 個月並視需要提供個案後續求助資源。</p>	
<p>六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點訂定及修正程序。</p>



# 國立高雄科技大學院系(所)專業輔導人員輔導工作制度

## 實施要點草案

年 月 日 學生事務會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為建構校園心理健康三級輔導體系，建立與各院系(所)協同合作之夥伴關係，以促進學生身心健康與潛能發展，特訂定「國立高雄科技大學院系(所)專業輔導人員輔導工作制度實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專業輔導人員依學生輔導法規定為諮商心理師、臨床心理師及社會工作師。
- 三、為推動各院系(所)學生輔導工作，本校每院系(所)配置一名以上專任專業輔導人員。  
專業輔導人員與院系(所)合作執行學生心理健康之促進相關輔導工作如下：
  - (一)院系(所)協助進行學生心理健康促進需求調查，共同規劃院系(所)學生心理健康相關活動或輔導計畫。
  - (二)承主任導師及導師之需列席院系(所)會議進行研討或提供諮詢。
  - (三)共同合作執行高關懷或危機個案緊急處理、個案管理、個案會議等相關學生輔導工作。
  - (四)其他院系(所)學生輔導相關合作事宜。
- 四、本校院系(所)專業輔導人員之工作職責，依據學生輔導法三級輔導架構，訂立如下：
  - (一)發展性輔導：
    1. 辦理院系(所)學生心理健康推廣活動。
    2. 協助整合校內外心理輔導資源，以促進與維護院系(所)學生身心健康及潛能發展。
    3. 親師諮詢服務：提供院系(所)師長和家長與學生輔導相關諮詢服務。
    4. 與院系(所)建立連結與合作關係，並藉由參與院系(所)相關會議，提供院系(所)教師輔導諮詢與討論。
    5. 進行院系(所)初級預防調查，瞭解院系(所)心理健康促進需求，以利後續規劃入系宣導主題。
  - (二)介入性輔導：
    1. 實施與解釋心理測驗：規劃實施院系(所)學生心理測驗與解釋，或依學生需求提供各類心理測驗施測與解釋服務等。
    2. 學生心理諮商輔導服務：接受學生自行申請或師長轉介，提供個別諮詢、個別諮商或團體諮商等。
    3. 高關懷學生追蹤輔導：經自行求助、篩檢或轉介而列入高關懷之學生，與主任導師、導師及相關人員建構高關懷學生關懷網絡。
  - (三)處遇性輔導：
    1. 高關懷或危機個案緊急處理：經評估具有立即性或嚴重危機之個案，連結主任導師、導師或院系(所)相關人員危機處理與關懷；並結合心理治療、社會工作、法律服務、精神醫療等相關專業服務資源。
    2. 高關懷學生或危機個案管理：針對高關懷或危機個案學生，評估並訂定個別化輔導計畫，結合主任導師、導師或院系(所)相關人員進行個案管理及輔導。

3. 召開高關懷或危機個案會議：視需要召開高關懷或危機個案學生協調會或個案研討會，邀請主任導師、導師、校安人員、家長、校內外專家學者或相關人員參與，擬定高關懷學生輔導策略，落實執行並評估其成效。
4. 轉銜輔導及服務：依據學生轉銜輔導及服務辦法，偕同導師進行轉銜評估，並依據評估結果上傳學生轉銜輔導及服務系統，進行通報。
5. 本校院系(所)專業輔導人員執行輔導工作時，得與師長、導師、校安人員、護理人員、本組其他專兼任輔導人員、校內外專家學者或相關人員協同合作與共同執行。
6. 院系(所)專業輔導人員規劃院系(所)心理衛生推廣活動，並於活動完成後彙整成果提報學生輔導工作委員會審議。

五、學生接受個別諮商服務流程，依下列程序辦理：

- (一)個案來源：學生主動求助、或經由校內外轉介、或經本組實施心理測驗篩選為「優先評估學生」者。
- (二)晤談：接獲申請或轉介即進行派案，由院系(所)專業輔導人員進行輔導為原則，視需要得由其他專、兼任輔導人員晤談或協同處置。
- (三)危機評估：院系(所)專業輔導人員與初次晤談員共同評估學生危機狀況，依法定時限進行通報與危機處遇。
- (四)持續輔導：由主責專業輔導人員視個案之需求及危機程度，提供持續性關心與輔導，視個案狀況需要彈性調整。
- (五)個案回饋：於結案時，主責專業輔導人員可邀請個案填寫回饋評量表，了解個案晤談之服務滿意度。
- (六)諮商紀錄：主責專業輔導人員在每次諮商晤談結束後，一週內完成上網填報諮商紀錄。諮商紀錄的保存依循學生輔導法、心理師法、社工師法、個人資料保護法等相關法規，注意維護個案之隱私權。
- (七)危機處遇：如發現個案有自我傷害或傷害他人之風險，或有觸及法律上須通報之事件者，主責專業輔導人員須立即進行通報和危機處遇，必要時須向相關人員進行預警，並知會家長/監護人、主任導師、導師、校安人員等校內、外相關人員協同輔導與處置。
- (八)個案管理與轉介：若學生需多重資源介入與協助，得以個案管理方式進行協助與追蹤輔導，並視個案狀況及需求連結與轉介校內或校外醫療、社政、衛政、司法等單位。
- (九)結案：經主責專業輔導人員評估個案的主訴問題已緩解、或已完成階段性之輔導目標後且無生命風險得進行結案，必要時得結案後追蹤 1 至 6 個月並視需要提供個案後續求助資源。

六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。