

長榮大學

103 學年度第 3 次學生事務委員會會議紀錄

時間：104 年 03 月 25 日(星期三)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 6F 第三討論室

主席：陳淑利 學務長

出席：黃伯喙校長(陳尹中組長代) 孫惠民教務長 藍月素國際長 張純明院長
陳宏一院長(區載怡老師代) 溫振華院長 莊雅棠院長 楊忠山老師
張慈佳老師 黃士瑩老師 蔡青芬老師 鄭安晴老師
區載怡老師 許志華老師 吳孟爵老師 劉于詮組長
劉莉娣組長 王如曼主任 沈義斌同學 郭秉立同學
畢曾傑同學(駱明代) 邱子易同學 李佳慧同學 王鈞茗同學
黃奕銘同學

列席：李季樺雇員、薛維綿書記、郭明憲辦事員(請假)、楊蕙鎂組員、李明晉執行秘書、陳建廷約聘心理師

請假：吳永基院長、孫國華院長、沈紡緞老師、沈洪來發老師、陳振宇老師、廖杰生同學、陳峻鵬同學、曲明孝同學、林君嶼同學

紀錄：歐利芳辦事員

壹、開會祈禱：(略)陳尹中組長

貳、確認上次執行情形：

103 學年度第 2 次學生事務委員會執行情形追蹤 103.12.22

辦理單位	追蹤提案	執行情形
學務處 生輔組	【議案一】 案由：擬請審議「長榮大學學生請假辦法」修正案。 擬辦：通過後，依程序公告實施。 議決：通過。	104.01.08 協請圖資處軟體發展組修改學生系統學生請假介面、導師及核假師長介面及生輔組後台介面。
學務處 生輔組	【議案二】 案由：擬訂定本校學生校外工讀輔導訪視實施要點草案，提請討論。 擬辦：通過後，依程序公告實施。 議決：通過。	1.訂於 104 年 4 月公告實施。 2.於 103 學年度第二學期期初導師會議宣導週知。
學務處 生輔組	【議案三】 案由：擬請審議本校「長榮大學學生宿舍寒暑假住宿收費管理辦法」修正案。 擬辦：通過後，依程序公告實施。 議決：通過。	已於 104.01.15 公告周知。
學務處 生輔組	【議案四】 案由：擬請審議本校「學生宿舍管理辦法」修正案。	已於 104.01.15 公告周知。

辦理單位	追蹤提案	執行情形
	擬辦：通過後，依程序公告實施。 議決：通過。	
學務處 生輔組	【動議一】 案由：希望宿舍可以有廚房能簡易烹調食物。 學務長回應：事關用電及消防安全問題，請生輔組與總務處討論相關問題再研究可行性。學校逐步提昇宿舍軟硬體設施也因應住宿生反應冰箱需求，本學期於各宿舍設有公用冰箱1台，使用2個月至今使用情況不錯。	宿舍設置廚房恐有用電及消防安全問題，建議同學購買已烹調食物。
學務處 課外組	【動議二】 案由：南華大學成年禮課程，類似本校長榮精神，南華將成年禮課程結合社團活動、演講、志工時數...等成為一本學習護照規劃為課程中，有參與才可得到此學分，建議本校可參考此做法。 學務長回應：這類似本校的博雅素養護照認證，圖資處研發設計的學習活動歷程系統功能很好，自活動報名到參與無紙化的作業並完整紀錄個人活動歷程，大家可多善用。 課外組組長回應：目前在研議課外活動納入服務學習課程，若再與長榮精神結合可成為學校的特色在推展課外活動也能更有成效。 學務長回應：教育部建議課外活動納入課程，課外活動是大學生重要的學習，曾經與校長討論類似納入畢業門檻的問題，本校現有英語畢業門檻，104學年度體適能也將納入門檻，門檻越多學生不易消化，這部份我們再努力研議與課程結合。	目前本校社團活動可和服務學習課程結合，經任課老師同意，修課社團同學可跨班級合作完成同一社團活動方案。
學務處 課外組	【動議三】 案由：原住民資源中心放置許多非該中心設備，造成使用空間不便及未訂定使用辦法，希望中心能增設擴音設備。 課外組組長回應：使用辦法已訂定完成，請至課外組洽詢；非中心設備近期將請組員淨空。 學務長回應：希望原住民學生多善用原資中心，明年規劃原資中心開設短期技藝課程再展示成果作品於中心；以族群為主題二個月一期佈置原資中心；與永續教育學院原住民專班結合，活化原資中心展現空間價值。	借用辦法已訂定及公告於網路上，現中心有原青社及原聲團契每禮拜固定使用，原住民生活動配合學輔經費於中心內辦。
學務處	【動議四】 案由：航管系上課教室安排於仁愛廳，50-60人在大空間上課效果不佳，建議回歸普通教室。 學務長回應：課程安排為系上作業，建議老師向系上或教務處反應。	已於會議上建議老師向系辦公室或教務處反應。

參、討論提案

【議案一】

提案單位：生輔組

案由：擬請審議「長榮大學學生申訴案件處理辦法」修正案。

說明：

- 一、 因應本辦法「未兼行政職務之教師不得少於委員總額之二分之一」的規定，依該規定將形成教師委員兼行政職務之名額僅有一位，為避免學年中如有教師委員接任行政職務，則易發生組織不合法之情形，故擬修正學生申訴案件處理辦法第四條。
- 二、 本條文修正案業經本校 103.5.5 第 2 次學生申訴評議委員會會議審議通過及 103.12.15 第 8 次學務處處務會議審議通過。
- 三、 修正對照表如下，修正後全文 p.16-18。

修正條文	原條文	修正理由
<p>第四條 本會之組織，依下列規定辦理：</p> <p>一、本會置委員十七人，均為無給職，任期一學年，連選得連任之，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上，已擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任本會委員。</p> <p>二、本會教師代表由學生事務長推薦候選名單，陳請校長圈選遴聘，其中需含法律、教育、心理等專長之教師一。</p> <p><u>三、本會學生代表產生方式由學生會推選大學部代表三名；由各學院院長輪流共推薦研究生代表二名，均報學生事務處核備，並由校長聘任之。由各學院各推派學生一名、學生會會長為當然學生代表。</u></p>	<p>第四條 本會之組織，依下列規定辦理：</p> <p>一、本會置委員十七人，均為無給職，任期一學年，連選得連任之，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上，已擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任本會委員。</p> <p>二、本會教師代表由學生事務長推薦候選名單，陳請校長圈選遴聘，其中需含法律、教育、心理等專長之教師；學生代表由各學院各推派學生一名、學生會會長為當然學生代表。</p>	<p>1.如說明一，原辦法僅一位教師可兼行政職務。修正後能有三位教師可兼行政職務。</p> <p>2.有關學生代表之修法部分參國立成功大學。</p>

四、申評會之組成，依下列規定辦理(附錄：教育部「大學及專科學校學生申訴案處理原則」(節錄))：

- (一) 置委員若干人，由校長遴聘之，其中應有學校學生會代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- (二) 應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。
- (三) 擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

擬辦：案經學生事務委員會會議審核通過後、提交法規編審委員會會議、行政會議、校務會議審議通過後，報請教育部核定後實施。

議決：通過，全文請參閱 **p.16-18**。

【議案二】

提案單位：生輔組

案由：擬請審議本校「學生宿舍管理辦法」修正案。

說明：

一、本案已經 104.3.9 學務處處務會議審議通過。

二、「學生宿舍管理辦法」修正對照表如下，修正後全文請參閱 p.19-25。

修正條文	原條文	修改原因
<p>第三條 組織： (二)宿舍輔導老師：由學生事務處及校牧室或本校具輔導熱忱之教師、職員擔任。</p>	<p>第三條 組織： (二)宿舍輔導老師：由學生事務處及校牧室或本校具輔導熱忱之教師、職員擔任。</p>	<p>目前已無宿舍輔導老師，建議刪除。</p>
<p>第五條 學生申請住宿以一學年為原則，日間部一年級學生及神學系優先住校；凡住宿生應繳住宿保證金參仟二千元(一千元為退宿整潔還原保證金，另二千元為續住一學年保證金)。</p>	<p>第五條 學生申請住宿以一學年為原則，日間部一年級學生及神學系優先住校；凡住宿生應繳保證金三千元（一千元為退宿整潔還原保證金，另二千元為續住一學年保證金）。</p>	<p>擬將整潔還原保證金及住宿保證金合併，新生及舊生皆需繳交，以做為宿舍床位保證及設施損毀保證金。</p>
<p>第十條 退宿規定： 二、新學期欲辦理退宿者，需於學期末公告日期內提出退宿申請。逾期末辦理者以繼續住宿論，新學期註冊時仍需繳交全部住宿費。</p>	<p>第十條 退宿規定： 二、新學期欲辦理退宿者，需於學期末公告日期內提出退宿申請。逾期末辦理者以繼續住宿論，新學期註冊時仍需繳交全部住宿費。</p>	<p>住宿費退費依照本校之「休、退學退費作業規定」辦理。</p>
<p>第十條 退宿規定： 四、住宿期間不能以家住學校附近、打工、睡眠障礙、適應不良、修課問題等非重大理由申請退宿。</p>	<p>第十條 退宿規定： 四、住宿期間不能以家住學校附近、打工、睡眠障礙、適應不良、修課問題等非重大理由申請退宿。</p>	<p>住宿保證金改為 3,000 元後，建議刪除條文，住宿生退宿將不予以退還住宿保證金。</p>
<p>第十一條 宿舍規則： 二、起居作息： (二)熄燈時間： 1.凌晨十二時三十分一時熄大燈，熄燈後可使用書桌檯燈；考試週凌晨一時三十分熄大燈。</p>	<p>第十一條 宿舍規則： 二、起居作息： (二)熄燈時間： 1.凌晨一時熄大燈，熄燈後可使用書桌檯燈。</p>	<p>住宿生易於夜間吵鬧，擬提早半小時熄大燈，提醒同學早點休息及降低音量。</p>
<p>第十二條 考核及獎懲： 三、 (五)晚間十二時至十二時三十分逾時返舍，前二次每次扣三點；第三次(含)後每次扣三點並宿舍服務五小時。</p>	<p>第十二條 考核及獎懲： 三、 (五)晚間逾時返舍，前二次每次扣三點；第三次(含)後每次扣三點並宿舍服務五小時。</p>	<p>明確訂定晚歸扣點的時間</p>

<p>第十二條 考核及獎懲： 四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誡以上處分： (二)住宿生超過凌晨十二時三十分晚歸者，前二次每次扣十點並宿舍服務五小時；第三次(含)後記申誡一次並扣十點。</p>	<p>第十二條 考核及獎懲： 四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誡以上處分： (二)住宿生超過凌晨一點晚歸者，前二次每次扣十點並宿舍服務五小時；第三次(含)後記申誡一次並扣十點。</p>	<p>目前宿舍管理辦法規定超過凌晨一點晚歸記申誡以上處分，但考量晚歸住宿生會影響其他已經休息的住宿生，建議將晚歸記申誡的時間修改為超過凌晨十二時三十分記申誡。</p>
<p>第十二條 考核及獎懲： 四、 (三) 每學期期末關閉宿舍時，住宿生物品未依規定擺放、寢室內物品未清空、寢室未清掃乾淨等，經檢查不合格者記申誡一次，宿舍管理員可沒收物品、清潔住宿保證金伍佰500元，及下學年度不得登記住宿。</p>	<p>第十二條 考核及獎懲： 四、 (三) 每期末關閉宿舍時，住宿生物品未依規定擺放、寢室內物品未清空、寢室未清掃乾淨等，經檢查不合格者記申誡一次，宿舍管理員可沒收物品、清潔保證金500元，及下學年度不得登記住宿。</p>	<p>文字修正</p>

擬辦：案經通過後，陳請校長核可後公布實施。

議決：

一、修正後通過，全文請參閱 **p.19-23**。

二、修正如下，餘通過。

第五條 學生申請住宿以一學年為原則，~~日間部~~一年級學生及神學系優先住校；凡住宿生應繳住宿保證金參仟二千元（~~一千元為退宿整潔還原保證金，另二千元為續住一學年保證金~~）。

第十二條 考核及獎懲：

三、

(五)晚間十二時至十二時三十分逾時返舍者，前二次每次扣三點；第三次(含)後每次扣三點並宿舍服務五小時。

【議案三】

提案單位：生輔組

案由：擬請審議「長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法(草稿)」。

說明：

一、本案已經 104.3.9 學務處處務會議審議通過。

二、長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法(草稿)全文請參閱 p.24。

擬辦：通過後，依程序公告實施。

議決：修正後通過，全文請參閱 **p.24**。

【議案四】

提案單位：生輔組

案由：擬請審議本校「學生宿舍分配作業要點」修正案。

說明：

一、本案已經 104.3.9 學務處處務會議審議通過。

二、「學生宿舍分配作業要點」修正對照表如下，修正後全文請參閱 p.25。

修正條文	原條文	修改原因
第八條 住宿一律以學年計，中途不准辦理退宿需依學生宿舍管理辦法規定辦理。	第八條 住宿一律以學年計，中途不准辦理退宿。	目前中途可辦理退宿，需依學生宿舍管理辦法規定辦理。
第九條 經許可住宿同學，應在規定期限內繳納保證住宿金參仟二千元，休退學生之住宿保證金退還於一個月內完成作業，其餘學生依「長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法辦理」退款於學年第二學期開學三個月後核對住宿無誤後始退還；另繳納退宿整潔還原保證金一千元，該保證金於離宿時依據宿舍檢查人員檢查結果辦理退款。	第九條 經許可住宿同學，應在規定期限內繳納保證住宿金二千元，休退學生之保證金退還於一個月內完成作業，其餘學生於學年第二學期開學三個月後核對住宿無誤後始退還；另繳納退宿整潔還原保證金一千元，該保證金於離宿時依據宿舍檢查人員檢查結果辦理退款。	擬將整潔還原保證金及住宿保證金合併，新生及舊生皆需繳交，以確保住宿生住宿權利，降低退宿率。

擬辦：案經通過後，陳請校長核可後公布實施。

議決：

一、修正後通過，全文請參閱 p.25。

二、修正如下，餘通過。

第七條 ~~住宿期間~~因違反宿舍相關規定被記申誡者下學年度不得登記住宿；被記過(含)以上處分者，不得住宿。

【議案五】

提案單位：諮商中心

案由：擬請審議本校「長榮大學導師制度實施辦法」修訂案。

說明：因應本校「長榮大學導師制度實施辦法」符合現況修訂，修正條文對照表如下，全文請參閱 p.26-28。

修訂後條文	原條文	說明
-------	-----	----

<p>第三條 本校導師區分如下各級導師遴聘原則：</p> <p>一 系、所主任導師，由各系、所主管擔任學生事務長為本校全體學生之班級總導師、各學院院長為院主任導師、各學系(學程)主任為系(學程)主任導師。</p> <p>二 大學部導師，由本校專任講師以上教師擔任，並以未兼學校行政職務之專任教師為遴聘原則，必要時，由學生事務處諮商中心提出具輔導專長及熱誠之專任教師名單供各系遴選班級導師由系(學程)主任導師會同院主任導師及學生事務處就本校專任教師中遴聘，並簽請校長核定後聘任。</p> <p>五 學院輔導老師聘任，由學生事務處諮商中心遴選輔導專業人員為各學院輔導老師。(刪除)</p>	<p>第三條 本校導師區分如下：</p> <p>一 系、所主任導師，由各系、所主管擔任。</p> <p>二 大學部導師，由本校專任講師以上教師擔任，並以未兼學校行政職務之專任教師為遴聘原則，必要時，由學生事務處諮商中心提出具輔導專長及熱誠之專任教師名單供各系遴選。</p> <p>五 學院輔導老師聘任，由學生事務處諮商中心遴選輔導專業人員為各學院輔導老師。</p>	<p>1.增加總導師及院主任導師之職位</p> <p>2.刪除第五款全條文</p>
<p>第五條 班導師之聘任由各系(學程)、所主任導師與學生事務處協調產生，各系所(學程)應於每年12月底，提報下學年導師名單彙轉學生事務處呈請校長核聘。</p>	<p>第五條 班導師之聘任由各系、所主任導師與學生事務處協調產生，各系、所應於每年7月底，提報導師名單彙轉學生事務處呈請校長核聘。</p>	<p>因應辦理新學年度大一導師電話訪談技巧座談會，更新各學系(學程)提導師名單之時間</p>
<p>第六條 院主任導師、系(學程)主任導師、班導師及生活導師聘期均為一年，如因特殊狀況需中途更換導師，應依相關行政程序呈請校長核聘。</p>	<p>第六條 主任導師、班導師及生活導師聘期均為一年，如因特殊狀況需中途更換導師，應依相關行政程序呈請校長核聘。</p>	<p>增加院主任導師聘期時間</p>

<p>第七條 各系、所主任導師，其職責為總導師、院主任導師、系(學程)主任導師及班級導師之職責：</p> <p>一、總導師之職責：綜理及監督學校各級導師制度之實施。</p> <p>二、院主任導師之職責：</p> <p>(一)協助學生事務處推展院內班級導師工作。</p> <p>(二)每學期至少召開並主持一次院導師會議，討論院內系(學程)主任導師暨班級導師工作，輔導計畫及實施成效，並協助執行與追蹤會議決議事項，可與院務會議合併舉行，會議紀錄應分別紀錄，並送學生事務處備查。</p> <p>(三)遴選院績優導師。</p> <p>(四)出席校內各級導師工作相關會議。</p> <p>(五)協助系(學程)所主任導師遴聘班級導師。</p> <p>(六)其他臨時需協助辦理事項。</p> <p>三、系(學程)所主任導師之職責：</p> <p>(一)協助學生事務處推展系(學程)所內班級導師工作。</p> <p>(二)每學期至少召開並主持二次系(學程)所導師會議，討論系(學程)所內班級導師工作，輔導計畫及實施成效，並協助執行與追蹤會議決議事項，可與系(學程)所務會議合併舉行，會議紀錄應分別紀錄，並送學生事務處備查。</p> <p>(三)協助系(學程)所內班級導師輔導學生事務，並視狀況出席系(學程)所內各班學輔時間及班級團體活動。</p> <p>(四)考評系(學程)所內班級導師所填之相關學務工作表冊。</p> <p>(五)出席校內各級導師工作相關會議。</p>	<p>第七條 各系、所主任導師，其職責為：</p> <p>一 統籌實施各系、所之學生事務工作。</p> <p>二 召集並主持各系、所導師會議。</p> <p>三 出席導師會議、輔導工作研習會暨相關集會。</p> <p>四 如發現學生重大個案問題時，協助教官、導師共同磋商解決問題。</p> <p>五 建立良好的師生互動關係，使教師完成傳道、授業、解惑之職責；而學生亦達到「學習、成長、成熟」之目標。</p>	<p>說明 總導師、院主任導師、系主任導師及班級導師之職責</p>
---	---	-----------------------------------

- (六)遴聘系(學程)所導師。
- (七)其他臨時需協助辦理事項。
- 四、班級導師之職責：
- (一)瞭解學生性向、志趣、特長、學習態度及家庭環境等，並發揮關懷、輔導、諮詢、轉介功能，作為學生與學校間重要溝通橋樑。
- (二)指導學生參加課外活動。解決困難，協助有關獎助學金、就學貸款等之申請。
- (三)班級導師每學期應與學生個別談話一次以上，並將要點記載於輔導E化系統「學生輔導紀錄表」，如遇有學生發生重大個案事件，請另行填報「學生重大個案事件處理表」，並以紙本密件方式送交諮商中心。
- (四)處理學生違規事件，並與學生家長或監護人保持經常之聯繫，以瞭解其生活狀況或協助其解決困難。
- (五)協助學生事務處辦理有關學務工作事項，評定學生操行成績。
- (六)提供學生選課及校園適應方面之指導與協助。
- (七)班級集會，由導師親自出席指導。
- (八)出席由學生事務處召開之導師輔導工作研討會議或各項輔導知能研習活動、師生週會、班會等相關會議。
- (九)如發現學生重大個案問題時，與系(學程)所教官協調，並立即與系、所主任導師、學生事務處、諮商中心聯繫，會同處理，並通知家長。

<p>第八條 導師之職責為：(刪除)</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 瞭解學生性向、志趣、特長、學習態度及家庭環境等，並考核平日生活言行及訪問校外住宿學生。 二 指導學生參加課外活動，解決困難，協助審查有關獎學金、就學貸款等之申請。 三 班導師每學期應與學生個別談話一次以上，並將要點記載於輔導E化系統「學生輔導紀錄表」，如遇有學生發生重大個案事件，請另行填報「學生重大個案事件處理表」，並以密件方式由諮商中心送交相關單位處理。 四 處理學生違規之偶發事項，並與學生家長或監護人保持經常之聯繫，以瞭解其生活狀況或協助其解決困難。 五 協助學生事務處辦理有關學務工作事項，評定學生操行成績及填報導師輔導學生之綜合資料紀錄表。 六 提供學生選課及學校方面之指導與協助。 七 班級集體活動（包括聯誼性、交流性、成長性、訓練性、服務性活動等），由導師親自出席指導，倘因故不克出席時，則請其他師長代表出席。 八 每學期至少與每個學生個別談話一次，以班級為單位之集體座談每個月以一次為原則，並酌予安排輔導學生時間 	<p>第八條 導師之職責為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 瞭解學生性向、志趣、特長、學習態度及家庭環境等，並考核平日生活言行及訪問校外住宿學生。 二 指導學生參加課外活動，解決困難，協助審查有關獎學金、就學貸款等之申請。 三 班導師每學期應與學生個別談話一次以上，並將要點記載於輔導E化系統「學生輔導紀錄表」，如遇有學生發生重大個案事件，請另行填報「學生重大個案事件處理表」，並以密件方式由諮商中心送交相關單位處理。 四 處理學生違規之偶發事項，並與學生家長或監護人保持經常之聯繫，以瞭解其生活狀況或協助其解決困難。 五 協助學生事務處辦理有關學務工作事項，評定學生操行成績及填報導師輔導學生之綜合資料紀錄表。 六 提供學生選課及學校方面之指導與協助。 七 班級集體活動（包括聯誼性、交流性、成長性、訓練性、服務性活動等），由導師親自出席指導，倘因故不克出席時，則請其他師長代表出席。 八 每學期至少與每個學生個別談話一次，以班級為單位之集體座談每個月以一次為原則，並酌予安排輔導學生時間 	<p>已將本條文並列於第七條內，故刪除此條文</p>
--	---	----------------------------

<p>九 出席導師研習會、師生週會、班會及其他導師工作相關會議。</p> <p>十 學生對學校有所建議時，請由導師轉送學生事務處或相關處室彙總，或提交導師會議研討處理。</p> <p>十一 如發現學生重大個案問題時，與系、所教官協調，並立即與系、所主任導師、學生事務處、諮商中心聯繫，會同處理後，通知家長。</p>	<p>九 出席導師研習會、師生週會、班會及其他導師工作相關會議。</p> <p>十 學生對學校有所建議時，請由導師轉送學生事務處或相關處室彙總，或提交導師會議研討處理。</p> <p>十一 如發現學生重大個案問題時，與系、所教官協調，並立即與系、所主任導師、學生事務處、諮商中心聯繫，會同處理後，通知家長。</p>	
<p>第九條 (刪除)</p> <p>一 學院輔導老師職責為辦理心理衛生教育，處理學生問題及評估研究，並整合學院需求，協助學生事務處諮商中心企劃與進行各項輔導工作。</p>	<p>第九條</p> <p>一 學院輔導老師職責為辦理心理衛生教育，處理學生問題及評估研究，並整合學院需求，協助學生事務處諮商中心企劃與進行各項輔導工作。</p>	<p>全條文刪除</p>
<p>第十一條 每位導師輔導學生，每週至少應有兩小時為固定輔導時間，並列入課程表公告實施。</p>	<p>第十一條 每位導師輔導學生，每週至少應有兩小時為固定時間，並列入課程表公告實施。</p>	<p>增加”輔導”兩字，以利條文順暢</p>
<p>第十四條 為集思廣益，討論有關全校性學生事務工作及改進導師制度，每學期均得召開導師會議，以校長為主席，各有相關人員均應出席。各系、所亦得比照辦理，以系、所主管為主席，召開系、所之導師聯席會議（每學期至少一次）。</p>	<p>第十四條 為集思廣益，討論有關全校性學生事務工作及改進導師制度，每學期均得召開導師會議，以校長為主席，各有關人員均應出席。各系、所亦得比照辦理，以系、所主管為主席，召開系、所之導師聯席會議（每學期至少一次）。</p>	<p>已將刪除部份並列於第七條</p>

<p>第十五條 為瞭解同學與導師之互動情形，本校每學期期末實施導師輔導工作評鑑問卷，成績未達 70 分標準之導師，並要求應配合參加輔導改善計畫，問卷結果提供相關單位及各系、所主管作為參考。</p> <p>第十五之一條 輔導改善機制：</p> <p>(一)學務處及系上共同協調，邀請該系獲得校(系)績優導師協助未達前條規定標準之導師，妥善運用導師資源，訂定次學期工作改善計畫，迄計畫結束後，將實際改善情形提供該院系等相關單位，做為導師遴聘重要參據。</p> <p>(二)受輔導師應參加導師經驗分享座談會等相關輔導活動。</p> <p>(三)當學年導師評量未及格者不予聘任為導師。</p>	<p>第十五條 為瞭解同學與導師之互動情形，本校每學期期末實施導師輔導工作評鑑問卷，問卷結果提供相關單位及各系、所主管作為參考。</p>	<p>增加導師評量分數及輔導改善機制</p>
<p>第十六條 導師輔導學生熱忱負責，認真盡職者，在教師評鑑學期(以三學年度資料為準)內曾獲得校績優導師者可免教師評鑑，得依本校績優導師獎勵辦法報請校長予以獎勵，辦法另訂之。</p>	<p>第十六條 導師輔導學生熱忱負責，認真盡職者，得依本校績優導師獎勵辦法報請校長予以獎勵，辦法另訂之。</p>	<p>增加免教師評鑑資格</p>

擬辦：本案經學生事務會議通過後，依程序提學生事務委員會會議審議。

議決：

一、修正後通過，全文請參閱 [p.26-27](#)。

二、修正如下，餘通過。

1.條文內容之系(學程)名稱統一名稱為”系(學程)所”。

2.第七條

二 (刪除)

第十一條 (刪除)

第十五條之一

(一)學務處及系上共同協調，邀請該系獲得校(院)績優導師.....遴聘重要參據。

第十六條 維持原條文，不修改。

【議案六】

提案單位：課外組

案由：擬請審議長榮大學 K 館走廊影音播放區使用辦法草案。

說明：

一、依據 103 學年度第 1 學期 K 館走廊校內市集討論會議議決由課外組設置長榮大學 K 館走廊影音播放區使用辦法，草案請參閱 [p.29](#)。

二、本案業經 104.3.9 學務處處務會議審議通過。

擬辦：通過依行政程序公佈實施。

議決：修正後通過，全文請參閱 [p.28](#)。

【議案七】

提案單位：課外組

案由：擬請審議修訂本校「學生社團評鑑辦法」。

說明：

- 一、為配合現況修訂本校「學生社團評鑑辦法」，說明如下：修正後全文請參閱 p.30-31。
 二、本案業經 104.3.9 學務處處務會議審議通過。

修正條文	原條文	修正理由
第一條 <u>長榮大學(以下簡稱本校)為健全本校社團制度、展現各社團的特色，增進學生社團交流及彼此學習與成長，以提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能特訂定本辦法。</u>	第一條 目的：為考核學生社團(以下簡稱社團)績效，獎勵績優社團，藉以交換工作經驗，激發創造及革新求進之精神，提高服務熱忱，擴展活動內容，特訂定本辦法。	配合現況修訂
第三條 時間： 一、平時評鑑：不定期實施。 二、 <u>學年評鑑：由學生事務處課外組(以下簡稱本組)公告後實施。</u>	第三條 時間： 一、平時：不定期實施。 二、期末：每年五月間。	配合現況修訂
第四條 <u>評鑑項目分為組織運作(含組織章程、年度計畫及管理運作)、社團資料保存與資訊管理、財物管理(經費控管及產物保管)、社團活動績效(社團活動及服務學習)及其他(支援學校活動、出席校內各項會議及平時表現)等。</u>	第四條 項目： 一、年度工作計畫十分 二、檔案資料建立十五分 三、活動績效二十五分 四、社團管理二十五分 五、會計帳目及財產維護十分 六、社團網頁建置十分 七、其他(出席校內各項會議)五分	配合教育部全國學生社團資料評鑑標準及現況修訂
第五條 方式： 一、 <u>平時評鑑：由本組社團活動輔導人員並召集績優學生社團幹部組成評鑑小組實施評審。</u> 二、 <u>學年評鑑：由本組聘請校內外師長並召集績優學生社團幹部組成評鑑小組實施評審。</u>	第五條 方式： 一、平時：由課外組及學生活動中心各部門主席不定期實施評審。 二、期末：由社團活動輔導人員(學生事務長、學生事務處課外活動組組長及組員)及由本校課外活動組聘請校內外師長、日學生活動中心及二部學生活動中心總幹事組成「評鑑小組」評審。	配合現況修訂
第七條 獎懲： 一、獎勵： <u>(一)分為總成績及各類型優良社團獎勵。</u> <u>(二)總成績一至三名及各類型優良社團頒發獎金及獎狀(或獎牌)，社團績優幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。</u> <u>(三)各類型取優良社團1名，評鑑成績需七十分以上，若該社團為評鑑總成績一至三名，則由該類型社團次一社團遞補，未達標準者不予錄取。</u>	第七條 獎懲： 一、獎勵： (一)各類型(性質)優良社團可獲獎金一、000元(評鑑成績需七十五分以上，若該社團為評鑑總成績一至三名，則由該類型社團次一社團遞補)。名額如左： 學藝性社團：一名。 康樂性社團：一名。 服務性社團：一名。 體能性社團：一名。 聯誼性社團：一名。	(1)配合現況修訂 (2)獎金依本組年度預算編列於活動實施辦法中公告。

(四) 評鑑優良之社團可**優先**代表本校參加教育部績優社團選拔及各項校外社團研習、比賽等活動代表。

二、懲罰：

(一) 丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。

(二) 丁等社團列入加強輔導，連續二年評鑑為丁等者，則新學年將不給予經費補助。

(三) 戊等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後兩週內提出具體改善計畫送本組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。

(四) 全學年未舉辦活動之社團且無負責人，由本組指派適當人選負責重整，重整無效者，予以解散。

(五) 奉令解散之社團於公告後七日內將社團全部資料、經費帳工冊及器材等資料送本組備查。該社團於解散後一年內不得申請復社，該任社團負責人亦不擔任新學年度社團(含系學會)負責人。

(六) 評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。

(二) 評鑑總成績：

第一名：五、000元。

第二名：三、000元。

第三名：二、000元。

(三) 評鑑總成績一至三名及各類型優良社團頒發獎狀及獎牌一面，負責人及績優幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。

(四) 評鑑優良之社團並得代表學校參加教育部績優社團選拔及各項校外社團研習、比賽等活動代表。表現優異者，負責人及績優幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。

二、懲罰：

(一) 乙等社團不予獎勵。

(二) 丙等社團輔導改進並列入經費補助之參考，若下學年仍列入丙等，新學年將不給予經費補助。

(三) 丁等社團列入加強輔導，連續二年評鑑為丁等者則當年度列為戊等社團。

(四) 戊等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後兩週內提出具體改善計畫送學生事務處課外活動組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。

(五) 全學年未舉辦活動之社團且無負責人，由學生事務處指派適當人選負責重整，重整無效者，予以解散。

(六) 奉令解散之社團於接獲學生事務處課外活動組通知七日內將社團全部資料、經費帳冊、器材送學生事務處課外活動組備查，由學生事務處課外活動組將現款及實物撥交學生活動中心使用。該社團於解散後一年內不得申請復社，該任社團負責人亦不擔任新學年度社團(含系學會)負責人。

(七) 評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。

擬 辦：通過後依行政程序公布實施。

議 決：通過，全文請參閱 **p.29-30**。

【議案八】

提案單位：諮商中心

案由：擬請推舉長榮大學諮商工作委員會學生代表二名。

說明：依據「長榮大學諮商工作委員會設置要點」相關規定，由學生事務委員會推舉學生代表二人，委員會辦法請參閱 p.32。

議決：推舉學生會會長沈義斌同學及健康科學院代表李佳慧同學。

肆、臨時動議：

【動議一】

提案人：管理學院學生代表郭秉立

案由：上學期的社團工作會報提到 104 學年度學務活動時間將改到週一上午 3-4 節不知公聽會是何時舉辦?對於社團活動的影響是否很大?週一上午排課沒什麼學生來上課，社團活動也一樣沒什麼人來參加。

學務長回應：這是學校的政策推行，我們已在學生的社團工作會報及宿舍修繕公聽會宣導，將學務活動時間改為週一上午目前校務會議已經通過，我們多鼓勵同學參加先執行一年，看情況如何，有更好的時段可以再提出。

教務長回應：校務會議在場也有學生代表而且已經通過了，現在再討論時間問題意義不大，我們請同學可以實施調查，選出週一～五任何一個時段同學最認同的學務活動時間，有了數據學務長也可以有依據，明年度再來調整。

伍、閉會禱告：(略)陳尹中組長

陸、散會：13:47

長榮大學學生申訴案件處理辦法

86.05.15 八十五學年度第二學期臨時校務會議通過
95.06.08 94 學年度第 2 學期期末校務會議通過
教育部 95.06.22 台訓(二)字第 0950089831 號函核定
101.01.04 100 學年度第一學期期末校務會議修正通過
101.01.31 教育部臺訓(一)字第 1010012668 號函核定
101.06.07 100 學年度第二學期期末校務會議修正通過
101.06.28 教育部臺訓(一)字第 1010118669 號函核定
102.10.09 102 學年度第一學期期初校務會議修正通過
102.10.31 教育部臺教學(二)字第 1020161349 號函核定

- 第一條 為保障學生學習、生活與受教權益，增進校園和諧，長榮大學(以下簡稱本校)依大學法第三十三條第四項暨本校組織規程第三十五條之規定，訂定「學生申訴案件處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依據本辦法之規定提起申訴。
前項所稱學生係指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具學籍者。
- 第三條 本校為處理學生申訴案件，特成立「學生申訴評議委員會」(以下簡稱本會)。其業務由學生事務處辦理。
- 第四條 本會之組織，依下列規定辦理：
一、本會置委員十七人，均為無給職，任期一學年，連選得連任之，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上，已擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任本會委員。
二、本會教師代表由學生事務長推薦候選名單，陳請校長圈選遴聘，其中需含法律、教育、心理等專長之教師。
三、本會學生代表產生方式由學生會推選大學部代表三名；由各學院院長輪流共推薦研究生代表二名，均報學生事務處核備，並由校長聘任之。
- 第五條 本會召集人由委員推舉教師委員擔任之，召開並主持本會之進行，召集人不克出席時，得指定本會之一委員為職務代理人代理。其餘委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。
- 第六條 本會開會應有委員二分之一(含)以上之出席，事項決議及評議書之決議，以參與表決之委員三分之二(含)以上同意後行之。
- 第七條 本會得聘請醫學、法學、社會學、心理學、輔導學等之專業人士擔任調查委員或諮詢顧問，協助申訴案件之處理。
- 第八條 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起二十日內(寒、暑假期間，應於三十日內)，以申訴書提列具體事實、理由及檢附相關資料向本會提起申訴。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向本會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。
- 第九條 學校於收到申訴書之次日起，應於三十日內完成評議，但寒暑假期間之申訴，得於次學期註冊日後一星期內完成評議。必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一

次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

第十條 申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得經本會決議，成立「調查小組」調查之。調查小組以三人至五人為原則。

第十一條 申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴案。

第十二條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知本會。

本會依前項通知或依職權知悉前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止評議原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

第十三條 申訴案件之調查評議以不公開為原則，但得通知申訴人、原單位代表及與案件有關之其他人員列席說明、陳述意見或提出佐證資料。

評議時，非本會委員均請迴避。對申訴案件有關之關係人(導師、系所主管、輔導教官等)，亦請自行迴避。

第十四條 本會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

第十五條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，學校於評議決定確定前，得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在校肄業。

學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢本會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

第十六條 依前條申訴經學校同意在校肄業者，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第十七條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成評議決定書，其內容得不記載事實。

前項評議決定書並應依第二十條第一項或第二十一條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

第十八條 評議決定書應按本會設置之組織與隸屬，經校長核定後，送達申訴人。

本會做成評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應以書面列舉具體事實與理由陳報校長，並副知本會，校長如認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。

第十九條 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，應依下列規定辦理：

一、修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。

四、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

第二十條 申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

- 學校收到前項訴願書，應附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。
申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部將該訴願案移回本校時，學校依學生申訴程序處理。
- 第二十一條 申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。
- 第二十二條 評議結果，如有建議補救措施者，應提出具體建議，提請學生獎懲委員會議追認及補救。
- 第二十三條 申訴人及證人如有虛構事實或偽造證據情事，一經查明，即另行加重議處。
- 第二十四條 提出申訴之學生，應儘量利用本校現有師生溝通管道，以爭取個人權益，避免紛爭，促進校園和諧。
- 第二十五條 依訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後輔導優先復學，復學前之離校期間並得補辦休學。
依訴願決定或行政訴訟判決，另為處分並同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。
- 第二十六條 學生申訴制度應公告於學校網頁廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。
學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。
- 第二十七條 本辦法提經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

學生宿舍管理辦法

102.03.04 學生事務委員會會議修正通過
102.12.19 學生事務委員會會議修正通過
103.09.24 學生事務委員會會議修正通過
103.12.22 學生事務委員會會議修正通過
104.3.25 學生事務委員會會議修正通過

- 第一條 本辦法在確立本校學生宿舍管理組織及管理準則，期建立團體紀律，培養學生獨立自治能力，輔導學生良好生活習慣，維護宿舍安寧，建立優良讀書學習環境。
- 第二條 本校學生宿舍管理，除政府相關法令規定外，均依本辦法處理。
- 第三條 組織：
- 一、學生事務處宿舍承辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理，有關宿舍輔導編組如下：
 - (一)宿舍輔導教官：由值勤教官兼任，負責住宿學生生活、安全及緊急事件之處理。
 - (二)(刪除)
 - (三)宿舍管理人員：由學生事務處指派，負責學生宿舍門禁安全管理、清查人數、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍清潔及各項設施之維修、購置與興革意見等事宜。
 - 二、為加強對住宿同學之服務，有效執行宿舍各項工作、宿舍行政編組如下：
 - (一)舍長、副舍長：每棟宿舍設舍長、副舍長各一人，協助宿舍管理員擔任該舍公共區域整潔、秩序督導、點名、門禁管制、出席宿舍會議及相關宿舍意見反映。
 - (二)樓長：每一樓層兩側設樓長一或二人，協助舍長完成點名、公共區域整潔、勤務排定與督導、宣導相關規定、輪班及出席宿舍會議。
 - (三)室長：每一寢室互推一人為室長，由宿舍管理員負責督導管理，協助樓長點名及負責該寢室之整潔秩序及出席相關會議。
 - (四)宿舍志工(副樓長)：協助及代理樓長執行公務、協助新生報到進住事宜、期初末宿舍清潔維護、協助辦理宿舍相關活動。
- 第四條 為提昇宿舍生活品質，宿舍全棟均應保持寧靜、乾淨、禁止吸煙及喧嘩，相關規定如下：
- 一、住宿之學生禁止喧嘩、吸煙，樓長負責協助督導。
 - 二、配合校園全面禁煙，宿舍禁止吸煙。
 - 三、寢室內物有定位，地面保持乾淨，垃圾每日清理。
- 第五條 學生申請住宿以一學年為原則，~~且開部~~一年級學生及神學系優先住校；凡住宿生應繳**住宿保證金參仟元**。
- 第六條 宿舍寢室、床位之分配由承辦單位安排。為使房間床位有合理充分之使用，承辦單位得依實際情況調整寢室、床位、床鋪。寢室、床位未經核准，不得擅自遷移、調換或變更。
- 第七條 學生寒、暑假離校時，其私有物品應自行處理，或由學校指定場所集中存放。
- 第八條 寒、暑假期間，除舍長、副舍長、樓長等宿舍幹部外原則不接受申請住校；如因特殊原因必須申請住校者，應於公告期間內辦理申請，床位另行分配，以集中住宿為原則。寒、暑假學生住宿申請辦法由學生事務處另訂之。
- 第九條 住宿學生於進住宿舍時，由室長向宿舍管理員領取宿舍財產卡，並逐項核對財產。退宿及寒暑假前由管理員清點，如有損壞、遺失，由管理員簽報總務處核定，限期

賠償。逾期未賠償者，得於下學期註冊時，補繳之或函告其家長理賠，並視情節議處，否則以未完成註冊手續論。

第十條 退宿規定：

一、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

- (一)畢業。
- (二)休學、轉學、退學。
- (三)簽奉核准、勒令退宿者。
- (四)重大原因申請退宿經核准者。

二、新學期欲辦理退宿者，需於學期末公告日期內提出退宿申請。

三、住宿生住校後，因故經奉准退宿者，退費事宜依照本校之「休、退學退費作業規定」辦理。(學期第一週至第六週退宿者，退住宿費三分之二；學期第七週至第十二週退宿者，退住宿費三分之一；學期第十三週(含)以後退宿者，不予退費。)

四、(刪除)

第十一條 宿舍規則：

一、一般規定：

- (一)寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。
- (二)宿舍走道、浴廁、周圍環境、花園等公共場所清潔，由舍長會同各樓樓長安排該層樓住宿同學輪流擔任清潔勤務。
- (三)宿舍申請、進住、離校及退宿手續，須依照規定辦理。
- (四)住宿生須遵從管理員及宿舍幹部之指導。
- (五)宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作。
- (六)遵守起居作息時間、門禁及會客規定。
- (七)不得留宿外賓親友或同學。
- (八)宿舍內禁止吸煙、賭博、打麻將、偷竊、飲酒等不良行為。
- (九)不得在寢室內存放及使用違禁品及易燃物品。
- (十)不得在宿舍內私自炊膳。
- (十一)宿舍內使用個人電器應注意安寧、安全，除吹風機、低功率臺燈、刮鬍刀、電扇、收音機、手機類及電腦類產品外，其餘電器一律禁止使用。
- (十二)因故外宿應登記外宿時間、電話、地點等，一個月請事假五天為限，若一次請假兩天以上者，須家長主動來電方可准假。
- (十三)男女住宿生必須尊重彼此生活區，嚴格禁止擅入異性生活區。
- (十四)宿舍內應保持寧靜，不得喧嘩，爭吵鬥毆。
- (十五)每晚十二時以後禁止使用洗衣機、脫水機，以免影響他人睡眠或自修。
- (十六)隨手關燈、關水，晚間熄燈後應動作輕緩，不干擾他人睡眠或自修。
- (十七)進入他室應先敲門，獲同意始得進入。
- (十八)禁止在宿舍內穿木屐、使用發出聲響之運動器材或赤膊裸體。
- (十九)輪值清潔值日應按時打掃。
- (二十)按規定整理內務，經常保持整齊清潔。
- (廿一)宿舍設備應愛惜使用，不得擅自移動調換，非自然損壞應負賠償之責。
- (廿二)非經允許不得在宿舍擅自掛貼畫像、傳單、標語、旗幟及其他物品。
- (廿三)宿舍內禁止私設桌椅櫥櫃及存放非住宿舍生物品。

(廿四)不得在宿舍內養寵物。

(廿五)房門口、鞋櫃上保持乾淨，不得堆放雜物或垃圾，鞋子一律放置於鞋櫃或寢室內。

(廿六)住宿生需配合參加住宿生安全相關事項活動；若遇有特殊狀況，住宿生需配合讓教官、宿舍管理員、幹部或其他相關人員進入寢室實施安全檢查。

二、起居作息：

(一)每日起床後，室長動員督導整理內務及清潔環境之責任。

(二)熄燈時間：

1.凌晨十二時三十分熄大燈，熄燈後可使用書桌檯燈；考試週凌晨一時三十分熄大燈。

2.公共區域燈光管制由各樓樓長執行。

三、門禁規定：

(一)宿舍門禁由宿舍管理員負責執行。

(二)學生宿舍於每晚十二時關閉點名，次晨五時三十分開啟。

(三)宿舍大門經關閉後，不得任意進出，如必要時請宿舍管理人員或值勤教官處理，並留下記錄。

(四)非本宿舍住宿生不得擅自進入學生寢室區域。

(五)宿舍公物非經宿舍管理員許可，不得攜帶外出。

四、會客規定：

(一)學生會客應在休閒區晤談，不得進入寢室區。

(二)住宿生之直系同性尊親長及同性之二等親內，同性之本校同學，可向管理員登記後，進入寢室區。

(三)如因特殊事故必須進入宿舍者，須先向管理員登記後，方得進入寢室區（惟限同性）。

五、內務規定：寢室內之清潔勤務工作，由全室學生輪流擔任，並由室長負責安排。各室之垃圾袋於每日門禁時間前送至定點垃圾車集中清理。

六、管理員室電話使用規定

(一)管理員室電話只供外線留言及重要緊急使用，不作任何叫人轉接。

(二)第一宿舍：2785123 轉 1244 或 2785420-3 轉 1100

第二宿舍：2785123 轉 1245 或 2785420-3 轉 2100

第三宿舍：2785123 轉 1246 或 2785420-3 轉 3100

第四宿舍：2785123 轉 1247 或 2785420-3 轉 4100

第十二條 考核及獎懲：

一、學生住宿表現由管理員、住校輔導老師、宿舍幹部分別考核。

二、學生行為有下列各項之一者，予以於宿舍勞動服務處分：

(一)借用寢室鑰匙超過三次者，需服務滿 1 小時後方能續借。(每次借用期限為一星期，超過 7 天需服務滿 1 小時後方能續借)

(二)住宿生於開學一週內可至宿舍管理員室申請換床。若於學期中因特殊原因換床者，需於宿舍服務 5 小時後方可換床，一學期以一次為限。

(三)學生宿舍整潔檢查不合格寢室所有成員，需整理該樓層整潔 10 小時，若未服滿 10 小時者，下學年度不得登記住宿。

三、住宿生有下列行為者，以記點方式處理，並採學年累計。新生累計滿三十點（含）者記申誠處分，五十點以上者記過處分並勒令退宿且不退費；舊生累計滿三十點（含）者記申誠處分，四十點以上者記小過處分並勒令退宿且不退費，規定如后：

- (一)協助開啟宿舍自動門超過三次者扣二點。
 - (二)隨意棄置果皮紙屑者：扣二點。
 - (三)隨意搬動公共物品（寢室書桌、書報、物品），而未歸位者：扣二點。
 - (四)使用公共設備，未盡清理保養之責者：扣二點，未按規定使用因而損壞者，扣四點。
 - (五)晚間十二時至十二時三十分逾時返舍者，前二次每次扣三點；第三次(含)後每次扣三點並宿舍服務五小時。
 - (六)破壞公物資料者：扣三點。
 - (七)規避服務者：第一次扣三點、第二次以後每次扣八點。
 - (八)未經請假夜不歸宿者(不含假日)：扣四點。
 - (九)有妨害他人自修或睡眠之行為者：扣四點。
 - (十)未經家長同意離宿兩天者：扣四點。
 - (十一)於房門口、鞋櫃、走廊擺放雜物、垃圾、鞋子者：扣四點。
 - (十二)不服從師長及宿舍幹部指導者：扣八點。
 - (十三)在宿舍內私自炊膳，實物沒收保管並扣八點。
 - (十四)除吹風機、低功率臺燈、刮鬍刀、電扇、收音機、手機類及電腦類產品外，其餘電器實物沒收保管並扣八點。
 - (十五)未經核准遷移或互調寢室者：扣八點。
 - (十六)在寢室內養寵物：扣八點。
- 四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誡以上處分：
- (一)宿舍點名時，請人代點及冒名代點者，各記申誡乙次。
 - (二)住宿生超過凌晨十二時三十分晚歸者，前二次每次扣十點並宿舍服務五小時；第三次(含)後記申誡一次並扣十點。
 - (三)每學期期末關閉宿舍時，住宿生物品未依規定擺放、寢室內物品未清空、寢室未清掃乾淨等，經檢查不合格者記申誡一次，宿舍管理員可沒收物品、住宿保證金伍佰元，及下學年度不得登記住宿。
 - (四)研究生將 24 小時門禁卡借給大學生使用或在夜間宿舍關閉後開啟門讓夜歸學生進入宿舍者，第一次記申誡，再犯者記小過。
 - (五)住宿生於宿舍區域燃放鞭炮或易燃物者，第一次申誡兩次，第二次記小過，第三次勒令退宿且不退費。
- 五、學生行為有下列各項之一者，予以記小過以上處分：
- (一)不服從管理員及宿舍幹部指導，屢勸不聽者，記小過處分。
 - (二)住宿生於宿舍打麻將記小過一次並沒收麻將相關物品。
 - (三)擅闖或邀請異性進入住宿區者，新生記小過，舊生記小過並扣八點；第二次新生記大過，舊生勒令退宿且不退費。
 - (四)對關閉之寢室擅自開啟進住者，新生記小過，舊生記小過並扣八點，第二次新生記大過，舊生勒令退宿且不退費。
 - (五)住宿生留宿親友同學者，第一次記小過並扣八點，第二次記大過，勒令退宿且不退費。
 - (六)爬窗戶、門或氣窗進出宿舍者，第一次記小過，第二次記小過並勒令退宿且不退費。
 - (七)非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍者，予以記小過處分。
 - (八)將床位轉讓他人者，雙方一律記小過並勒令退宿且不退費。
 - (九)住宿生於宿舍抽菸者第一次記小過，第二次記小過並勒令退宿且不退費。上述抽菸者在校期間不得再申請登記住宿。
 - (十)住宿生於宿舍內喝酒，第一次記小過，第二次記小過並勒令退宿且不退費。

(十一)住宿生於校外喝酒回宿舍鬧事者，第一次記小過，第二次記小過並勒令退宿且不退費。

(十二)住宿生未經申請核准退宿而私自搬離宿舍者，記小過並勒令退宿且不退費。

六、學生行為有下列各項之一者，予以記大過並勒令退宿且不退費。

(一)住宿生擅自招外人在宿舍不法集會者。

(二)蓄意破壞宿舍之設備與公物者(含擅自移動固定式寢具)。

(三)攜帶危險或違禁品進入宿舍，造成重大安全危害者。

(四)違犯校規情節嚴重者。

(五)不服從宿舍管理員或宿舍幹部指導，情節嚴重者。

(六)在宿舍內賭博、偷竊、鬥毆或滋事者，依學生手冊獎懲辦法處理並勒令退宿且不退費。

七、凡違反宿舍規定合於記大過以上(含)處分者，同時施以勒令退宿且不退費處分。

八、宿舍幹部表現不稱職經查屬實者，即刻更換。

九、宿舍幹部表現優良經查屬實者，予以獎勵。

第十三條 宿舍修繕：學生宿舍之設施故障時，請住宿學生至學校首頁之「宿舍維修申請系統」或宿舍管理員室之修繕請修簿登記；總務處派員維修，以確保學生住宿品質。

第十四條 其他有關宿舍住宿登記優先順序及寒暑假外借男女生分配事宜，另以作業要點訂定之。

第十五條 本辦法經學生事務委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法

104.3.25 學生事務委員會會議通過

第一條 依據教育部「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理。

第二條 目的：為健全本校住宿保證金收取及退費制度，並有效運用於宿舍各項設施管理與維護，以永續發展經營，提供住宿學生安全、舒適、完善之住宿環境。

第三條 住宿保證金收取方式：

一、收取金額：新臺幣參仟元整。

二、收取方式：二年級以上學生於申請通過或中籤後收取住宿保證金，一年級學生登記床位前收取住宿保證金。

三、收取單位：統一由總務處出納組文書組收取住宿保證金。

四、收取用意：

(一)宿舍床位保證。

(二)設施損毀保證金(係指宿舍公物非自然之損害、離舍時未清理乾淨之清潔費、鑰匙或宿舍借用物品未繳回)。

第四條 住宿保證金退費辦法：

一、本校住宿生於住滿一學年(共計上、下兩個學期期滿)後，由學務處彙整住宿生名冊，統一向出納組文書組申請辦理退費，並將住宿保證金直接匯入學生指定帳戶內(或直接發還給學生)。

二、有下列之情形，發還部份住宿保證金或不予退還住宿保證金：

(一)開學後未住滿住宿期約且欲辦理退宿者，應自行尋覓人員頂替床位，並填具退宿申請表(須檢附頂替床位者之住宿申請暨同意切結書)，簽請學務長核准後，始可辦理退宿、退費(含住宿保證金)。

(二)同前項申請退宿者，除自行尋覓人員頂替外，其住宿保證金不予退還，住宿費用依本校「休、退學退費作業規定」辦理，申請程序同前項辦理。

(三)因休學、退學、轉學或因重病等特殊因素，或經證明屬實，不宜團體住宿者，應填具退宿申請表，簽請學務長核准後，始得退宿、退費(含住宿保證金)。

(四)嚴重違反校規及住宿規定者，由宿舍管理員檢附相關資料，簽請學務長核准後，辦理退宿作業，其住宿保證金不予退還，住宿費用依本校「休、退學退費作業規定」辦理。

(五)惡意損壞宿舍設施者不予退還住宿保證金。

(六)住宿期間發生以下情形，得發還部分住宿保證金：

1.未歸還寢室鑰匙、宿舍借用物品者。

2.每期末關閉宿舍時，住宿生物品未依規定擺放、寢室內物品未清空、寢室未清掃乾淨。

3.破壞或遺失宿舍公物設備者。若個人所為由個人賠償，若無法認定時，由全寢室住宿生負責賠償。

4.如住宿保證金不足以支付賠償金額者，通知學生於時限內另行補繳；逾時未繳交者，依學生獎懲辦法議處並通知家長處理。

三、住宿保證金以一學年為計價單位，完成續約住宿學生之住宿保證金由上一學年直接計入新的學年，並重新啟算。

第五條 本辦法經學生事務委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

學生宿舍分配作業要點

98.12.31 行政會議通過
100.12.22 學生事務委員會修正通過
100.12.29 行政會議修正通過
101.05.10 行政會議修正通過
102.04.11 行政會議修正通過
103.02.02 行政會議修正通過
104.3.25 學生事務委員會修正通過

- 第一條 為照顧身心障礙、遠道或有特殊原因必須住校學生，切合本校管理特性，特依據本校學生宿舍管理辦法第十四條訂定本要點。
- 第二條 具有下列條件者得優先申請住宿：
- 一、領有身心障礙手冊者。
 - 二、身體患有重病者。
 - 三、因宿舍生活、學生自治會或服務教育需要住校之學生：
 - (一)宿舍舍長、副舍長、樓長、宿舍志工。
 - (二)宿舍宿網經理。
 - (三)考核績優之服務教育小組長。
 - (四)運動代表績優生。
 - (五)離、外島之學生。
 - (六)圖書館工讀生。
 - (七)學生會會長、副會長。
 - (八)重大災區受災戶學生。(經中央政府核定公告為準，三年內)
 - 四、僑生、外籍生、駐外使節子女。
 - 五、經政府核定之低收入戶子女。
 - 六、整潔競賽優勝人員。
 - 七、前學年曾任宿舍幹部並考核績優者。
- 第三條 依前項規定，辦理住宿登記後，倘有空床時，因特殊原因經校長專案核准者得優先住宿遞補。
- 第四條 中低收入戶子女得優先申請住宿，另依公告時間辦理。
- 第五條 優先住宿資格經業管單位取消者，需於宿舍服務 40 小時，若於當學期末服務未滿 40 小時者，記小過並勒令退宿。
- 第六條 宿舍扣除一年級新生及特殊原因之床位數，所餘床位公開接受學生申請，所登記總數若超過宿舍可容納數量時，則公開抽籤決定之。
- 第七條 ~~住宿期間~~因違反宿舍相關規定被記申誡者下學年度不得登記住宿；被記過（含）以上處分者，不得住宿。
- 第八條 住宿一律以學年計，中途辦理退宿需依學生宿舍管理辦法規定辦理。
- 第九條 經許可住宿同學，應在規定期限內繳納保證住宿金參仟元，休退學生之住宿保證金退還於一個月內完成作業，其餘學生依「長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法辦理」退款。
- 第十條 嚴禁私自頂讓或擅自調換寢室床位；違反規定者，一律小過處分並勒令退宿。
- 第十一條 本要點經行政會議通過，陳請校長公布實施。

長榮大學導師制度實施辦法

93.09.30 校務會議修訂通過

94.06.16 校務會議修訂通過

96.06.20 校務會議修訂通過

103.06.11.102 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過

104.03.25 學生事務委員會修訂通過

第一條 為落實全人教育理念與貫徹導師制度，以提昇教學與輔導品質，並參照本校實際情況及需要，訂定本辦法。

第二條 專任講師以上教師均有擔任導師之義務，導師工作參與之工作紀錄、評鑑成績及相關會議出席情形，均將作為教師服務成績考核之參考。

第三條 各級導師遴聘原則：

一 學生事務長為本校全體學生之班級總導師、各學院院長為院主任導師、各學系(學程)所主任為系(學程)所主任導師。

二 班導師由系(學程)所主任導師會同院主任導師及學生事務處就本校專任教師中遴聘，並簽請校長核定後聘任。

三 研究所導師由系所安排。

四 生活導師由教官、校安人員或學輔人員擔任。

第四條 各系導師制度之實施，應經各系務會議決議，依下列方式擇一辦理，並報請學生事務處諮商中心備查：

一 家族制：以原有系為基礎，可跨年級，由系遴選每個家族為 30 人或至多二個(含)家族 60 人，家族成員包括各年級。

二 自選制：除大一新生經各系安排導師外，大二(含)以上學生自行選擇導師，但每位導師輔導學生以不超過 30 名，若有特殊需求至多輔導學生 60 人。

三 雙導師制：大學部每班設主導師及副導師各一名。副導師應協助主導師之業務，不支領導師費用。惟各班學生人數以 60 人為限，超過者可由系主任導師遴薦兩位專任教師擔任主導師。

第五條 班導師之聘任由各系(學程)所主任導師與學生事務處協調產生，各系(學程)所應於每年 12 月底，提報下學年導師名單彙轉學生事務處呈請校長核聘。

第六條 院主任導師、系(學程)所主任導師、班導師及生活導師聘期均為一年，如因特殊狀況需中途更換導師，應依相關行政程序呈請校長核聘。

第七條 總導師、院主任導師、系主任導師及班導師之職責：

一、總導師之職責：綜理及監督學校各級導師制度之實施。

二、院主任導師之職責：

(一)協助學生事務處推展院內班級導師工作。

(二)遴選院績優導師。

(三)出席校內各級導師工作相關會議。

(四)協助系(學程)所主任導師遴聘班級導師。

(五)其他臨時需協助辦理事項。

三、系(學程)所主任導師之職責：

(一)協助學生事務處推展系(學程)內班導師工作。

(二)每學期至少召開並主持一次系(學程)所導師會議，討論系(學程)內班導師工作，輔導計畫及實施成效，並協助執行與追蹤會議決議事項，可與系(學程)所務會議合併舉行，會議紀錄應分別紀錄，並送學生事務處備查。

(三)協助系(學程)所內班導師輔導學生事務，並視狀況出席系(學程)所內各班學輔時間及班級團體活動。

(四)考評系(學程)所內班導師所填之相關學務工作表冊。

(五)出席校內各級導師工作相關會議。

(六)遴聘系(學程)所導師。

(七)其他臨時需協助辦理事項。

四、班導師之職責：

(一)瞭解學生性向、志趣、特長、學習態度及家庭環境等，並發揮關懷、輔導、諮詢、轉介功能，作為學生與學校重要溝通橋樑。

(二)指導學生參加課外活動，解決困難，協助審查有關獎學金、就學貸款等之申請。

(三)班級導師每學期應與學生個別談話一次以上，並將要點記載於輔導E化系統「學生輔導紀錄表」，如遇有學生發生重大個案事件，請另行填報「學生重大個案事件處理表」，並以紙本密件方式送交諮商中心。

(四)處理學生違規事件，並與學生家長或監護人保持經常之聯繫，以瞭解其生活狀況或協助其解決困難。

(五)協助學生事務處辦理有關學務工作事項，評定學生操行成績。

(六)提供學生選課及校園適應方面之指導與協助。

(七)班級集會，由導師親自出席指導，倘因故不克出席時，則請其他師長代表出席。

(八)出席由學生事務處召開之導師輔導工作研討會議或各項輔導知能研習活動、師生週會、班會等相關會議。

(九)學生對學校有所建議時，請由導師轉送學生事務處或相關處室彙總，或提交導師會議研討處理。

(十)如發現學生重大個案問題時，與系(學程)所教官協調，並立即與系、所主任導師、學生事務處、諮商中心聯繫，會同處理，並通知家長。

第八條 (刪除)

第九條 (刪除)

第十條 (刪除)

第十一條 (刪除)

第十二條 導師費核發標準細則另訂之。

第十三條 本校之導師應依據學校特色及學生需要，訂定輔導計畫，協助學生解決困難。

各年級輔導計畫，參考下列重點訂定：

一年級：認識自我、生活協助、定向輔導、讀書計畫、服務教育督導及信仰價值觀之建立。

二年級：社團活動、輔系選擇及交友輔導。

三年級：生涯探索、專業學習及進修計畫。

四年級：自我實現、角色調適及生涯規劃。

第十四條 為集思廣益，討論有關全校性學生事務工作及改進導師制度，每學期均得召開導師會議，以校長為主席，相關人員均應出席。

第十五條 為瞭解同學與導師之互動情形，每學期期末實施導師輔導工作評鑑問卷，主動瞭解當學期「導師評量」成績未達70分標準之導師，並要求應配合參加輔導改善計畫，問卷結果提供相關單位及各系、所主管作為參考。

第十五之一條 輔導改善機制：

(一)學務處及系上共同協調，邀請該系獲得校(院)績優導師協助未達前條規定標準之導師，妥善運用導師資源，訂定次學期工作改善計畫，迄計畫結束後，將實際改善情形提供該院系等相關單位，做為導師遴聘重要參據。

(二)受輔導師應參加導師經驗分享座談會等相關輔導活動。

第十六條 導師輔導學生熱忱負責，認真盡職者，得依本校績優導師獎勵辦法報請校長予以獎勵，辦法另訂之。

第十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長公布後實施，修訂時亦同。

長榮大學K館走廊影音播放區使用要點

104.3.25學生事務委員會議通過

- 第一條 長榮大學（以下簡稱本校）為合理使用及有效管理K館走廊影音播放區（以下簡稱本區），特訂定「長榮大學K館走廊影音播放區使用要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本區管理單位為學生事務處課外活動組（以下簡稱本組）。
- 第三條 本區使用時間以搭配K館走廊校內市集辦理時間為原則，非開放時間使用，需由使用單位專簽核可後准予播放。
- 第四條 本區播放之內容以本校「影音資料平台」播放本校影片，如本校各單位欲申請使用本區播放者，需於播放前2個工作日向本組提出播放申請，經學生事務長核可後准予播放。
- 第五條 本要點經學生事務委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

學生社團評鑑辦法

87.11.09 學生事務委員會通過
90.03.23 學生事務委員會修訂通過
104.03.25 學生事務委員會修訂通過

- 第一條 長榮大學（以下簡稱本校）為健全本校社團制度、展現各社團的特色，增進學生社團交流及彼此學習與成長，以提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能特訂定本辦法。
- 第二條 對象：凡經本校核准成立之社團，一律參加評鑑。
- 第三條 一、平時評鑑：不定期實施。
二、學年評鑑：由學生事務處課外組（以下簡稱本組）公告後實施。時間：
- 第四條 評鑑項目分為組織運作（含組織章程、年度計畫及管理運作）、社團資料保存與資訊管理、財物管理（經費控管及產物保管）、社團活動績效（社團活動及服務學習）及其他（支援學校活動、出席校內各項會議及平時表現）等。
- 第五條 方式：
一、平時評鑑：由本組社團活動輔導人員並召集績優學生社團幹部組成評鑑小組實施評審。
二、學年評鑑：由本組聘請校內外師長並召集績優學生社團幹部組成評鑑小組實施評審
- 第六條 等級區分：
一、優等：九十分（含）以上。
二、甲等：八十分至九十分（不含九十分）。
三、乙等：七十分至八十分（不含八十分）。
四、丙等：六十五分至七十分（不含七十分）。
五、丁等：六十至六十五分（不含六十五分）。
六、戊等：未達六十分。
七、未參加社團評鑑及全學年未舉辦活動之社團列為戊等。
- 第七條 一、獎勵：
（一）分為總成績及各類型優良社團獎勵。
（二）總成績一至三名及各類型優良社團頒發獎金及獎狀（或獎牌），社團績優幹部依學生獎懲辦法之規定簽請獎勵。
（三）各類型取優良社團1名，評鑑成績需七十分以上，若該社團為評鑑總成績一至三名，則由該類型社團次一社團遞補，未達標準者不予錄取。
（四）評鑑優良之社團可優先代表本校參加教育部績優社團選拔及各項校外社團研習、比賽等活動代表。
二、懲罰：
（一）丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。
（二）丁等社團列入加強輔導，連續二年評鑑為丁等者，則新學年將不給予經費補助。
（三）戊等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後兩週內提出具體改善計畫送本組審核。逾期未能提出或經審核未能通過者，予以解散。
（四）全學年未舉辦活動之社團且無負責人，由本組指派適當人選負責重整，重整無效者，予以解散。

(五) 奉令解散之社團於公告後七日內將社團全部資料、經費帳工冊及器材等資料送本組備查。該社團於解散後一年內不得申請復社，該任社團負責人亦不擔任新學年度社團（含系學會）負責人。

(六) 評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。

第八條 本辦法經學生事務委員會通過後施行，修訂時亦同。