

## 國立高雄科技大學學生獎懲辦法條文修正草案條文總說明

為保障學生權益，使學生得預見其行為與對應之法律效果，並因應本校組織調整，爰修正本校學生獎懲辦法。修訂要點如下：

- 一、為保障學生權益，修訂懲處態樣之輕微至嚴重程度與每次敘獎及懲戒額度，提供權責單位獎懲依據，並修訂獎勵類型以增加作業彈性，爰修正本辦法第三條、第四條、第五條及第十一條第三款。
- 二、因應本校組織調整，爰修正本辦法第十一條第二款條文。

# 國立高雄科技大學學生獎懲辦法修正條文草案

## 條文對照表

| 修正條文  | 現行條文  | 說 明           |
|---|---|---------------|
| 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）。  | 修正文字體例格式。     |
| 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：<br>一、班級幹部：由導師建請敘獎， <u>敘獎等級依本辦法辦理</u> 。<br>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> 。<br>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。<br>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。<br>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：<br>一、班級幹部：由導師建請敘獎， <u>最高記小功二次</u> 。<br>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> 。<br>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> 。<br>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。<br>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。 | 修訂敘獎等級依據文字用語。 |
| 第四條 獎勵區分嘉獎、小功、大功、特別獎勵表揚等四種。 <u>學生個人之獎懲記錄，記嘉獎三次視同記小功一次；記小功三次視同記大功一次</u> 。<br>一、嘉獎：凡有下列各種情形之一者，得予以記嘉獎：<br>（一）熱心公益、熱心助人或協助校務，有具體事蹟者。   | 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。<br>一、嘉獎：凡有下列各種情形之一者，得予以記嘉獎：<br>（一）熱心公益、熱心助人或協助校務，有具體事蹟者。<br>（二）品行端正，足資示範者。<br>（三）參加校內外各項活動、  | 修訂特別獎勵之獎勵依據。  |

|   |  |
|---|--|
| <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>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>(一) <u>畢業學生之學業、操行、服務、體育、技術</u></p> |
|---|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><u>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。<u>學生個人之獎懲記錄，記申誡三次視同記小過一次；記小過三次視同記大過一次。</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，經輔導後再犯或拒絕輔導者。</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>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、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) <u>上課、集會時間以行動電話等通信器材擾亂團體秩序，經勸止不聽者。</u></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) 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</u></p> | <p>一、修訂予以懲處態樣，提供權責單位獎懲依據。</p> <p>二、懲處態樣依其違規行為之輕重程度予以規範，例如：攜帶小抄作弊予以申誡一次、累犯加重懲處予小過處分、作弊經輔導屢勸不聽或集體作弊者建議大過處分。</p> <p>三、修正因性別事件予以退學處分者，經教育輔導後仍再犯且惡行重大。</p> <p>四、修正部分用語文字。</p> <p>五、部分條文條次遞移。</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>(十九) <u>有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。</u></p> <p>(二十) <u>其他相類似以上各目之情形者。</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>違反前款各目之情形經申誡後仍犯同一過失或情節較重者。</u></p> <p>(二) <u>有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。</u></p> <p>(三) <u>持有凶器，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>其他與本款第二至五目相類似之情形，而有可懲行為者。</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>違反前款各目規定且情節重大者或經記過處分仍犯同一過失，經輔導仍不悛悔者。</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><u>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) <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> |  |
|--|--|--|

(七) 其他與本款第二至六目相類似之情形，而有可懲行為者。

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) 違反前款各目規定經大過以上處分後仍犯相同重大過失或情節極為重大者。

(二) 在校期間，獎懲相抵，記滿大過二次及小過二次者。

(三) 觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告者。

(四) 其他與本款第二至三目相類似之情形，而有可懲行為者。

五、退學：凡有下列各種情形之一者，予以退學：

(一) 違反前款各目規定，情節嚴重者。

(二) 功過相抵，累積滿三大過者。

(三) 操行成績未滿六十分者。

(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，經輔導後仍再犯且惡行重大者。

(七) 其他相類似本款第二至六目之情形，而有可懲行為者。

(十二) 不正當行為，嚴重影響校譽者。

(十三) 塗抹或撕毀本校公告者。

(十四) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，且受有緩刑宣告。

(十五) 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。

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
| <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) <u>觸犯前款所列各目規定且情節極端重大者。</u></p> <p>(二) <u>假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。</u></p> <p>(三) <u>入學或轉學資格經審核不合格者。</u></p> <p>(四) <u>其他與本款第二至三目相類似之情形，而有可懲行為者。</u></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，情節極為嚴重者。</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>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) <u>其他相當於以上各目情事者。</u></p> |                    |
| <p>第七條 行善銷過之規定：</p> <p>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。</p> <p>二、學生合予記大過（含）以上處分之行為，經學生獎懲委員會會議討論者，依其決議辦理。</p> <p>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。</p> | <p>第七條 行善銷過之規定：</p> <p>一、學生受申誡、小過（含）以下之懲處得依本校「<u>學生行善銷過實施要點</u>」，申請「<u>行善銷過</u>」之作業。</p> <p>二、學生合予記大過（含）以上處分之行為，經學生獎懲委員會會議討論者，依其決議辦理。</p> <p>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。</p>  | <p>修正本條第一款體例格式</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</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</p>  | <p>調整法條用語。</p>     |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>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</u>，仍保留<u>至多二大過，二小過</u>之紀錄。</p>  | <p>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</u>，<u>但仍保留二大過，二小過</u>之紀錄。</p>  |   |
| <p>第十條 獎懲申訴規定：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、捏造不實證明偽造者，另依獎懲辦法議處。</p>  | <p>第十條 獎懲申訴規定：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、捏造不實證明偽造者，另依獎懲辦法議處。</p>   | <p>修正本條第一款體例格式</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<u>學務處生活輔導組、綜合業務處彙辦處理</u>；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</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，分由學務處生活輔導組、綜合業務處、<u>進修推廣處學務組彙辦處理</u>；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</p> | <p>1. 配合本校組織單位調整，爰修正本條第一款核定單位。</p> <p>2. 因特別獎勵依各相關辦法提出，故刪除本條第三款規定。</p> <p>3. 其他款條次遞移。</p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>予家長、學生及該系所。</p> <p><u>四</u>、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><u>五</u>、體育運動表現優劣者，由體育室建議。</p> <p><u>六</u>、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><u>七</u>、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>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><u>五</u>、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><u>六</u>、體育運動表現優劣者，由體育室建議。</p> <p><u>七</u>、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><u>八</u>、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 108 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過  
教育部 109 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1090017834 號函備查  
110 年 6 月 16 日 109 學年度第 4 次校務會議修正通過

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、特別獎勵表揚等四種。學生個人之獎懲記錄，記嘉獎三次視同記小功一次；記小功三次視同記大功一次。

- 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) 其他相當於以上各目情事者。
- 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) 其他相當於以上各目情事者。
- 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。學生個人之獎懲記錄，記申誡三次視同記小過一次；記小過三次視同記大過一次。

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，經輔導後再犯或拒絕輔導者。

(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) 其他相類似以上各目之情形者。

二、小過：凡有下列各種情形之一者，予以記小過：

(一) 違反前款各目之情形經申誡後仍犯同一過失或情節較重者。

(二) 有鬥毆、賭博或偷竊、舞弊等行為。

(三) 持有凶器，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) 其他與本款第二至五目相類似之情形，而有可懲行為者。

三、大過：凡有下列各種情形之一者，予以記大過：

(一) 違反前款各目規定且情節重大者或經記過處分仍犯同一過失，經輔導仍不悛悔者。

(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) 其他與本款第二至六目相類似之情形，而有可懲行為者。

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) 違反前款各目規定經大過以上處分後仍犯相同重大過失或情節極為重大者。

(二) 在校期間，獎懲相抵，記滿大過二次及小過二次者。

(三) 觸犯法令，經法院判刑確定，未受緩刑之宣告者。

(四) 其他與本款第二至三目相類似之情形，而有可懲行為者。

五、退學：凡有下列各種情形之一者，予以退學：

(一) 違反前款各目規定，情節嚴重者。

(二) 功過相抵，累積滿三大過者。

(三) 操行成績未滿六十分者。

(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，經輔導後仍再犯且惡行重大者。

(七) 其他相類似本款第二至六目之情形，而有可懲行為者。

六、開除學籍：凡有下列各種情形之一者，予以開除學籍：

(一) 觸犯前款所列各目規定且情節極為重大者。

(二) 假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。

(三) 入學或轉學資格經審核不合格者。

(四) 其他與本款第二至三目相類似之情形，而有可懲行為者。

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、申誡、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。

## 國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點部分條文

### 修正草案總說明

因應本校進修推廣處整併，爰修正本校行善銷過實施要點第五點之申請單位，並依法規體例酌修部分條文文字。



**國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點部分條文修正草案對照表**

| 修正規定   | 現行規定  | 說明                       |
|--|---|--------------------------|
| 一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）</u> 依據 <u>本校</u> 學生獎懲辦法，訂定國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點（以下簡稱本要點）。  | 一、依據 <u>國立高雄科技大學</u> 學生獎懲辦法，訂定「 <u>國立高雄科技大學</u> 學生行善銷過實施要點」（以下簡稱本要點）。   | 依法規體例酌修文字。               |
| 二、為能培養學生守紀之美德，及養成良好生活習慣，使個人生活有規律，團體生活有秩序，對違規之學生以行善銷過再教育方式，取代其行政懲戒，期達到學生知錯能改，變化氣質之全人教育為目的。  | 二、為能培養學生守紀之美德，及養成良好生活習慣，使個人生活有規律，團體生活有秩序，對違規之學生以「 <u>行善銷過</u> 」再教育方式，取代其行政懲戒，期達到學生知錯能改，變化氣質之「 <u>全人</u> 」教育為目的。   | 依法規體例酌修文字。               |
| 四、實施要領<br>(一)……<br>(二)凡行善銷過服務六小時得抵申誡一次，十二小時得抵申誡兩次，以此類推。惟同一或類似之違規事件原則僅能申請一次。  | 四、實施要領<br>(三)……<br>(四)凡「 <u>行善銷過</u> 」服務六小時得抵申誡一次，十二小時得抵申誡兩次，以此類推。惟同一或類似之違規事件原則僅能申請一次。  | 依法規體例酌修文字。               |
| 五、執行方式<br>(一)學生於收到獎懲通知起，自行自校務系統填寫「行善銷過申請登錄」列印簽核後，送至綜合業務處或進修學院申請。<br>(二)督導師長除分配執行內容外，並不定時對學生點名，並填寫行善銷過輔導紀錄表，以確實考核執行成效。<br>(三)行善銷過完成後，將行善銷過輔導紀錄表經由導師、系輔導教官、系主任簽核，並依學務程序逐層審核准予銷過及副知原處分單位；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。 | 五、執行方式<br>(一)學生於收到獎懲通知起，自行自校務系統填寫「行善銷過申請登錄」列印簽核後，送至綜合業務處 <u>或進修推廣處</u> 或進修學院申請。<br>(二)督導師長除分配執行內容外，並不定時對學生點名，並填寫行善銷過輔導紀錄表，以確實考核執行成效。<br>(三)行善銷過完成後，將行善銷過輔導紀錄表經由導師、系輔導教官、系主任簽核，並依學務程序逐層審核准予銷過及副知原處分單位；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。 | 配合本校進修推廣處單位整併，爰修正本要點第五點。 |

# 國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點（修正草案）

107年5月16日106學年度第2學期學生事務會議通過  
107年10月18日107學年度第1學期學生事務會議修正通過  
108年9月25日108學年度第1學期學生事務會議修正通過  
110年○月○日110學年度第1學期學生事務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依據本校學生獎懲辦法，訂定國立高雄科技大學學生行善銷過實施要點（以下簡稱本要點）。。
- 二、為能培養學生守紀之美德，及養成良好生活習慣，使個人生活有規律，團體生活有秩序，對違規之學生以行善銷過再教育方式，取代其行政懲戒，期達到學生知錯能改，變化氣質之全人教育為目的。
- 三、舉凡因違反校規依學生獎懲規定之申誡、小過之懲處者，可自行上網申請行善銷過。另學生合予記大過以上處分之行為，經學生獎懲委員會議討論者，依其決議辦理行善銷過事宜。

## 四、實施要領

- (一)受罰學生於收到獎懲通知後，可自願上網列印申請表單行善銷過，並經導師審核後，送綜合業務處備查。
- (二)凡「行善銷過服務六小時得抵申誡一次，十二小時得抵申誡兩次，以此類推。惟同一或類似之違規事件原則僅能申請一次。
- (三)行善銷過期間如有再被記申誡、小過、大過以上之處份，則取消銷過資格。
- (四)執行時間以督導師（導師或系輔導教官）安排為主，執行內容如下列：
  - 1.從事環境衛生清潔服務工作。
  - 2.從事校外社區服務。
  - 3.協助學校維護公物器具。
  - 4.擔任服務志工。
  - 5.協助學校特定勤務。
  - 6.其他確有助行為改過遷善者。
- (五)學生於行為改進輔導過程中，除依行善實施項目工作外，督導師長得指定其閱讀文章，並撰寫心得報告。
- (六)凡大過以上之行善銷過需經學生獎懲審議委員會決議，始得銷過。

## 五、執行方式

- (一)學生於收到獎懲通知起，自行自校務系統填寫「行善銷過申請登錄」列印簽核後，送至綜合業務處或進修學院申請。
- (二)督導師長除分配執行內容外，並不定時對學生點名，並填寫行善銷過輔導紀錄表，以確實考核執行成效。
- (三)行善銷過完成後，將行善銷過輔導紀錄表經由導師、系輔導教官、系主任簽核，並

依學務程序逐層審核准予銷過及副知原處分單位；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。

六、凡申請行善銷過，經排定時間後，無故未依規定時間報到執行者，視同放棄。

七、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

## 國立高雄科技大學班級幹部職掌及考評要點修正草案條文總說明

因應本校組織變革進修推廣處整併事宜，爰修正本校「班級幹部職掌及考評要點」，其修正要點如下：

- 一、整合說明立法依據及目的（合併第一點及第二點）。
- 二、為因應符合系所實際幹部現況及作業彈性需要，新增遴選幹部人數規定，及修改幹部職掌內容規定。（修正第三點及第五點）
- 三、配合組織調整，更改收件單位。（修正第六點）

**國立高雄科技大學班級幹部職掌及考評要點第一點至第三點、第五點  
及第六點修正草案對照表**

| 修正條文   | 現行條文   | 說明                                 |
|--|--|------------------------------------|
| <u>一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為促進班級經營正常化，健全班級幹部組織，發揮班級幹部功能，進而培養學生基本自治，依據本校導師輔導實施辦法第六條第一項第四款之規定，特訂定國立高雄科技大學班級幹部職掌及考評要點（以下簡稱本要點）。</u> | 一、依據國立高雄科技大學導師輔導實施辦法第六條第一項第四款辦理。<br>二、為促進班級經營正常化，健全班級幹部組織，發揮班級幹部功能，進而培養學生基本自治，特訂定此要點。                              | 一、配合法規體例格式，合併第1、2點，整合說明立法依據及目的。    |
| <u>二、班級之</u> 班代、副班代、學務股長、衛生服務股長、輔導股長、康樂股長、校外賃居生股長及其他幹部 <u>各以一名為原則，任期為一學期。但</u> 導師得依照實 <u>際需求</u> 遴選部分幹部。                   | <u>三、遴選對象：</u> 班代、副班代、學務股長、衛生服務股長、輔導股長、康樂股長、校外賃居生股長及其他幹部， <u>惟</u> 導師 <u>可保留彈性</u> 依照實 <u>況</u> 遴選部分幹部 <u>即可</u> 。 | 一、規定各幹部名額，避免一職務多位擔任。<br>二、點次遞移。    |
| <u>三、選舉時間及方式：</u> 學期結束前二週，由導師主持選舉下學期班級幹部，幹部名單於新學期開學前輸入系統，新生於新生訓練時選舉，幹部名單並於開學後一週內輸入系統，以便自學期開始協助班級業務推動。                      | <u>四、選舉時間及方式：</u> 學期結束前二週，由導師主持選舉下學期班級幹部，幹部名單於新學期開學前輸入系統，新生於新生訓練時選舉，幹部名單並於開學後一週內輸入系統，以便自學期開始協助班級業務推動。              | 點次遞移。                              |
| <u>四、職掌：</u><br>(一)班代：<br>1.轉達學校有關各系、處、室及導師之規定事項。<br>2.承導師及系輔導教官之指導，負責班級之秩序維護。<br>3.班會之主席與召集人，                             | <u>五、職掌：</u><br>(一)班代：<br>1.轉達學校有關各系、處、室及導師之規定事項。<br>2.承導師及系輔導教官之指導，負責班級之秩序維護。<br>3.班會之主席與召集人，                     | 一、修改幹部職掌內容，符合實際幹部現況。<br>二、點次、目次遞移。 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>並綜理班務之執行。</p> <p>4.各種集會時，參加人員調派及維持隊伍之整齊嚴肅。</p> <p>5.提供導師有關本班同學優劣表現之獎懲建議。</p> <p>6.轉陳班上同學之反映意見。</p> <p>7.協調督導各股長工作，按時達成任務。</p> <p>(二) 副班代：</p> <p>1.協助班代推行有關班級工作。</p> <p>2.上課人數之清點及上課秩序維持。</p> <p>3.負責班會紀錄簿。</p> <p>4.負責協助系學會有關系務工作之協調與推動。</p> <p>5.任校園安全維護通報工作。</p> <p><u>6.臨時交辦事項。</u></p> <p>(三) 學務股長：</p> <p>1.負責本班教室內設施(桌椅、門窗、玻璃、電燈、電扇等)之維護，申請及送修。</p> <p>2.負責領取學校各種刊物之分發與保管。</p> <p>3.負責本班教科書之申購、領取、分發、結報。</p> <p>4.負責班服與校服、體育服裝等之採購事宜。</p> <p>5.負責管理本班班費及各項活動經費之收支與運用。</p> <p>6.負責聯繫授課相關事宜，如有變更教室時適時轉達。</p> | <p>並綜理班務之執行。</p> <p>4.各種集會時，參加人員調派及維持隊伍之整齊嚴肅。</p> <p>5.提供導師有關本班同學優劣表現之獎懲建議。</p> <p>6.轉陳班上同學之反映意見。</p> <p>7.協調督導各股長工作，按時達成任務。</p> <p>(二) 副班代：</p> <p>1.協助班代推行有關班級工作。</p> <p>2.上課人數之清點及上課秩序維持。</p> <p>3.負責班會紀錄簿。</p> <p>4.負責協助系學會有關系務工作之協調與推動。</p> <p>5.任校園安全維護通報工作。</p> <p><u>6.負責編繕教室座位表及班級幹部名冊，並繳交至生輔組。</u></p> <p><u>7.臨時交辦事項。</u></p> <p>(三) 學務股長：</p> <p>1.負責本班教室內設施(桌椅、門窗、玻璃、電燈、電扇等)之維護，申請及送修。</p> <p>2.負責領取學校各種刊物之分發與保管。</p> <p>3.負責本班教科書之申購、領取、分發、結報。</p> <p>4.負責班服與校服、體育服裝等之採購事宜。</p> <p>5.負責管理本班班費及各項活動經費之收支與運用。</p> |  |
|--|---|--|



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>7.負責班上同學作業之收繳工作。</p> <p>8.負責協助教務處、總務處相關工作之協調推動。</p> <p>(四) 衛生服務股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.任春暉專案教育之宣導工作。</li> <li>2.推展全班衛生教育及健康檢查等事宜。</li> <li>3.班上垃圾分類工作之規劃與執行。</li> <li>4.接受安全與急救教育訓練，協助意外傷害之防範。</li> <li>5.協助班上傷病學生就醫及申請平安保險事項。</li> <li>6.負責班內教室及公共區域工作之分配及督導。</li> <li>7.本班清潔工具領取及保管。</li> <li>8.協助衛保組及服務學習組相關工作之協調與推動。</li> </ol> <p>(五) 輔導股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.宣導及分送輔導相關資料給班上同學，並傳達「班級座談」、「心理測驗」、「學生申訴辦法」服務。</li> <li>2.發現並轉介有需要諮商輔導組協助輔導之同學。</li> <li>3.參加諮商輔導組舉辦之研習、座談及成長團體活動。</li> <li>4.優先使用諮商輔導組各項圖書及設備。</li> </ol> <p>(六) 康樂股長：</p> | <p>6.負責聯繫授課相關事宜，如有變更教室時適時轉達。</p> <p>7.負責班上同學作業之收繳工作。</p> <p>8.負責協助教務處、總務處相關工作之協調推動。</p> <p>(四) 衛生服務股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.任春暉專案教育之宣導工作。</li> <li>2.推展全班衛生教育及健康檢查等事宜。</li> <li>3.班上垃圾分類工作之規劃與執行。</li> <li>4.接受安全與急救教育訓練，協助意外傷害之防範。</li> <li>5.協助班上傷病學生就醫及申請平安保險事項。</li> <li>6.負責班內教室及公共區域工作之分配及督導。</li> <li>7.本班清潔工具領取及保管。</li> <li>8.協助衛保組及服務學習組相關工作之協調與推動。</li> </ol> <p>(五) 輔導股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.<u>除期中、期末考(免簽到)外，每週需到諮商輔導組簽到。</u></li> <li>2.宣導及分送輔導相關資料給班上同學，並傳達「班級座談」、「心理測驗」、「學生申訴辦法」、「<u>性騷擾及性侵害處理流程</u>」服務。</li> <li>3.發現並轉介有需要諮商輔導組協助輔導之</li> </ol> |  |
|--|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責本班參加各項體育康樂活動之分配、協調工作及人才選薦。</li> <li>2.執行教室內佈置及美化工作。</li> <li>3.執行班會議決有關康樂活動之議案。</li> <li>4.負責協助體育室、課外組相關工作之協調與推動。</li> </ol> <p>(七) 校外賃居股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每學期開學第一週請同學自行上網更新通訊資料，並負責通訊錄彙整、核對、修訂。</li> <li>2.配合師長進行「校外賃居生訪視」。</li> <li>3.建立同學間緊急聯絡網，每日彙整賃居生安全狀況，向各系系聯絡員安全回報，回報形式不拘，如發生重大事故立即回報。。</li> <li>4.同學變更賃居地址時主動回報，並請賃居生即時修正最新資訊。</li> <li>5.主動關心及協助處理賃居同學各項生活問題，並將問題反映至住宿服務組。</li> <li>6.參加每學期賃居股長座談會。</li> <li>7.其他各項有關賃居生業務。</li> <li>8.<u>依各班之需求得增設男女各一名。</u></li> </ol> <p>(八) 其他幹部：由導師自行律定幹部職責，<u>但新增幹部職掌需與上述</u></p> | <p>同學。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.參加諮商輔導組舉辦之研習、座談及成長團體活動。</li> <li>5.優先使用諮商輔導組各項圖書及設備。</li> </ol> <p>(六) 康樂股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.負責本班參加各項體育康樂活動之分配、協調工作及人才選薦。</li> <li>2.執行教室內佈置及美化工作。</li> <li>3.執行班會議決有關康樂活動之議案。</li> <li>4.負責協助<u>總務處</u>、體育室、課外組相關工作之協調與推動。</li> </ol> <p>(七) 校外賃居<u>生</u>股長：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每學期開學第一週請同學自行上網更新通訊資料，並負責通訊錄彙整、核對、修訂。</li> <li>2.配合師長進行「校外賃居生訪視」。</li> <li>3.建立同學間緊急聯絡網，每日彙整賃居生安全狀況，向各系系聯絡員安全回報，回報形式不拘，如發生重大事故立即回報。。</li> <li>4.同學變更賃居地址時主動回報，並請賃居生即時修正最新資訊。</li> <li>5.主動關心及協助處理賃居同學各項生活問題，並將問題反映至住宿服務組。</li> <li>6.參加每學期賃居股長座談會。</li> <li>7.其他各項有關賃居生</li> </ol> |  |
|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><u>無重覆，至多 2 類為原則。</u></p>  | <p>業務。</p> <p>(八)其他幹部：由導師自行律<br/>定幹部職責。</p>   |   |
| <p><u>五</u>、注意事項：</p> <p>(一)班級幹部以不兼任其<br/>他職務為原則。</p> <p>(二)班級幹部中途出缺時，<br/>應由導師就具備候選資<br/>格之學生中選舉遞補，並<br/>將當選名單送<u>各校區綜<br/>合業務處</u>。</p> | <p><u>六</u>、注意事項：</p> <p>(一)班級幹部以不兼任其<br/>他職務為原則。</p> <p>(二)班級幹部中途出缺時，<br/>應由導師就具備候選資<br/>格之學生中選舉遞補，並將當<br/>選名單送<u>學務處生活輔導<br/>組</u>。</p> | <p>一、配合組織調整，更正收件單<br/>位。</p> <p>二、點次遞移。</p> |
| <p><u>六</u>、本要點經學生事務會議通<br/>過，陳請校長核定後施行；<br/>修正時亦同。</p>   | <p><u>七</u>、本要點經學生事務會議通<br/>過，陳請校長核定後施行；<br/>修正時亦同。</p>   | <p>一、點次遞移。</p>                              |

# 國立高雄科技大學班級幹部職掌及考評要點(修正草案)

108 年 2 月 20 日 107 學年度第 2 次學生事務會議通過

108年9月25日108學年度第1學期學生事務會議修正通過

110年○月○日110學年度第○次學生事務會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為促進班級經營正常化，健全班級幹部組織，發揮班級幹部功能，進而培養學生基本自治，依據本校導師輔導實施辦法第六條第一項第四款之規定，特訂定國立高雄科技大學班級幹部職掌及考評要點（以下簡稱本要點）。

二、班級之班代、副班代、學務股長、衛生服務股長、輔導股長、康樂股長、校外賃居生股長及其他幹部各以一名為原則，任期為一學期。但導師得依照實際需求遴選部分幹部。

三、選舉時間及方式：學期結束前二週，由導師主持選舉下學期班級幹部，幹部名單於新學期開學前輸入系統，新生於新生訓練時選舉，幹部名單並於開學後一週內輸入系統，以便自學期開始協助班級業務推動。

## 四、職掌：

### （一）班代：

- 1.轉達學校有關各系、處、室及導師之規定事項。
- 2.承導師及系輔導教官之指導，負責班級之秩序維護。
- 3.班會之主席與召集人，並綜理班務之執行。
- 4.各種集會時，參加人員調派及維持隊伍之整齊嚴肅。
- 5.提供導師有關本班同學優劣表現之獎懲建議。
- 6.轉陳班上同學之反映意見。
- 7.協調督導各股長工作，按時達成任務。

### （二）副班代：

- 1.協助班代推行有關班級工作。
- 2.上課人數之清點及上課秩序維持。
- 3.負責班會紀錄簿。
- 4.負責協助系學會有關係務工作之協調與推動。
- 5.任校園安全維護通報工作。
- 6.臨時交辦事項。

### （三）學務股長：

- 1.負責本班教室內設施(桌椅、門窗、玻璃、電燈、電扇等)之維護，申請及送修。
- 2.負責領取學校各種刊物之分發與保管。
- 3.負責本班教科書之申購、領取、分發、結報。
- 4.負責班服與科服、體育服裝等之採購事宜。
- 5.負責管理本班班費及各項活動經費之收支與運用。
- 6.負責聯繫授課相關事宜，如有變更教室時適時轉達。

- 7.負責班上同學作業之收繳工作。
- 8.負責協助教務處、總務處相關工作之協調推動。

(四) 衛生服務股長：

- 1.任春暉專案教育之宣導工作。
- 2.推展全班衛生教育及健康檢查等事宜。
- 3.班上垃圾分類工作之規劃與執行。
- 4.接受安全與急救教育訓練，協助意外傷害之防範。
- 5.協助班上傷病學生就醫及申請平安保險事項。
- 6.負責班內教室及公共區域工作之分配及督導。
- 7.本班清潔工具領取及保管。
- 8.協助衛保組及服務學習組相關工作之協調與推動。

(五) 輔導股長：

- 1.宣導及分送輔導相關資料給班上同學，並傳達「班級座談」、「心理測驗」、「學生申訴辦法」服務。
- 2.發現並轉介有需要諮商輔導組協助輔導之同學。
- 3.參加諮商輔導組舉辦之研習、座談及成長團體活動。
- 4.優先使用諮商輔導組各項圖書及設備。

(六) 康樂股長：

- 1.負責本班參加各項體育康樂活動之分配、協調工作及人才選薦。
- 2.執行教室內佈置及美化工作。
- 3.執行班會議決有關康樂活動之議案。
- 4.負責協助體育室、課外組相關工作之協調與推動。

(七) 校外賃居股長：

- 1.每學期開學第一週請同學自行上網更新通訊資料，並負責通訊錄彙整、核對、修訂。
- 2.配合師長進行「校外賃居生訪視」。
- 3.建立同學間緊急聯絡網，每日彙整賃居生安全狀況，向各系系聯絡員安全回報，回報形式不拘，如發生重大事故立即回報。
- 4.同學變更賃居地址時主動回報，並請賃居生即時修正最新資訊。
- 5.主動關心及協助處理賃居同學各項生活問題，並將問題反映至住宿服務組。
- 6.參加每學期賃居股長座談會。
- 7.其他各項有關賃居生業務。
- 8.依各班之需求得增設男女各一名。

(八) 其他幹部：由導師自行律定幹部職責，但新增幹部職掌需與上述無重覆，至多 2 類為原則。

五、注意事項：

(一) 班級幹部以不兼任其他職務為原則。

(二) 班級幹部中途出缺時，應由導師就具備候選資格之學生中選舉遞補，並將當選名單送各校區綜合業務處。

(三) 盡量避免選舉曾任幹部學生，以期普遍培養領導能力。

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。



## 國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點部分條文

### 修正草案總說明

因應本校組織章程修正，裁撤進修推廣處，爰修正「國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點」，其修正要點如下：

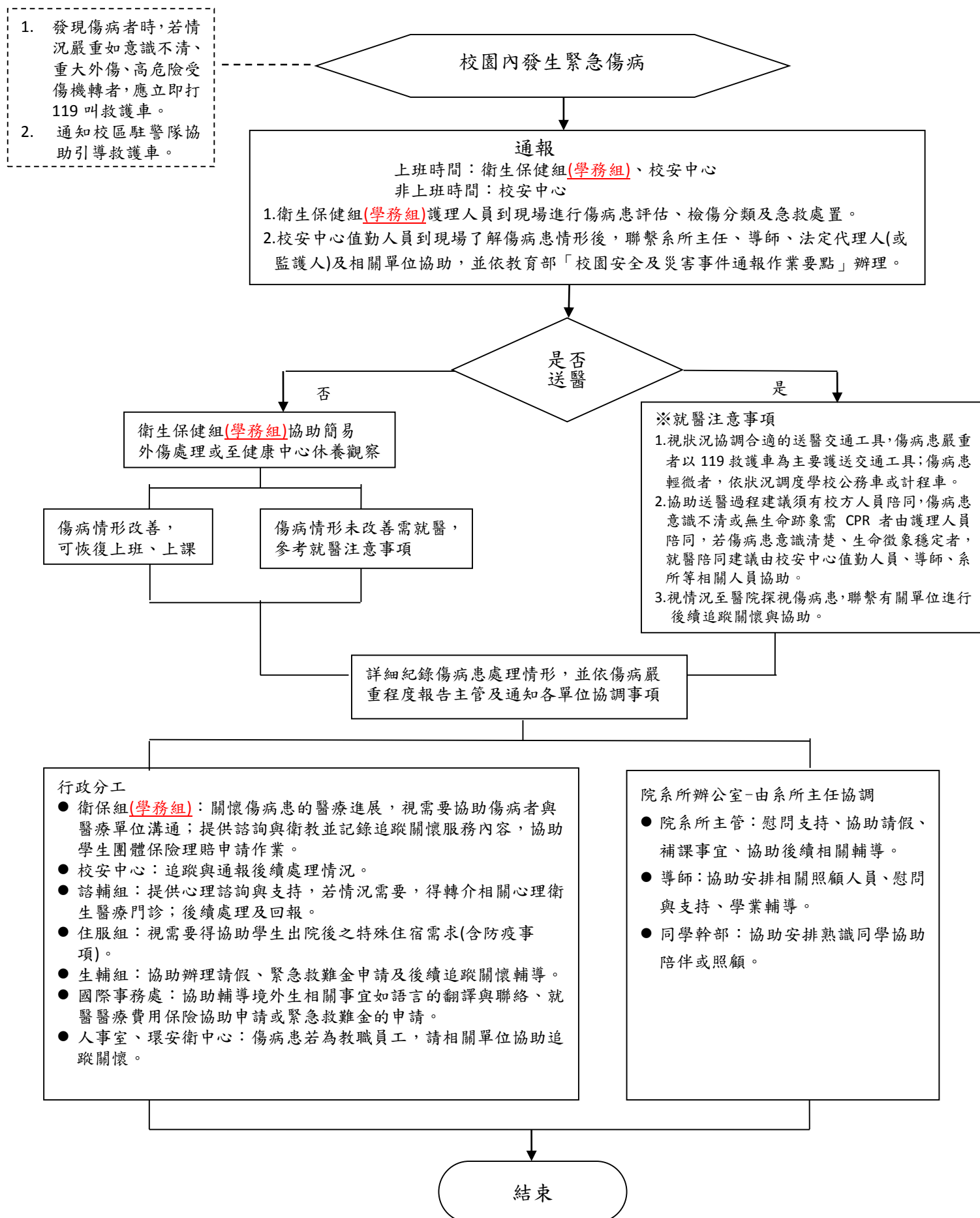
- 一、 通報程序：刪除進修推廣處學務組(以下簡稱學務組)文字。(修正第三點)
- 二、 處理原則：刪除「學務組」文字。(修正第四點)
- 三、 國立高雄科技大學校園緊急傷病處理流程刪除「學務組」文字。(修正表一)

# 國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點部分條文 修正草案對照表

| 修正條文   | 現行條文  | 說明               |
|--|---|------------------|
| 一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）</u> 為提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護，依據學校衛生法第十五條、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則，訂定國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點（以下簡稱本要點）。  | 一、為提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護，依據學校衛生法第十五條、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則，訂定「國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點」（以下簡稱本要點）。  | 依法規體例酌修文字。       |
| 三、通報程序<br>（一）任何人得知本校教職員工生在校內發生緊急傷病事故時，應立即通知學務處衛生保健組與校安中心到場處理。<br>（二）非上班時間：通知校安中心，由值勤人員協助處理。  | 三、通報程序<br>（一）任何人得知本校教職員工生在校內發生緊急傷病事故時，應立即通知學務處衛生保健組、 <u>進修推廣處學務組（以下簡稱學務組）</u> 與校安中心到場處理。<br>（二）非上班時間：通知校安中心，由值勤人員協助處理。  | 配合本校組織調整，刪除相關文字。 |
| 四、處理原則<br>（一）傷病嚴重者：情況嚴重須送醫時，應立即啟動 119 救護支援，並由衛生保健組護理人員現場進行傷病患評估、檢傷分類及急救處置；校安中心值勤人員聯繫系所主任、導師、法定代理人（或監護人）及校內相關單位協助。<br>（二）傷病輕微者：<br>1. 衛生保健組現場進行簡易外傷處理或送至健康中心休養觀察後，傷病情況改善，個案即可恢復上班、上課。<br>2. 衛生保健組現場進行簡易外傷處理或送至健康中心休養觀察後，傷病情況未改善需就醫者，聯繫相關單位協助護送就醫事宜。<br>（三）非上班時校安中心人員協助處理：當傷病輕微者意識清醒、行動無礙，由校安中心值勤人員或同學協助就醫；若 | 四、處理原則<br>（一）傷病嚴重者：情況嚴重須送醫時，應立即啟動 119 救護支援，並由衛生保健組 <u>（學務組）</u> 護理人員現場進行傷病患評估、檢傷分類及急救處置；校安中心值勤人員聯繫系所主任、導師、法定代理人（或監護人）及校內相關單位協助。<br>（二）傷病輕微者：<br>1. 衛生保健組 <u>（學務組）</u> 現場進行簡易外傷處理或送至健康中心休養觀察後，傷病情況改善，個案即可恢復上班、上課。<br>2. 衛生保健組 <u>（學務組）</u> 現場進行簡易外傷處理或送至健康中心休養觀察後，傷病情況未改善需就醫者，聯繫相關單位協助護送就醫事宜。<br>（三）非上班時校安中心人員協助處理：當傷病輕微者意識清 | 配合本校組織調整，刪除相關文字。 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>傷病嚴重者意識不清、行動不便立即聯絡救護車送醫。</p> <p>(四)校內緊急傷病事件發生後，由校安中心值勤人員依教育部校園安全及災害事件通報作業要點辦理；若為食物中毒事件，另由衛生保健組通報地方衛生主管單位。</p> <p>本校緊急傷病處理流程如表一。</p> | <p>醒、行動無礙，由校安中心值勤人員或同學協助就醫；若傷病嚴重者意識不清、行動不便立即聯絡救護車送醫。</p> <p>(四)校內緊急傷病事件發生後，由校安中心值勤人員依教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」辦理；若為食物中毒事件，另由衛生保健組(學務組)通報地方衛生主管單位。</p> <p>本校緊急傷病處理流程如表一。</p> |  |
|--|--|--|

表一 國立高雄科技大學校園緊急傷病處理流程(修正前)



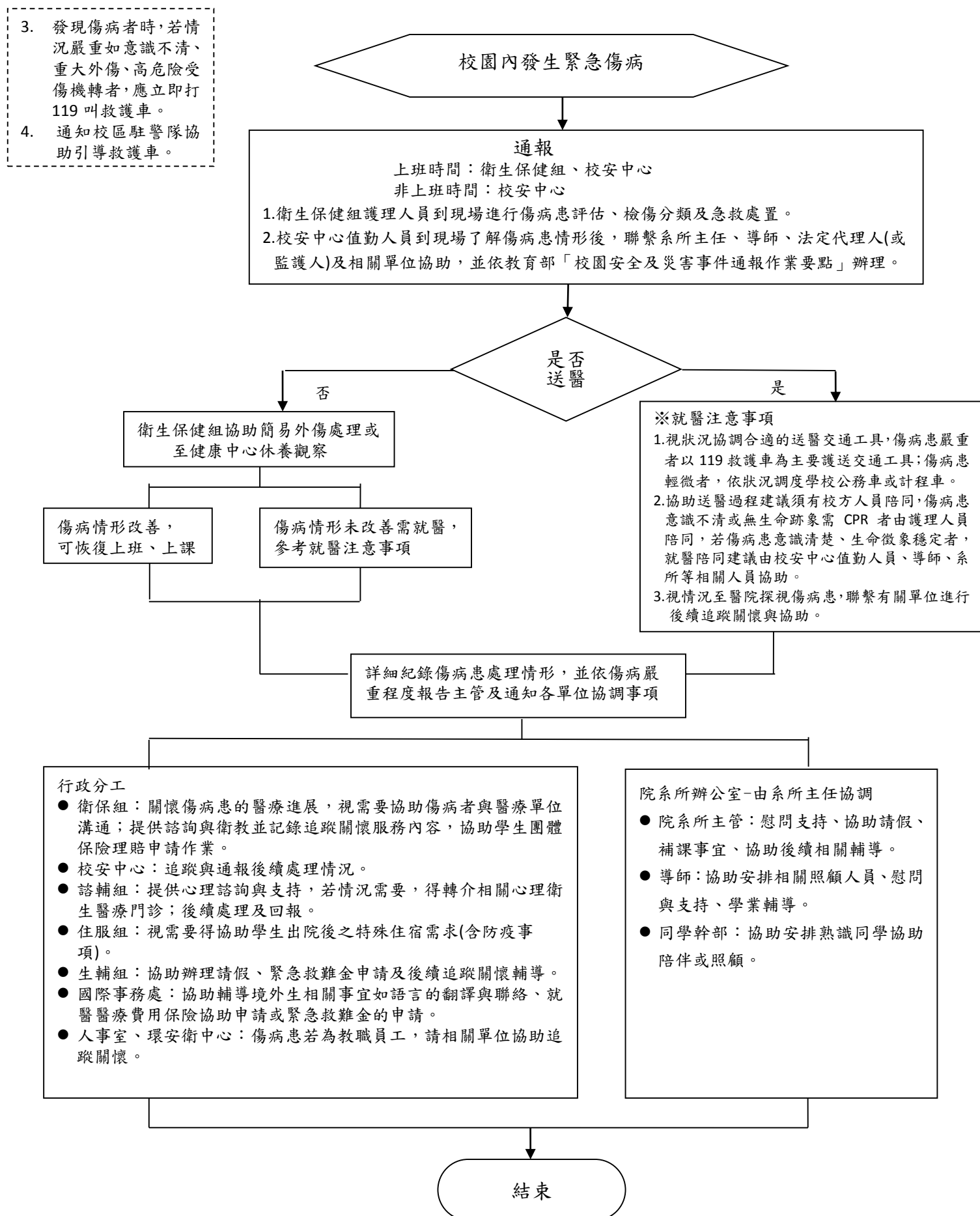
# 國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點修正草案

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過  
110年0月0日000學年度第0次行政會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護，依據學校衛生法第十五條、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則，訂定國立高雄科技大學校園緊急傷病處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、適用對象與時機：本校教職員工生，在校內發生緊急傷病事故時依本要點處理。
- 三、通報程序
  - (一) 任何人得知本校教職員工生在校內發生緊急傷病事故時，應立即通知學務處衛生保健組與校安中心到場處理。
  - (二) 非上班時間：通知校安中心，由值勤人員協助處理。
- 四、處理原則
  - (一) 傷病嚴重者：情況嚴重須送醫時，應立即啟動119救護支援，並由衛生保健組護理人員現場進行傷病患評估、檢傷分類及急救處置；校安中心值勤人員聯繫系所主任、導師、法定代理人（或監護人）及校內相關單位協助。
  - (二) 傷病輕微者：
    1. 衛生保健組現場進行簡易外傷處理或送至健康中心休養觀察後，傷病情形改善，個案即可恢復上班、上課。
    2. 衛生保健組現場進行簡易外傷處理或送至健康中心休養觀察後，傷病情形未改善需就醫者，聯繫相關單位協助護送就醫事宜。
  - (三) 非上班時間校安中心人員協助處理：當傷病輕微者意識清醒、行動無礙，由校安中心值勤人員或同學等協助就醫；若傷病嚴重者意識不清、行動不便立即聯絡救護車送醫。
  - (四) 校內緊急傷病事件發生後，由校安中心值勤人員依教育部校園安全及災害事件通報作業要點辦理；若為食物中毒事件，另由衛生保健組通報地方衛生主管單位。

本校緊急傷病處理流程如表一。
- 五、本校教職員工護送緊急傷病就醫視同執行公務，如有衍生相關法律問題，由學校視狀況提供相關法律協助。
- 六、為提升相關人員緊急傷病處理之急救能力，護理人員、校安人員及宿舍管理員需定期參與急救教育訓練。
- 七、救護經費本校應編列年度預算，支應急救研習、急救衛材、設備及護送就醫等緊急救護經費。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請核長核定後施行；修正時亦同。

表一 國立高雄科技大學校園緊急傷病處理流程



## 國立高雄科技大學學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點 部分條文修正草案總說明

為獎勵本校應屆畢業生積極參與社團活動及熱心服務之精神，於畢業典禮前給予頒獎表揚，特訂定「國立高雄科技大學學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點」。為擴大本獎項選拔對象，並因應本校行政單位組織更動及業務明確分工，以符合實際現況，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、修正本要點選拔對象。(第二點)
- 二、修正資料繳交期限定義方式。(第三點)



# 國立高雄科技大學學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點

## 部分條文修正草案對照表

| 修正規定  | 現行規定  | 說明                             |
|---|---|--------------------------------|
| 一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）</u> 為獎勵本校應屆畢業生積極參與社團活動及熱心服務之精神，於畢業典禮前給予頒獎表揚，特訂定國立高雄科技大學學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點（以下簡稱本要點）。                                      | 一、為獎勵本校應屆畢業生積極參與社團活動及熱心服務之精神，於畢業典禮前給予頒獎表揚，特訂定「國立高雄科技大學學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點」（以下簡稱本要點）。   | 依法規體例酌修文字。                     |
| 二、選拔標準：<br>（一）對象：本校應屆畢業生。<br>（二）具備下列資格者，頒發獎狀以資鼓勵：<br>1. 曾擔任學生自治組織一、二級幹部，表現優異者。<br>2. 曾擔任社團負責人，表現優異者。<br>3. 曾擔任社團幹部，參加校內、外社團活動及競賽，表現良好，獲本校社團輔導老師推薦者。 | 二、選拔標準：<br>（一）對象：本校日間部應屆畢業生。<br>（二）資格：具備下列資格者，頒發獎狀以資鼓勵。<br>1. 曾擔任學生自治組織一、二級幹部，表現優異者。<br>2. 曾擔任社團負責人，表現優異者。<br>3. 曾擔任社團幹部，參加校內、外社團活動及競賽，表現良好，獲本校社團輔導老師推薦者。 | 一、選拔對象修正為本校應屆畢業生。<br>二、酌修部分文字。 |
| 三、審查方式：<br>（一）課外活動組於每學年第二學期初公告學生自治組織及社團幹部服務優良獎申請日程。<br>（二）綜合業務處於 <u>第二學期第四週</u> 協助收件及初審，核對學生是否休退學，於 <u>第二學期第六</u>                                   | 三、審查方式：<br>（一）課外活動組於每學年第二學期初公告學生自治組織及社團幹部服務優良獎申請日程。<br>（二）綜合業務處於 <u>畢業典禮前九週</u> 協助收件及初審，核對學生是否休   | 一、修正作業期程說明方式。<br>二、酌修部分文字。     |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><u>週</u>送交初選名單至課外活動組。</p> <p>(三) 課外活動組於<u>第二學期第八週</u>擇期召開審查會議後公告得獎名單及領取資訊。</p> <p>(四) 由課外活動組召集各相關業務老師及各校區學生會代表成立評審會議審核之。</p> | <p>退學，於<u>畢業典禮前七週</u>送交初選名單至課外活動組。</p> <p>(三) 課外活動組於<u>畢業典禮前五週</u>擇期召開審查會議後公告得獎名單及領取資訊。</p> <p>(四) <u>評審</u>：由課外活動組召集各相關業務老師及各校區學生會代表成立評審會議審核之。</p> |  |
|---|---|--|

# 國立高雄科技大學

## 學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點修正草案

108年9月25日108學年度第1學期學生事務會議通過  
110年00月00日110學年度第1學期學生事務會議修正通過

一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為獎勵本校應屆畢業生積極參與社團活動及熱心服務之精神，於畢業典禮前給予頒獎表揚，特訂定國立高雄科技大學學生自治組織及社團幹部服務優良獎選拔作業要點（以下簡稱本要點）。

二、選拔標準：

（一）對象：本校應屆畢業生。

（二）具備下列資格者，頒發獎狀以資鼓勵：

- 1.曾擔任學生自治組織一、二級幹部，表現優異者。
- 2.曾擔任社團負責人，表現優異者。
- 3.曾擔任社團幹部，參加校內、外社團活動及競賽，表現良好，獲本校社團輔導老師推薦者。

三、審查方式：

（一）課外活動組於每學年第二學期初公告學生自治組織及社團幹部服務優良獎申請日程。

（二）綜合業務處於第二學期第四週協助收件及初審，核對學生是否休退學，於第二學期第六週送交初選名單至課外活動組。

（三）課外活動組於第二學期第八週擇期召開審查會議後公告得獎名單及領取資訊。

（四）由課外活動組召集各相關業務老師及各校區學生會代表成立評審會議審核之。

四、獎狀發放：由課外活動組依據得獎名單印製獎狀頒發。

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社團海報張貼管理要點部分要點部分條文

### 修正草案總說明

為規範學生社團海報張貼及公佈欄管理，並維護校園環境整潔，依本校學生社團設置及輔導辦法第十四條，特訂定「國立高雄科技大學學生社團海報張貼管理要點」（以下簡稱本要點）。因應本校行政單位組織更動及業務明確分工，爰修正本要點海報張貼處所之管理單位（第二點、第三點、第七點）

# 國立高雄科技大學學生社團海報張貼管理要點部分條文

## 修正草案對照表

| 修正條文  | 現行條文  | 說明  |
|---|---|---|
| 一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）</u> 為規範學生社團海報張貼及公佈欄管理，並維護校園環境整潔，依本校學生社團設置及輔導辦法第十四條，特訂定國立高雄科技大學學生社團海報張貼管理要點（以下簡稱本要點）。           | 一、為規範學生社團海報張貼及公佈欄管理，並維護校園環境整潔，依本校學生社團設置及輔導辦法第十四條，特訂定「國立高雄科技大學學生社團海報張貼管理要點」（以下簡稱本要點）。                                  | 依法規體例酌修文字。                                  |
| 二、學生社團張貼海報之處所，應以社團公佈欄或 <u>綜合業務處</u> 管理之場所為限。如係使用活動公告牌者，亦須置於經 <u>綜合業務處</u> 指定之位置。其他行政單位和教學單位專設公佈欄之使用，另依該單位規範辦理。        | 二、學生社團張貼海報之處所，應以社團公佈欄或 <u>課外活動組</u> 管理之場所為限。如係使用活動公告牌者，亦須置於經 <u>課外活動組</u> 指定之位置。其他行政單位和教學單位專設公佈欄之使用，另依該單位規範辦理。        | 目前各校區社團張貼海報之公佈欄或場所係各校區綜業處所管，擬修訂海報張貼處所之管理單位。 |
| 三、本校為維持公佈欄整潔及維護學生社團使用權利，學生社團欲張貼文宣品至公佈欄，應經 <u>綜合業務處</u> 加蓋公告章，標示張貼期限並遵守相關規範。   | 三、本校為維持公佈欄整潔及維護學生社團使用權利，學生社團欲張貼文宣品至公佈欄，應經 <u>課外活動組</u> 加蓋公告章，標示張貼期限並遵守相關規範。   | 同第二點。                                       |
| 七、違反下列規範者， <u>綜合業務處</u> 得逕行撤除，不另通知領回。<br>（一）擅自張貼未經加蓋公告章。<br>（二）未貼於指定地點。<br>（三）逾時而尚未撤除者。<br>（四）未注意其他社團文宣品之時效，任意撕毀或遮掩者。 | 七、違反下列規範者， <u>課外活動組</u> 得逕行撤除，不另通知領回。<br>（一）擅自張貼未經加蓋公告章。<br>（二）未貼於指定地點。<br>（三）逾時而尚未撤除者。<br>（四）未注意其他社團文宣品之時效，任意撕毀或遮掩者。 | 同第二點。                                       |

## 國立高雄科技大學學生社團海報張貼管理要點（修正草案）

107年10月18日107學年度第1學期學生事務會議通過

110年00月00日110學年度第1學期學生事務會議通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為規範學生社團海報張貼及公佈欄管理，並維護校園環境整潔，依本校學生社團設置及輔導辦法第十四條，特訂定國立高雄科技大學學生社團海報張貼管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學生社團張貼海報之處所，應以社團公佈欄或綜合業務處管理之場所為限。如係使用活動公告牌者，亦須置於經綜合業務處指定之位置。其他行政單位和教學單位專設公佈欄之使用，另依該單位規範辦理。
- 三、為維持公佈欄整潔及維護學生社團使用權利，學生社團欲張貼文宣品至公佈欄，應經綜合業務處加蓋公告章，標示張貼期限並遵守相關規範。
- 四、學生社團活動申請經學校核准後，始得登記申請張貼各項文宣品，張貼規格以不小於 A3 為原則。
- 五、文宣品應載明辦理單位、活動名稱、時間、地點和活動相關內容，並加蓋社團印章。
- 六、文宣品張貼時間以活動日前二週為始，逾期應即自行撤除。
- 七、違反下列規範者，綜合業務處得逕行撤除，不另通知領回。
  - （一）擅自張貼未經加蓋公告章。
  - （二）未貼於指定地點。
  - （三）逾時而尚未撤除者。
  - （四）未注意其他社團文宣品之時效，任意撕毀或遮掩者。
- 八、本要點未盡事宜，得依本校相關法規之規定辦理。
- 九、本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修訂時亦同。

## 國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點部分條文

### 修正草案總說明

為使本校學生成立社團之流程公開透明，過程公平公正，以協助學生社團健全發展，依據本校學生社團設置及輔導辦法第四、五、六及第七條規定，特訂定「國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點」(以下簡稱本要點)。現擬修正社團新成立/復社申請表名稱及部分文字以符實際，爰修正本要點，其修正要點如下：

- 一、修正社團新成立/復社申請表名稱。(第二點)
- 二、修正部分文字。(第四點、第九點)



# 國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點部分條文

## 修正草案對照表

| 修正條文  | 現行條文   | 說明               |
|---|--|------------------|
| 一、 <u>國立高雄科技大學（以下簡稱本校）</u> 為使本校學生成立社團之流程公開透明，過程公平公正，以協助學生社團健全發展，依據本校學生社團設置及輔導辦法第四、五、六及第七條規定，特訂定國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點（以下簡稱本要點）。 | 一、為使本校學生成立社團之流程公開透明，過程公平公正，以協助學生社團健全發展，依據本校學生社團設置及輔導辦法第四、五、六及第七條規定，特訂定「國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點」（以下簡稱本要點）。                 | 依法規體例酌修部分文字。     |
| 二、發起社團應填具學生社團 <u>新成立/復社</u> 申請書，並於每學期第九週前送至各校區綜合業務處辦理登記，登記內容應檢附社團組織章程草案、連署書名冊、社員及幹部名冊及 <u>輔</u> 導老師資料，以書面方式提出申請。                | 二、發起社團應填具「學生 <u>組織</u> 社團申請書」並於每學期第九週前送至各校區綜合業務處辦理登記。登記內容應檢附社團組織章程草案、連署書名冊、社員及幹部名冊及 <u>指</u> 導老師 <u>相關</u> 資料，以書面方式提出申請。 | 修訂社團新成立/復社申請表名稱。 |
| 四、學生社團申請復社應填具復社申請表連同決議復社之社員大會會議記錄、 <u>輔</u> 導老師資料於每學期第九周前以書面方式向各校區綜合業務處提出申請。  | 四、學生社團申請復社應填具「復社申請表」連同決議復社之社員大會會議記錄、 <u>指</u> 導老師 <u>相關</u> 資料於每學期第九周前以書面方式向各校區綜合業務處提出申請。                                | 修訂部分文字。          |
| 九、成立社團及復社社團經簡報說明，並獲社審會審查同意後，即成為觀察性社團，經一年觀察輔導，社團經營已能運作順利後，始得召開社團成立大會，並邀請課外活動組及綜合業務處業務相關人員列席。                                     | 九、新成立社團及復社社團經簡報說明，並獲社審會審查同意後，即成為觀察性社團，經一年觀察輔導，社團經營已能運作順利後，始得召開社團成立大會，並邀請課外活動組及綜合業務處業務相關人員列席 <u>指導</u> 。                  | 修訂部分文字。          |

## 國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點（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  
110 年 00 月 00 日 110 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為使本校學生成立社團之流程公開透明，過程公平公正，以協助學生社團健全發展，依據本校學生社團設置及輔導辦法第四、五、六及第七條規定，特訂定國立高雄科技大學學生社團新成立及復社審查要點（以下簡稱本要點）。
- 二、發起社團應填具學生社團新成立/復社申請書，並於每學期第九週前送至各校區綜合業務處辦理登記，登記內容應檢附社團組織章程草案、連署書名冊、社員及幹部名冊及輔導老師資料，以書面方式提出申請。
- 三、依據本校學生社團設置及輔導辦法第七條解散之社團，需經六個月後才能提出申請成立性質相似之社團，依社團成立程序辦理申請。
- 四、學生社團申請復社應填具復社申請表連同決議復社之社員大會會議記錄、輔導老師資料於每學期第九周前以書面方式向各校區綜合業務處提出申請。
- 五、學生社團在停社後三年內，若未依相關規定成功申請復社者，則該學生社團視同解散，須依社團成立程序辦理申請。
- 六、新成立及復社社團審查會議（以下簡稱社審會）共設評審十三人，由學務長擔任召集人，並兼任主席主持該會議；其他十二位評審之組成如下：
  - （一）學生會代表五人（由各校區學生會推派一人）。
  - （二）學校相關行政人員七人（課外活動組二人及各校區綜合業務處業務承辦人員一人）。
  - （三）如評審委員無法出席，不得另找他人代理。若出席人數為偶數時，得由學生會再增派一人。
- 七、社審會開會應有全體評審二分之一以上出席，出席評審過半數同意始得決議，若其有票數相同之情形，由主席裁決之。
- 八、申請成立新社團，若成立宗旨不適當或校內已有相同性質之社團，社審會經議決得不予許可。
- 九、新成立社團及復社社團經簡報說明，並獲社審會審查同意後，即成為觀察性社團，經一年觀察輔導，社團經營已能運作順利後，始得召開社團成立大會，並邀請課外活動組及綜合業務處業務相關人員列席。
- 十、社審會經費由學生事務處課外活動組相關經費支應。

十一、 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。

## 國立高雄科技大學原住民族學生資源中心設置要點草案總說明

原三校原住民學生資源中心並無相關法規依據，合併後茲因遴聘諮詢委員之依據，與落實本校輔導原住民族學生之工作完整性，爰訂定本要點。訂定重點說明如下：

- 一、本要點訂定之目的及法規依據。（第一點）
- 二、原資中心工作任務。（第二點）
- 三、原資中心組織編制。（第三點）
- 四、原資中心諮詢委員會制度。（第四點）
- 五、本要點訂定及修正程序。（第五點）

# 國立高雄科技大學原住民族學生資源中心設置要點草案

## 逐點說明表

| 條 文  | 說 明  |
|--|--|
| 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為提供原住民族學生生活、適應與學習的支持，營造尊重多元文化的校園環境，依據原住民教育法及教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點，設置原住民族學生資源中心(以下簡稱原資中心)，並訂定國立高雄科技大學原住民族學生資源中心設置要點(以下簡稱本要點)。   | 主要依據原住民教育法第二十五條及教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點，敘明本要點設立依據及中心成立宗旨。                              |
| 二、原資中心之任務如下：<br>(一)建立原住民族學生基本資料，掌握原住民族學生學習情形。<br>(二)辦理原住民族學生生活、課業與就業輔導、生涯發展、民族教育(得包括學習族語)課程及文化活動(得包括學生社團活動)等事項，降低原住民族學生休(退)學率，提升原住民族學生學習成效。<br>(三)配合教育部及原住民族委員會推動原住民族教育事項。<br>(四)配合區域原資中心各項推動事項。<br>(五)其他相關事項。 | 原住民族學生資源中心任務與各項業務範疇，依據「教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點」第二點任務及功能訂定。                             |
| 三、原資中心置主任一人，由學務長兼任，綜理原資中心業務；執行秘書一人，由課外活動組組長兼任，協助主任處理原資中心業務；職員若干人，協助規劃辦理原資中心各項業務。   | 一、原住民族學生資源中心組織架構與編制。<br>二、仿照國立臺灣大學及國立嘉義大學架構，一般由學務長兼任原資中心主任，另由業務單位主管任執行秘書。            |
| 四、原資中心應設置諮詢委員會，由原資中心主任召集並擔任主席，對中心之業務與發展提供諮詢及評議。<br>委員會置委員七至九人，諮詢委員具原住民身分者，不得低於委員總  | 一、比照台大及嘉大設置諮詢委員會，作為諮詢及評議機制之依據。<br>二、諮詢委員會一般設置5至7人，建議增加原民學生代表1人，並考量委員總數為單數爰為7至9人，組成、任 |

|  |   |
|--|---|
| <p>人數之二分之一，其組成如下：</p> <p>(一)當然委員：學生事務長(原資中心主任兼召集人)及教務長。</p> <p>(二)選任委員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.產官學人士四至六名。</li> <li>2.原住民族學生代表一名。</li> </ol> <p>委員為無給職，任期二年，由校長遴聘之；委員任期屆滿得續聘之，每學年應至少開會一次，必要時得召開臨時會議並邀請相關人員列席或提供資料。</p> <p>開會時，得視需要邀請校內相關人員列席；外聘委員之出席，得依本校相關規定支領出席費及交通費。</p> | <p>期如文內說明。</p> <p>三、參考台大及嘉大條文訂定委員任期為1或2年，建議以2年為期，另委員會每年訂定至少開會1次，以維運作。</p> |
| <p>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。</p>   | <p>明定本要點訂定及修正程序。</p>  |

# 國立高雄科技大學原住民族學生資源中心設置要點草案

○年○月○日○學年度第○次學生事務會議通過

- 一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為提供原住民族學生生活、適應與學習的支持，營造尊重多元文化的校園環境，依據原住民教育法及教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點，設置原住民族學生資源中心(以下簡稱原資中心)，並訂定國立高雄科技大學原住民族學生資源中心設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、原資中心之任務如下：
  - (一)建立原住民族學生基本資料，掌握原住民族學生學習情形。
  - (二)辦理原住民族學生生活、課業與就業輔導、生涯發展、民族教育(得包括學習族語)課程及文化活動(得包括學生社團活動)等事項，降低原住民族學生休(退)學率，提升原住民族學生學習成就。
  - (三)配合教育部及原民會推動原住民族教育事項。
  - (四)配合區域原資中心各項推動事項。
  - (五)其他相關事項。
- 三、原資中心置主任一人，由學務長兼任，綜理原資中心業務；執行秘書一人，由課外活動組組長兼任，協助主任處理原資中心業務；職員若干人，協助規劃辦理原資中心各項業務。
- 四、原資中心應設置諮詢委員會，由原資中心主任召集並擔任主席，對中心之業務與發展提供諮詢及評議。

委員會置委員七至九人，諮詢委員具原住民身分者，不得低於委員總人數之二分之一，其組成如下：

  - (一)當然委員：學生事務長(原資中心主任兼召集人)及教務長。
  - (二)選任委員：
    - 1.產官學人士四至六名。
    - 2.原住民族學生代表一名。

委員為無給職，任期二年，由校長遴聘之；委員任期屆滿得續聘之，每學年應至少開會一次，必要時得召開臨時會議並邀請相關人員列席或提供資料。

開會時，得視需要邀請校內相關人員列席；外聘委員之出席，得依本校相關規定支領出席費及交通費。
- 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。