

# 長 榮 大 學

## 106 學年度第 2 次學生事務委員會會議記錄

時間：107 年 03 月 15 日(星期四)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：黃伯和副校長兼國際長(李敏瑜代) 劉春初教務長兼永續院長(秦兆璋代) 林傑毓 院長(請假) 吳基主任(杜雪貞代)  
 溫振華 院長 陳宏一 院長(柯順耀代) 吳永基 院長 陳文團 院長  
 洪慶宜 院長(請假) 黃裕盛 老師(請假) 林俊銘 老師 張瑛珺 老師(請假)  
 劉康怡 老師 林信一 老師 區載怡 老師 楊孟樺 老師(請假)  
 樊智銘 老師 廖學銘 老師 吳孟爵 老師(請假)  
 劉錦謀 組長 郭蘋萱 組長 簡德賢 主任 王珮瑜組長  
 李皇謀 主任 趙若容 同學 陳子俊 同學(請假) 張家瑜 同學  
 吳翰柏 同學 曾韻臻 同學 余 皓 同學 徐偉倫 同學(請假)  
 張之揚 同學 李佳儀 同學 王呈嘉 同學 夏彥明 同學

列席：王瑋瑤組員、史明明校安人員、李玉柱校安人員、李季樺助理管理師

### 壹、確認上次執行情形：

#### 106 學年度第 1 次學生事務委員會執行情形追蹤 106.11.16

辦理單位	追蹤提案	執行情形
學務處 生輔組	<p>【議案一】</p> <p>案由：擬請審議本校申請「106 學年度教育部補助大專校院辦理品德教育推廣與深耕學校計畫」案。</p> <p>擬辦：案經學生事務委員會會議審議通過後，備檔存查。</p> <p>議決：通過追認。</p>	案經學生事務委員會追認通過，備檔存查。
學務處 諮商中心	<p>【議案二】</p> <p>案由：擬請推舉長榮大學諮商工作委員會學生代表二名</p> <p>擬辦：學生事務委員會推舉學生代表二人擔任 106 學年度諮商工作委員會學生代表。</p> <p>議決：推舉人文社會學院學生代表張家瑜同學、管理學院學生代表陳子俊同學。</p>	長榮大學諮商工作委員會委員名單已於 106.12.08 公告周知。
學務處 生輔組	<p>【議案三】</p> <p>案由：審議推舉本校 106 學年度學生獎懲委員會委員乙案，提請討論。</p> <p>擬辦：審議通過後，另案陳請校長核定委員會名單並公告實施。</p> <p>議決：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.神學院與永續教育學院依學生事務委員會委員名單，推派一位師長擔任獎懲委員。</li> <li>2.管理學院因林俊銘老師已擔任申訴委員，不得再兼獎懲委員會委員，建請管院另薦派一名教師代表擔任獎懲委員，可無需擔任學生事務委員。</li> <li>3.推舉教師代表管理學院黃裕盛老師，人文學院劉康怡老師、張瑛珺老師，健康學院林信一老師、區載怡老師，資設學院楊孟樺老師、樊智銘老師，神學院廖學銘老師、永續教育學院吳孟爵老師。</li> <li>4.推舉學生代表管理學院陳子俊同學、學生會會長(依職務進退)陳姍臻同學(任期至 107.01.31)趙若容同學(任期 107.02.01起)、學生宿舍委員會會長夏彥明同學，三位同學。</li> </ol>	長榮大學學生獎懲委員會委員名單已於 106.12.19 公告周知。

## 貳、議案討論

### 【議案一】

提案單位：學務長室

案由：擬請審議「長榮大學學生事務委員會設置要點」修正案。

說明：

- 一、依據本校組織規程修正名稱。
- 二、案經 107.03.05 學生事務處處務會議通過。
- 三、「長榮大學學生事務委員會設置要點」修正對照表如下，修正後全文詳如附件一 p.11。

「長榮大學學生事務委員會設置要點」修正對照表

修正條文	原條文	修改原因
長榮大學學生事務會議設置要點	長榮大學學生事務委員會設置要點	
第一條 依據本校組織規程第三十四條之規定，設置學生事務委員會(以下簡稱本會)以加強學生事務之相關服務功能。	第一條 依據本校組織規程第三十四條之規定，設置學生事務委員會(以下簡稱本會)以加強學生事務之相關服務功能。	依據本校組織規程修正會議名稱。
第三條 本會以學生事務長、校牧室主任、教務長、國際事務長、各學院院長、課外組組長、生輔組組長、軍訓室主任、衛保組組長、諮商中心主任、學生自治會會長為當然委員。另設一般委員，包括境外生、原住民生、身心障礙生代表各 1 名、學生宿舍委員會會長、每學院教師代表 <del>2</del> 1 名、學生代表 1 名，前項教師代表由院務會議推選產生，學生代表由各學院系學會推選產生。	第三條 本會以學生事務長、校牧室主任、教務長、國際事務長、各學院院長、課外組組長、生輔組組長、軍訓室主任、衛保組組長、諮商中心主任、學生自治會會長為當然委員。另設一般委員，包括境外生、原住民生、身心障礙生代表各 1 名、學生宿舍委員會會長、每學院教師代表 2 人、學生代表 1 名，前項教師代表由院務會議推選產生，學生代表由各學院系學會推選產生。	1.因應校內組織增編，學院數增加，為提高會議效率，建議教師代表修改 1 名。 2.各院院長為當然委員，加上教師代表 1 名，每院維持 2 名師長代表。

擬辦：本案經學生事務委員會會議審議通過後，依程序提請行政會議、校務會議審議。

議決：修正後通過。

### 【議案二】

提案單位：生活輔導組

案由：擬請審議本校申請教育部 107 年度特色主題計畫暨 106 年度特色主題計畫執行成效，如附件二 PDF 檔。

說明：

- 一、依據教育部 106.11.29 臺教學(二)字第 1060172705 號函辦理。
- 二、依據教育部 106.11.03 修正教育部獎助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點辦理。
- 三、107 年度申請獎助款 16 萬 7,306 元(佔總經費比例 78%)、配合款 4 萬 5,923 元(佔總經費比例 22%)，合計總經費為 21 萬 3,229 元，業已於 107.01.10 處務會議審查通過。
- 四、依說明二之實施要點第七點第一項第二款第二目規定本申請計畫必須經過學生事務會議及行政會議通過後，函報教育部申請。惟前述會議召開時機無法配合申請經費陳報時程，建請循例於本次會議予以補正追認。

擬辦：經學生事務委員會會議通過後，修正相關申請資料陳送行政會議補正追認事宜。

議決：通過追認

【議案三】

案由：擬請審議「長榮大學學生獎懲委員會設置辦法」第三條、第四條、第八條修正案。

說明：

- 一、檢討現行獎懲委員囿於學生事務會議委員推舉產生，通常於開學後一至兩個月後才召開每學年之第一次會議，因此直接影響獎懲委員產生的時效性。
- 二、增列當然委員數量外，意旨增加學生參與度機會，而由學生自治團體推薦產生方式辦理。教師委員改以各學院推薦方式產生為主。
- 三、擬定委員產生時程訂於每學年開學前一個月內核定公告之。
- 四、本條文修正後對照表如下，修正後全文詳如附件三 P.12。

擬辦：案經學生事務委員會會議通過後，依會議修正意見後彙整並送行政會議、校務會議審議。

議決：修正後通過。

學生獎懲委員會設置辦法第三條、第四條、第八條修正案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 本會由<u>下列人員</u>組成之：</p> <p>一、<u>當然委員</u>：學生事務長(會議召集人及主持人)、<u>生活輔導組組長(總幹事執行秘書)</u>、<u>註冊課務組組長</u>、<u>諮商中心主任</u>、<u>學生會會長</u>、<u>學生宿委會會長</u>。</p> <p>二、<u>教師委員</u>：除神學院、永續學院推薦乙名外，餘各學院推薦兩名，助理教授(含)以上教師。</p> <p>三、<u>學生委員</u>：大學部由學生會推薦三人。 學生會依時未能推薦人選時，<u>責由課外活動組遴薦系學會幹部代表之。</u></p> <p>四、<u>本會委員於每學年開學前一個月內由校長完成聘任，任期一年，得連任之。</u> <u>上述委員推薦與聘任不得與學生申訴評議委員會委員重複。</u></p>	<p>第三條 本會由<u>左列人員</u>組成之：</p> <p>一、<u>學生事務長(召集人及會議主席)</u>、<u>學生事務處生活輔導組組長(總幹事)</u>、<u>註冊課務組組長</u>、<u>諮商中心主任</u>為當然委員。</p> <p>二、<u>教師代表每學院二人</u>，<u>學生代表三人</u>，皆由出席學生事務委員會會議代表中推舉之，任期一年，<u>得連任之。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、依條文書寫方式，將「左」修正為「下」。</li> <li>二、原條文將委員、代表混合表述，修正區分為當然委員、教師委員、學生委員三類，並增加學生會長、宿委會會長為當然委員。</li> <li>三、考量教師委員因各學院教師數不同，永續、神學等學院教師名額修正為一員，其餘保留為兩員。</li> <li>四、增加學生委員數至五人，其中當然委員二人、大學部三人。</li> <li>五、委員產生方式由學生事務會議推舉方式修正為教師由學院推薦；學生委員由學生會推薦，或由課外組遴薦。</li> <li>六、增列委員完成聘任時程。</li> <li>七、增列推薦、聘任委員不得與學生申訴委員會委員重複之規定。</li> </ol>
<p>第四條 本會之職掌如下：</p> <p>一、<u>審理學生在校大功(含)大過(含)以上之獎懲案件。</u></p> <p>二、<u>審定學生操行成績特殊個案及重大事件之審定。</u></p> <p>三、<u>審議學生獎懲之相關法規議案。</u></p>	<p>第四條 本會之職掌如<u>后</u>：</p> <p>一、<u>學生在校大功(含)大過(含)以上之獎懲案件。</u></p> <p>二、<u>學生操行成績特殊個案及重大事件之審定。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、修正書寫方式「后」改以「下」表述。</li> <li>二、職掌內容修正處理定意外，並新增「學生獎懲相關法規議案之審議」。</li> </ol>
<p>第八條 本會決議<u>陳請校長核定後，移請學生事務處生活輔導組公告。</u></p>	<p>第八條 本會決議經校長核定後，移請<u>相關行政單位公告。</u></p>	<p>明確修正委員會會議決議公告由學務處生輔組辦理。</p>

## 【議案四】

案由：擬請審議「長榮大學拾得遺失物處理作業要點」修正案。

說明：

- 一、依據 106 年 7 月 3 日 1062200131 號簽呈校長指示事項辦理。
- 二、檢視部分條文內容為期使能符合作業流程需求予以調整內容。
- 三、修正拾獲遺失金人員之意願，能明確有效地指定捐贈何種項目。
- 四、本修正案業已於 107 年 03 月 05 日學生事務處處務會議審議通過，修正對照表如下，修正後全文詳如附件四 P.13。

## 長榮大學拾得遺失物處理作業要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 保管單位應設置遺失物保管專櫃，處理遺失物認領服務。 處理遺失物時須請拾獲人詳盡填寫「受理拾獲遺失物處理登記表」之內容。<u>同時與</u>處理人員檢視內容無誤後簽章存查，將遺失物及登記表併同交保管人收存，並撕交收執聯予拾獲人存查。</p>	<p>第三條 保管單位應設置遺失物保管專櫃，處理遺失物認領服務。 處理遺失物時須請拾獲人詳盡填寫「受理拾獲遺失物登記表」之內容。處理人員檢視內容無誤後簽章。將遺失物及登記表併同交保管人收存，並撕交收執聯予拾獲人存查。</p>	<p>一、修正文字。 二、刪除作業程序內容符合實際需求。</p>
<p>第四條 處理遺失物招領時，得依下列方式辦理。 可查知失主者應即主動通知失主前來領取。無法查知失主者，由保管人每週彙整遺失物圖像，於次週週二前公告於網路遺失物招領專區內辦理招領事宜。前項明細應詳載編號、品名、數量、日期等，亦或加載遺失物圖像等資訊。</p>	<p>第四條 處理遺失物招領時，得依下列方式辦理。 可查知失主者應即主動通知失主前來領取。無法查知失主者，由保管人每週彙整遺失物明細，於次週週二前公告於生活輔導組網頁之遺失物招領專區內辦理招領事宜。前項明細應詳載編號、品名、數量、日期等，亦或加載遺失物圖像等資訊。</p>	<p>一、修正文字內容期使與實際作業內容相符。 二、刪除明細項目作業內容，簡化作業程序。</p>
<p>第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業無法通聯時，將該物轉由本校「有品誠實網路商店」辦理義賣。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。 拾獲之現金，招領期滿若拾獲人表示拋棄遺失物所有權，得捐至本校<u>相關急難救助金</u>、<u>清寒學生助學金或仁愛基金</u>。</p>	<p>第七條 拾獲人於「受理遺失物登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業無法通聯時，將該物轉由本校「有品誠實網路商店」辦理義賣。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。拾獲之現金，招領期滿若拾獲人表示拋棄遺失物所有權，捐至本校相關急難救助金。</p>	<p>一、修正文字符合表格抬頭名稱相符。 二、明確修正拾獲金捐贈至本校相關經費之項目名稱。</p>
<p>第九條 保管單位<u>不定期</u>應於每年5-11月辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：</p>	<p>第九條 保管單位應於每年5、11月辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：</p>	<p>修正辦理人員議獎之作業時程符合實際流程。</p>

擬辦：案經審議通過後，陳請校長核示後公告實施。。

議決：修正後通過。

## 【議案五】

案由：擬請審議本校「長榮大學學生宿舍管理辦法」修正案。

說明：

- 一、「學生宿舍管理辦法」修正對照表如下，修正後全文請參閱附件五 P.14-18
- 二、擬將本辦法所有國字數字改為阿拉伯數字，讓數字呈現一致性。
- 三、本修正案業經 107 年 03 月 05 日學生事務處處務會議審議通過

長榮大學學生宿舍管理辦法修正對照表

修正條文	原條文	修改原因
長榮大學學生宿舍管理辦法	學生宿舍管理辦法	增修校名於辦法
第三條 組織 二、 <u>(五)儲備幹部：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。</u>	第三條 組織 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： (五)新增條文	增列儲備幹部為宿舍行政編組內。
第八條 於寒、暑假時， <del>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、暑假學生住宿收費管理須知申請辦法由學生事務處另訂之。</del>	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。	1. 刪減文字內容，因目前申請寒暑假住宿沒有限制理由。 2. 更改辦法名稱。
第十一條 宿舍規則 三、 (二)學生宿舍於每晚 12 時關閉，次晨 5 時 30 分開啟；週一至週四晚上 12 時點名。	第十一條 宿舍規則 三、 (二)學生宿舍於每晚十二時關閉點名，次晨五時三十分開啟。	增列點名時間。
第十一條 宿舍規則 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 <del>或 2785420-3 轉 1100。</del> 第二宿舍：2785123 轉 1245 <del>或 2785420-3 轉 2100。</del> 第三宿舍：2785123 轉 1246 <del>或 2785420-3 轉 3100。</del> 第四宿舍：2785123 轉 1247 <del>或 2785420-3 轉 4100。</del>	第十一條 宿舍規則 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	刪減宿舍行政電話，因損壞已無法使用。
第十二條 考核及獎懲 三、住宿生有下列行為者，以記點方式處理，並視情節加以宿舍服務，記點採學年累計。 <u>住宿生累計滿 25 點(含)者記申誠處分，50 點(含)者記申誠處分，超過 75 點勒令退宿，新生累計滿三十點(含)者記申誠處分，五十點(含)者記申誠處分，五十點(含)者記申誠處分，五十點(含)者記申誠處分。</u>	第十二條 考核及獎懲 三、住宿生有下列行為者，以記點方式處理，並視情節加以宿舍服務，記點採學年累計。新生累計滿三十點(含)者記申誠處分，五十點(含)者記小過處分，超過六十點勒令退宿；	刪除新舊生的處分區別，增修為住宿生處分規定，俾利統一管理。

<p><del>者記小過處分，超過六十點勒令退宿；舊生累計滿三十點（含）者記申誠處分，四十點（含）者記小過處分，超過五十點勒令退宿，規定如后：</del></p>	<p>舊生累計滿三十點（含）者記申誠處分，四十點（含）者記小過處分，超過五十點勒令退宿，規定如后：</p>	
<p>第十二條 考核及獎懲 四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誠以上處分，並視情節加以記點或宿舍服務： (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<b>扣住宿保證金1仟5佰伍佰元，記申誠處分</b>，宿舍管理員可<b>暫以留置沒收物品，一週後未領回視同廢棄物處理</b>，<del>住宿保證金伍佰元，及下學年度不得登記住宿。</del></p>	<p>第十二條 考核及獎懲 四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誠以上處分，並視情節加以記點或宿舍服務： (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誠處分，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。</p>	<p>增修條文，為免除一罪兩罰及符合保證金比例原則。</p>

擬辦：案經審議通過後，陳請校長核可後公布實施。

議決：修正後通過。

### 【議案六】

提案單位：課外活動組

案由：擬請審議「長榮大學代收學生自治團體代辦費管理辦法」修正案。

說明：

- 一、因應落實大學學生自治並執行順暢，並依據 103 年 9 月 5 日教育部臺教授青字第 1030000318 號函辦理，修正管理辦法。
- 二、本案已於 105 學年度第 2 學期學務處第 9 次處務會議審議通過。
- 三、修訂條文對照表如下，修正後全文請參閱附件六 P. 19

修正條文	原條文	修改原因
<p>第二條 本辦法之指導單位為學生事務處課外活動組，監察單位為各學生自治團體之監察委員會，使用單位為本校學生自治團體。本辦法所稱之學生自治團體<b>有為：長榮大學學生會。</b><del>學生自治會、夜學生自治會及畢業生聯誼會。</del></p>	<p>第二條 本辦法之指導單位為學生事務處課外活動組，監察單位為各學生自治團體之監察委員會，使用單位為本校學生自治團體。本辦法所稱之學生自治團體有：日學生自治會、夜學生自治會及畢業生聯誼會。</p>	<p>法規因實際需求予以修正。依據 103 年 9 月 5 日教育部臺教授青字第 1030000318 號函辦理。</p>

擬辦：案經學生事務委員會議審議後，陳校長核定實施。

議決：修正後通過。

## 【議案七】

案由：擬請審議「長榮大學學生會經費使用辦法」草案。

說明：

- 一、鑑於因少子化故新生人數降低，致使繳納學生會費逐年降低，造成學生會經費運用捉襟見肘之問題發生。
- 二、學生會費之用途，除了維持學生的行政運作及辦理全校性大型活動之外，另也提撥1%補助學生議會；30%補助社團及系會。
- 三、歷屆學生會結算之結餘款，舊時雖可於必要時活加運用，但無任何明文或條例明確地予以規範、監督及限制，常讓人詬病。故此，為永續經營本會，望新增「長榮大學學生會經費使用辦法」。
- 四、本案已於105學年度第2學期學務處第9次處務會議審議通過。
- 五、修訂條文對照表如下，修正後全文請參閱附件七 P. 20-22

修正條文	原條文	修改原因
<p>第十一條 本會辦理活動使用之活動經費支出如有需要預支，經費預支五萬元以下需由本會會長、本會財務長、議會議長蓋章同意始可動支；經費預支超過五萬以上或特殊情況需由會長、財務長、議會議長、課外組組長蓋章同意始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。但遇特殊情況下，則不受百分之三十限制。</p>	<p>第十一條 本會辦理活動使用之活動經費支出如有需要預支，五萬元以下需由會長、財務長、議會議長蓋章始可動支，如經費預支超過五萬以上或特殊情況需由會長、財務長、議會議長、課外組組長蓋章始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。但遇特殊情況下，則不受百分之三十限制。</p>	<p>詳加敘述權責人關係人，並確認同為簽章。</p>
<p>第十四條 結餘款支付額度以該活動預算子項目之百分之五十為限，並以活動總預算百分之三十為結餘款總支付額之上限。</p>	<p>第十四條 結餘款以最高支付活動總預算之百分之四十為原則。但遇特殊情況下，則不受此限。</p>	<p>修正為經過議事討論之版本。</p>
<p>第二十四條 一、本會可與本校其他組織「共同籌辦」。…… 二、本會可與本校其他組織「經費合作」。需經過本會會長、副會長、財務長三者多數決同意始通過。報請學生議會及課外活動組備查，如有剩餘將依比例退還。</p>	<p>第二十四條 一、本會可與本校其他組織「共同籌辦」。…… 二、本會可與本校其他組織「經費合作」。需經過本會會長、副會長、財務長三者多數決同意始通過。報請學生議會及課外活動組備查。</p>	<p>新增剩餘之經費退還機制。</p>
<p>第二十五條 四、學生議會財務委員會審核通過後報請課外活動組備查，始可動支(該活動總預算之百分之三十)，該活動結束後由活動秘書繳交簡易成報書(不列入工人心得、回饋量表；務必繳交活動照片及協作收據證明)。 五、行政秘書需與本校其他組織索取有效之收據證明。</p>	<p>第二十五條 五、學生議會財務委員會審核通過後報請課外活動組備查，始可動支(該活動總預算之百分之三十)，該活動結束後由活動秘書繳交簡易成報書(不列入工人心得、回饋量表；務必繳交活動照片及協作收據證明)。 四、行政秘書需與本校其他組織索取有效之收據證明。</p>	<p>修正文字編輯排序時之錯誤。</p>
<p>第二十七條 本辦法經學生議會通過及學生事務委員會通過後公佈施行，修訂時亦同。</p>	<p>第二十七條 本辦法經學生議會通過後公佈施行，修訂時亦同。</p>	<p>修正條文邏輯之錯誤。</p>

擬辦：案經學生事務委員會議審議後，公佈實施。

議決：依會議建議修正，修正後通過。

## 【議案八】

案由：擬請審議「長榮大學學生會組織章程」修正案。

說明：

- 一、因應學生會幹部任期改制為學生自治執行順暢，修正管理辦法。
- 二、本案已於 106 學年度第 2 學期學務處第 1 次處務會議審議通過。
- 三、修訂條文對照表如下，修正後全文請參閱附件八 P. 23-26

修正條文	原條文	修改原因
第十五條 本會正、副會長任期均由當年 <u>二</u> 六月一日至次年 <u>一</u> 七月三十一日止。	第十五條 本會正、副會長任期均由當年八月一日至次年七月三十一日止。	任期改制
第十六條 秘書部執行秘書及各部門正、副部長任期均由當年當年 <u>二</u> 六月一日至次年 <u>一</u> 七月三十一日止。	第十六條 秘書部執行秘書及各部門正、副部長任期均由當年八月一日至次年七月三十一日止。	任期改制
第十九條本會之經費來源如下： 一、會員繳納之學生會費。 二、本校「 <u>教育部私立大專校院學生事務與輔導工作補助款</u> <del>訓輔專款</del> 」工作項目中，補助社團辦理活動之經費。	第十九條本會之經費來源如下： 一、會員繳納之學生會費。 二、本校「 <u>訓輔專款</u> 」工作項目中，補助社團辦理活動之經費。	修正名稱

擬辦：案經學生事務委員會會議審議後，陳校長核定實施。

議決：修正後通過。

## 【議案九】

案由：擬請審議「長榮大學學生自治會會長選舉及罷免辦法」修正案。

說明：

- 一、因應線上投票之操作方式。
- 二、本案已於 106 學年度第 2 學期學務處第 1 次處務會議審議通過。
- 三、修訂條文對照表如下，修正後全文詳如附件九 P. 27-30

修正條文	原條文	修改原因
長榮大學學生自治會會長選舉及罷免辦法	學生自治會會長選舉及罷免辦法	辦法全名加列校名
第四條 選委會置委員九至十三人，由學生自治會 <u>學生</u> 權益部部長召集籌組，...	第四條 選委會置委員九至十三人，由學生自治會權益部部長召集籌組，.....	正確的部門名稱和職稱應為學生權益部，簡稱學權部。
第六條 選委會之主任委員（以下簡稱主委）學生自治會 <u>學生</u> 權益部部長兼任之。	第六條 選委會之主任委員（以下簡稱主委）學生自治會權益部部長兼任之。	正確的部門名稱和職稱應為學生權益部，簡稱學權部。
第七條 選委會置秘書若干人，由學生自治會 <u>學生</u> 權益部幹部兼任之，...	第七條 選委會置秘書若干人，由學生自治會權益部幹部兼任之，...	正確的部門名稱和職稱應為學生權益部，簡稱學權部。
第十二條 選舉人應以指定 <u>投票方式</u> 所投票。	第十二條 選舉人應於指定投票所投票。	投票方式改為線上投票。



第十三條 <del>選舉人投票時，應憑本之學生證領取選票...</del>	第十三條 選舉人投票時，應憑本人之學生證領取選票...	條號保留，內容刪除；投票方式改為線上投票。
第十四條 <del>選舉人應於規定之投票時間內到...</del>	第十四條 選舉人應於規定之投票時間內到...	條號保留，內容刪除；投票方式改為線上投票
第十五條 學生會會長、副會長，以全校為選舉區，採搭檔競選產生之。	第十五條 學生會會長、副會長，以全校為選舉區，採搭檔競選產生之。	別字修正
第三十條 <del>投票所置主任管理員一人，...</del>	第三十條 投票所置主任管理員一人，...	條號保留，內容刪除；投票方式改為線上投票
第三十一條 <del>投票所置主任監察員一人，.....</del>	第三十一條 投票所置主任監察員一人，...	條號保留，內容刪除；投票方式改為線上投票
第三十二條 <del>線上投票系統選票應由選委會製作按選舉區印製分發應用。選票上面應列刊印有各候選選人之號次、姓名、相片。但同額競選時應加列「贊成」「不贊成反對」二欄。</del>	第三十二條 選票應由選委會按選舉區印製分發應用。選票上應刊印各候選人之號次、姓名、相片。但同額競選時應加列「贊成」「反對」二欄。	因應線上投票方式，並修正內容，使其連貫
第三十三條 <del>前項選票應於投票...</del>	第三十三條 前項選票應於投票...	條號保留，內容刪除；投票方式改為線上投票
第三十四條 <del>選舉之投票，由選舉人於線上投票系統選票圈選欄上，以電腦選委會備製之圈選工具點圈選一人。選舉人點圈選後不得將點圈選內容出示他人。</del>	第三十四條 選舉之投票，由選舉人於選票圈選欄上，以選委會備製之圈選工具圈選一人。選舉人圈選後不得將圈選內容出示他人。	投票方式改為線上投票。
第三十五條 (刪除) <del>選票有下列情事之一者，無效：...</del>	第三十五條 選票有下列情事之一者，無效：...	條號保留，內容刪除
第三十六條 <del>投票所下列情事之一者：主任管理員應會同主任監察員令其停止投票退出： 一、在場惡意喧嚷或干擾勸誘、脅迫他人投票或不投票，不服制止者。 二、攜帶武器或危險物品入場者。 二三、有其他不正當行為，不服制止者。 主任管理員會同主任監察員令其停止投票，並選舉人有前項情事之一者，令其退出時，應將其所持選票收回；應並刪除其投票記錄，將其所持選票收回，其情節重大者應於三十分鐘內報請選委會處理，並依校規懲處。</del>	第三十六條 投票所下列情事之一者，主任管理員應會同主任監察員令其停止投票退出： 一、在場惡意喧嚷或干擾勸誘、脅迫他人投票或不投票，不服制止者。 二、攜帶武器或危險物品入場者。 三、有其他不正當行為，不服制止者。 選舉人有前項情事之一者，令其停止投票退出時，應刪除其投票記錄將其所持選票收回；其情節重大者應於三十分鐘內報請選委會處理。	因應投票方式改為線上投票
第三十九條 (刪除) <del>當選人被判決當選無效者.....</del>	第三十九條 當選人被判決當選無效者.....	刪除，與原項四十條合併

<p>第四十條 學生會會長、副會長當選人被判決當選無效者，應再行公告補選並於判決確定七日內公告，其施行依長榮大學學生會組織章程第十二條辦理。</p>	<p>第四十條 學生會會長、副會長當選人被判決當選無效者，應再行公告補選，其施行依長榮大學學生會組織章程第十二條辦理。</p>	<p>與原條文三十九條合併，並修正文字使更適用於現行之選舉辦法</p>
<p>第四十六條 罷免票應在<u>選票系統</u>上刊登印「同意罷免」、「不同意罷免」兩欄。其他準用本法第二章選舉罷免機關之規定。</p>	<p>第四十六條 罷免票應在票上刊印「同意罷免」、「不同意罷免」兩欄。其他準用本法第二章選舉之規定。</p>	<p>因應投票方式更改為線上投票，文字完整陳列</p>

擬 辦：案經學生事務委員會議審核後，陳校長核定實施。

議 決：依會議建議修正，修正後通過。

### 參、臨時動議（無）

### 肆、散會(13：20)

## 長榮大學學生事務會議設置要點

87.06.25 校務會議通過  
94.09.29 校務會議修正通過  
95.03.09 校務會議修正通過  
100.01.05 校務會議修正通過  
102.06.05 校務會議修正通過  
103.03.05 校務會議修正通過  
103.10.01 校務會議修正通過  
107.03.15 學生事務委員會會議修正通過

第一條 依據本校組織規程第三十四條之規定，設置學生事務會議(以下簡稱本會)以加強學生事務之相關服務功能。

第二條 本會之職掌如下：

- 一、關於學生事務規章之審議。
- 二、關於學生事務計劃之決定。
- 三、關於學生社團、學生自治組織之成立及社團活動之策劃。
- 四、關於學生事務處工作之指導。

第三條 本會以學生事務長、校牧室主任、教務長、國際事務長、各學院院長、課外組組長、生輔組組長、軍訓室主任、衛保組組長、諮商中心主任、學生自治會會長為當然委員。另設一般委員，包括境外生、原住民生、身心障礙生代表各1名、學生宿舍委員會會長、每學院教師代表1名、學生代表1名，前項教師代表由院務會議推選產生，學生代表由各學院系學會推選產生。

第四條 本會一般委員任期一年，連選得連任一次。當然委員依其職務進退。

第五條 本會以學生事務長為召集人，並於會議時擔任主席。

第六條 本會每學期舉行會議一次，必要時得由召集人或三分之一以上委員連署，召開臨時會議。

第七條 本會置秘書一人，由召集人指定之，負責事務性之工作。

第八條 本會召開會議時得邀請與議程有關之單位主管及人員列席。

第九條 本要點經校務會議通過後施行，修訂時亦同。

## 長榮大學學生獎懲委員會設置辦法

92.06.12 校務會議修正通過

93.03.04 校務會議修正通過

103.03.05 校務會議修正通過

107.03.15 學生事務委員會會議修正通過

第一條 本辦法依據本校組織規程第三十七條訂定之。

第二條 為求公平、公正討論及審理學生重大事項，以確保學生合法權益，特設置學生獎懲委員會（以下簡稱本會）。

第三條 本會由下列人員組成之：

一、當然委員：學生事務長(會議召集人及主持人)、生活輔導組組長(執行秘書)、註冊課務組組長、諮商中心主任、學生會會長、學生宿委會會長。

二、教師委員：除神學院、永續學院推薦乙名外，餘各學院推薦兩名，助理教授(含)以上教師。

三、學生委員：大學部由學生會推薦三人。學生會依時未能推薦人選時，責由課外活動組遴薦系學會幹部代表之。

四、本會委員於每學年開學前一個月內由校長完成聘任，任期一年，得連任之。

上述委員推薦與聘任不得與學生申訴評議委員會委員重複。

第四條 本會之職掌如下：

一、審理學生在校大功(含)大過(含)以上之獎懲案件。

二、審定學生操行成績特殊個案及重大事件。

三、審議學生獎懲之相關法規議案。

第五條 本會於接到記大功(含)或大過(含)以上之獎懲建議案件時，應於二週內召開會議，並作成決議。

第六條 本會得依需要隨時召集之，但應經委員二分之一(含)以上出席，始得開會；決議時需經出席委員三分之二(含)以上通過始得決議。

第七條 本會開會時，除通知有關係主任、班導師及相關人員列席外，並得通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護學生之權益。

第八條 本會決議陳請校長核定後，移請學生事務處生活輔導組公告。

第九條 當事人如有異議得依「學生申訴評議委員會設置辦法」申訴之。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 長榮大學拾得遺失物處理作業要點修正草案

民國 101 年 10 月 31 日經學生事務會議通過

民國 104 年 05 月 18 日經學生事務會議修正通過

民國 107 年 03 月 15 日經學生事務委員會會議修正通過

- 第一條 本校依據民法相關條文及警察機關處理遺失物注意事項，有效管理遺失物，養成學生保管財物之良好習慣為目的，特訂定本要點。
- 第二條 遺失物係指於校園內所遺失之物品、金錢等物資，凡拾獲者應送交至學生事務處生活輔導組辦理保管、招領事宜。  
失主得至生活輔導組辦理協尋遺失物登記，或認領遺失物。
- 第三條 保管單位應設置遺失物保管專櫃，處理遺失物認領服務。  
處理遺失物時須請拾獲人詳盡填寫「受理拾獲遺失物處理登記表」之內容。同時與處理人員檢視內容無誤後簽章存查。
- 第四條 處理遺失物招領時，得依下列方式辦理。  
可查知失主者應即主動通知失主前來領取。無法查知失主者，由保管人每週彙整遺失物圖像，於次週週二前公告於網路遺失物招領專區內辦理招領事宜。
- 第五條 失主辦理遺失物認領時應確認遺失時間地點及遺失物特徵等，經確認符合，並請失主出示證件查證無誤後，由失主填寫該遺失物登記表內之領回人資料備查。  
如遺失物屬易腐壞或有明顯保存期限之性質者，得視遺失物內容及時公告外，於保存期限之最後一日得採權宜方式處理為原則。
- 第六條 遺失物經公告招領程序，期滿六個月仍無人認領時，須通知拾獲人前來領取，將拾獲物歸其所有，並簽署具領證明。
- 第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業無法通聯時，將該物轉由本校「有品誠實網路商店」辦理義賣。  
。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。  
拾獲之現金，招領期滿若拾獲人表示拋棄遺失物所有權，得捐至本校清寒學生助學金或仁愛基金。
- 第八條 於每月 30 日由保管單位負責辦理招領期滿之遺失物彙整事宜，並於次月七日內通知拾獲人領回作業。  
本要點規定事項如有未盡之處，依民法相關規定辦理。
- 第九條 保管單位不定期辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：  
價值達 100 元(含)以上，予以嘉獎乙次。  
價值達 500 元(含)以上，予以嘉獎兩次。  
價值達 1000 元(含)以上，予以小功乙次。  
價值達 3000 元(含)以上，予以小功兩次。  
價值達 5000 元(含)以上，予以大功乙次。
- 第十條 本要點經學生事務會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

# 長榮大學學生宿舍管理辦法

104.03.25 學生事務委員會會議修正通過  
 105.05.17 學生事務委員會會議修正通過  
 105.12.20 學生事務委員會會議修正通過  
 106.03.16 學生事務委員會會議修正通過  
 107.03.15 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制、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1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1或2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1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。
    - (五)儲備幹部：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 申請資格
- 一、宿舍住宿採自願申請制，凡本校學生均得申請，住宿以一學年為原則。
  - 二、因學生宿舍採自主性之團體生活作息，如患有需他人協助照料者，申請時應謹慎決定並誠實告知，如刻意隱瞞事實致影響學生安全，請自行負責。
  - 三、有自傷傷人之虞或危害宿舍安全者，不宜住校。
  - 四、一年級學生及神學系優先申請。
- 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或其它特殊狀況，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 於寒、暑假時，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、暑假學生住宿收費管理須知另訂之。

## 第九條 進住與退宿

- 一、凡住宿生應繳住宿保證金 3 仟元，依「長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法」辦理。未繳者，下學年不得登記宿舍。
- 二、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。
- 三、退宿及寒暑假前由管理員清點，設備(施)如有損壞、遺失，由管理員簽報總務處核定，照價賠償。
- 四、畢業、退學、休學、其他理由中途退宿之住宿生，須於完成相關手續後 7 日內遷出宿舍，並接受相關人員檢查房間清潔及設備，若設備不當損害，照價賠償。
- 五、住宿生於每學期末辦理退宿時應將貴重物品攜回保管，房間內整理乾淨，物品擺放整齊，以配合宿舍修繕維護工作，學校不負保管之責。若須寄放行李物品於宿舍，依照學校公告申請擺放，惟不負保管之責。

## 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、住宿生中途退宿者，應填具退宿申請表，向宿舍承辦單位申請退宿。
- 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。)

## 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 9 天為限，若一次請假 2 天以上者，須家長主動來電方可准假。(超過事假 9 天者需至宿舍承辦單位申請延長請假手續)
  - (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 12 時至上午 7 時禁止使用洗衣機、脫水機、烘乾機，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 12 時 30 分熄大燈，熄燈後可使用書桌檯燈；考試週凌晨 1 時 30 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 12 時關閉，次晨 5 時 30 分開啟；週一至週四晚上 12 時點名。

(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。

(六)因特別需求超過晚上 12 時晚歸者，可至宿舍承辦單位申請晚歸門禁卡。

## 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子車集中清理。

## 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。

第二宿舍：2785123 轉 1245。

第三宿舍：2785123 轉 1246。

第四宿舍：2785123 轉 1247。

## 第十二條 考核及獎懲

一、學生住宿表現由管理員、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)借用寢室鑰匙或協助開啟宿舍自動門者，需宿舍服務 1 小時後方能續借。唯晚間 12 時至翌日早上 9 時借用寢室鑰匙或協助開啟宿舍自動門者，需宿舍服務 4 小時。需當天歸還寢室鑰匙，違者需再宿舍服務 1 小時。

(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，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，下學年度不得登記住宿。

(四)無故不參加宿舍樓層會議或宿舍重大活動(如防災演練)，需宿舍服務 2 小時。

(五)其他相當於以上各款情事者。

三、住宿生有下列行為者，以記點方式處理，並視情節加以宿舍服務，記點採學年累



計。住宿生累計滿 25 點(含)者記申誡處分，50 點(含)者記申誡處分，超過 75 點勒令退宿，規定如后：

- (一)協助開啟宿舍自動門超過三次者記 2 點。
- (二)隨意棄置果皮紙屑者：記 2 點。
- (三)隨意搬動公共物品（寢室書桌、書報、物品），而未歸位者：記 2 點。
- (四)使用公共設備，未盡清理保養之責者：記 2 點，未按規定使用因而損壞者，記 4 點。
- (五)晚間 12 時至 12 時 30 分逾時返舍者，前二次每次記 3 點；第三次(含)後每次記 3 點並宿舍服務 5 小時。
- (六)破壞公物資料者：記 3 點。
- (七)規避服務者：第一次記 3 點、第二次以後每次記 8 點。
- (八)超過請假天數或未經請假夜不歸宿者(不含假日)：記 4 點。
- (九)有妨害他人自修或睡眠之行為者：記 4 點。
- (十)未經家長同意離宿兩天者：記 4 點。
- (十一)於房門口、鞋櫃、走廊擺放雜物、垃圾、鞋子者：記 4 點。
- (十二)不服從師長及宿舍幹部指導者：記 8 點。
- (十三)在宿舍內私自炊膳，實物沒收保管並記 8 點。
- (十四)除吹風機、低功率檯燈、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記 8 點。
- (十五)未經核准遷移或互調寢室者：記 8 點。
- (十六)在寢室內養寵物：記 8 點。
- (十七)其他相當於以上各款情事者。

四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誡以上處分，並視情節加以記點或宿舍服務：

- (一)宿舍點名時，請人代點及冒名代點者，各記申誡處分。
- (二)住宿生超過凌晨 12 時 30 分晚歸者，前二次每次記 10 點並宿舍服務 5 小時；第三次(含)後記申誡並記 10 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，經檢查不合格者扣住宿保證金 1 仟 5 佰元，宿舍管理員可暫以留置物品，一週後未領回視同廢棄物處理。
- (四)刪除
- (五)住宿生於宿舍區域燃放鞭炮或易燃物者，第一次申誡，第二次記小過，第三次勒令退宿。
- (六)未協助非住宿生辦理會客事宜之情事記申誡處分。
- (七)其他相當於以上各款情事者。

五、學生行為有下列各項之一者，予以記小過以上處分，並視情節加以記點或宿舍服務：

- (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，相關物品暫行保管。
- (三)擅闖或邀請異性進入住宿區者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (四)對關閉之寢室擅自開啟進住者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (五)住宿生留宿親友同學者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (六)爬窗戶、門或氣窗進出宿舍者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (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，雙方一律記小過並取消住宿資格。
- (九)住宿生於宿舍抽菸者，第一次記小過，第二次勒令退宿。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，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。

- (十一)住宿生於校外喝酒回宿舍鬧事者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (十二)住宿生未經申請核准退宿而私自搬離宿舍者記小過處分。
- (十三)申請「提早點名」，未經許可私自外宿者記小過處分；「提早點名」資格得視情況予以取消。
- (十四)住宿生將晚歸門禁卡借給他人使用或在夜間宿舍關閉後開啟門讓他人進出入宿舍者，雙方第一次記小過，再犯者記小過並宿舍服務 25 小時。
- (十五)其他相當於以上各款情事者。

六、學生行為有下列各項之一者，予以記大過，並視情節加以勒令退宿。

- (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「學生獎懲辦法」懲處並視情節加以勒令退宿。
- (七)其他相當於以上各款情事者。

七、(刪除)

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。

十、非住宿生經核准進入宿舍後，如對住宿生造成干擾或影響，經管理員或宿舍幹部勸阻而未改善時，除應強制驅離外，必要時得依「學生獎懲辦法」懲處。

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。

# 長榮大學代收學生自治團體代辦費管理辦法

84.07.28 第二八次七人執行董事會議通過

87.11.9 學生事務委員會修訂通過

91.04.09 學生事務委員會修訂過

107.03.15 學生事務委員會修正通過

- 第一條 為促使本校代收學生自治團體代辦費之健全發展，本校依據教育部九十、六、一四台（九十）技字第九〇〇八三四四三號函「私立大專校院向學生收取代辦費注意事項」訂定「長榮大學代收學生自治團體代辦費管理辦法」以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法之指導單位為學生事務處課外活動組，監察單位為各學生自治團體之監察委員會，使用單位為本校學生自治團體。本辦法所稱之學生自治團體為：長榮大學學生會。
- 第三條 代辦費收取之基本原則學生自治團體代辦費應本於使用者付費及自由繳交原則，不得列為註冊程序之項目。
- 第四條 學生自治團體代辦費收取程序 學生自治團體代辦費每學年收費金額應由學生自治團體先行擬定學年度活動計劃並由指導單位與學生自治團體於前一學年下學期共同開會研議收費金額及內容，並送學生事務委員會審查通過後，送經校長核定後公告並委託學校代收該款，再轉交學生自治團體存入專戶。
- 第五條 學生自治團體代辦費使用程序
- (一) 學生自治團體應於每學期開學前擬定本學期各項活動計劃及代辦費預計使用情況送交監察委員會初審，並於使用代辦費前一個月提案送監察委員會複審後，於十五個工作天前填寫課外活動申請書並附計劃書，經指導老師簽章後，由指導單位會相關單位，而後轉呈學生事務長，經校長核可後始得動用。
  - (二) 計劃書應詳列活動宗旨、場地、內容、時間、經費預算、參加對象、協辦單位、支援項目、工作人員職掌表等相關事項。
  - (三) 各項活動費用經校長核可後，主辦單位可視活動需要提出活動經費預借表並由指導單位核准後始得預借以利活動進行。
- 第六條 學生自治團體代辦費會計稽核程序
- (一) 學生自治團體應依據本辦法開立專戶專款專用。專戶應由指導單位組長、學生自治團體負責人及學生自治團體財務負責人共同開立，並且不得申請自動提款機提款卡使用。
  - (二) 學生自治團體代辦費之各項經費核銷適用本校相關會計制度。
  - (三) 學生自治團體應於每月五日以前（如遇期中考及期末考得順延一週）將前一個月之支出明細表送交各監察委員會稽核，並於每月十日前送交指導單位初審呈學生事務長審定後公布，以符財務公開原則。
  - (四) 指導單位除每月稽核代辦費資金管理及帳務處理外，並適時檢討收支之必要性及合理性，於必要時得向本校會計室提出申請協助稽核。
  - (五) 學生自治團體應於每學期開學後兩星期內製作前一學期收支報表。
  - (六) 學生自治團體代辦費之各項經費憑證應黏貼於支出憑證黏存單並由學生自治團體自行保管，以供全體師生查詢。
  - (七) 學生自治團體交接時各項財務資料列入移交，並由指導單位組長監交。
- 第七條 本辦法未盡事宜，依據本校「學生社團組織及活動辦法」及相關法規辦理。
- 第八條 本辦法經學生事務委員會通過後施行，修訂時亦同。

# 長榮大學學生會經費使用辦法

105.08.11 學生會會議通過

105.10.24 學生會議通過

107.03.15 學生事務委員會修正通過

## 第一章 總則

- 第一條 長榮大學(以下簡稱本校)依據大學學生自治之理念及服務學生之精神，以培養學生民主法治之觀念，增進學生之福祉，保障學生權利，特在長榮大學內設置「長榮大學學生會」(Chang Jung Christian University Student Association)，對內簡稱「學生會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 為使本會經費使用更加完善，並達到有效與明確之使用，故特定「長榮大學學生會經費使用辦法」(以下簡稱本辦法)規範之。
- 第三條 本會之經費如下：
- 一、會員繳納之「學生會費」。
  - 二、本校「教育部私立大專校院學生事務與輔導工作補助款」工作項目中，補助社團辦理活動之經費。
  - 三、經學校核定之有關補助費。
  - 四、本會經費存款孳息。
  - 五、其他經費。
- 第四條 本辦法所謂「與本校其他組織之協作」，『本校其他組織』指本校系學會(以下簡稱系會)、本校學程學會、本校社團(以下簡稱社團)為限；『協作』指「共同籌辦」及「經費合作」；「結餘款分配額」指該年度結餘款之百分之五金額。
- 第五條 本辦法依本校「長榮大學學生會組織章程」第二十三條所訂定。
- 第六條 依法律優位原則，如本辦法相關條文與本校「長榮大學學生會組織章程」抵觸者無效。
- 第七條 有無抵觸發生疑義時，得聲請本校學生事務處「學生事務委員會」行學生事務規章之審議。

## 第二章 使用

- 第八條 新當選之下屆學生會應配合學生議會開會期程於該學年度第二學期(下學期)內，編列「年度總預算」提送學生議會審議。
- 第九條 本會得檢附更動總預算內容與原因，提送學生議會審議，每學期乙次為限。
- 第十條 本會辦理活動使用之活動經費支出如有需要預支，經費預支五萬元以下需由本會會長、本會財務長、議會議長蓋章同意始可動支；經費預支超過五萬以上或特殊情況需由會長、財務長、議會議長、課外組組長蓋章同意始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。但遇特殊情況下，則不受百分之三十限制。
- 第十一條 本會辦理活動使用之活動經費支出如有需要預支，經費預支五萬元以下需由本會會長、本會財務長、議會議長蓋章同意始可動支；經費預支超過五萬以上或特殊情況需由會長、財務長、議會議長、課外組組長蓋章同意始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。但遇特殊情況下，則不受百分之三十限制。
- 第十二條 本會活動經費之預算，如有必要性需超出年度預算之預算編列者，經同意者，可使用結餘款支付，表格如附件一。
- 第十三條 本會之活動經費支出，如有需使用結餘款支付者，需由會長、財務長、議會議長、課外組組長、學務長蓋章同意始可使用結餘款支付，編入該活動預算。
- 第十四條 結餘款支付額度以該活動預算子項目之百分之五十為限，並以活動總預算百分之三十為結餘款總支付額之上限。
- 第十五條 本會各項活動核銷本會應於活動執行日後二十一日內，提送活動成果報告書與活動全

- 部支出單據至學生議會初審通過，經學生議會決審通過後，使得提款。
- 第十六條 軟硬體設備達新臺幣伍仟元以上者(含)，核銷皆需檢附三家廠商估價單。
- 第十七條 任何核銷之單據皆應惟正本。
- 第十八條 每月之二十號為本會「每月關帳日」(以下簡稱關帳日)，並製作「當月份支出收入結算表」(以下簡稱月結)。
- 第十九條 本會於次月十號前，應提交當月月結供議會及其他單位審閱。
- 第二十條 本會應於每年十二月三十一號前，完成全部核銷之動作，並提送年度經費總結算表至學生議會審議。
- 第二十一條 為促進本校校園之合作運用及資源有效利用，本會舉辦之活動或其他組織之活動，本會可與本校其他組織協作。
- 第二十二條 協作之活動以全校學生為該活動對象並以非營利性質活動為限。
- 第二十三條 本會協作之配合項目訂定以該活動負責人或總召訂定為原則，本會會長為但書。並以本校師生之獲益為最優先，本會獲益次之。
- 第二十四條 本會主辦之活動其協作規定
- 一、本會可與本校其他組織「共同籌辦」。需經過本會例行幹部會議通過為原則，本會會長及副會長各具獨立之絕對否決權為但書。
  - 二、本會可與本校其他組織「經費合作」。需經過本會會長、副會長、財務長三者多數決同意始通過。報請學生議會及課外活動組備查，如有剩餘將依比例退還。
  - 三、與本校其他組織收取之協作款項須由財務長開立有效之收據證明並註明金額。
- 第二十五條 本會與本校其他組織主辦之活動其協作規定
- 一、本會可與本校其他組織「共同籌辦」。需經過本會例行幹部會議通過為原則，本會會長及副會長各具獨立之絕對否決權為但書。
  - 二、本會可與本校其他組織「經費合作」。需經過本會會長、副會長、財務長三者多數決同意。
  - 三、經費合作以該活動總預算之百分之十為上限為原則，特殊情況則不受此限。並由行政秘書提交該活動之企劃書紙本，按提案程序供學生議會財務委員會審核始通過。
  - 四、學生議會財務委員會審核通過後報請課外活動組備查，始可動支(該活動總預算之百分之三十)，該活動結束後由活動秘書繳交簡易成報書(不列入工人心得、回饋量表；務必繳交活動照片及協作收據證明)。
  - 五、行政秘書需與本校其他組織索取有效之收據證明。

### 第三章 附則

- 第二十六條 本校本會不得自行對校外行文，如有必要得經課外活動組簽請校長核准，以學校名義行文。
- 第二十七條 本辦法經學生議會通過及學生事務委員會通過後公佈施行，修訂時亦同。

附件

長榮大學學生會結餘款使用申請表

申請單位	長榮大學學生會	申請人(活動總召)		本年度結餘款總分配額： N.T.\$_____
結餘款事由				N.T.\$_____
給付總額	新台幣 N.T.\$	元整(大寫)		本次活動前結餘款使用額之餘額： N.T.\$_____
備註				本次活動結餘款使用額：(同右欄給付總額) N.T.\$_____
學生會長		議會議長		本次活動後結餘款使用額之餘額： N.T.\$_____
學生會財務長		課外組長		
學務長		核可日期	年 月 日	

注意事項：

- 一、 本表特依<長榮大學學生會經費使用辦法>之第十二條、第十三條、第十四條規範辦理。  
<長榮大學學生會經費使用辦法>

第十二條 本會活動經費之預算，如有必要性需超出年度預算之預算編列者，經同意者，可使用結餘款支付，表格如附件一。

第十三條 本會之活動經費支出，如有需使用結餘款支付者，需由會長、財務長、議會議長、課外組組長、學務長蓋章同意始可使用結餘款支付，編入該活動預算。

第十四條 結餘款支付額度以該年度結餘款分配額依比例由本會自行分配及運用。

- 二、 申請人需詳實填寫使用結餘款事由。  
三、 簽名人之簽名或蓋章即表示同意本表申請人執行並使用結餘款。  
四、 簽名欄位請親筆簽名或蓋章並押上日期。  
五、 學務長簽署核可後，本表由課外組留檔存查並執行。

# 長榮大學學生會組織章程

87.11.09 學生事務委員會通過  
 93.06.17 學生事務委員會修訂通過  
 94.01.14 九十三學年度第一次學生事務委員會修訂通過  
 95.01.11 九十四學年度第一次學生事務委員會修訂通過  
 102.09.23 一百零二學年度第一次學生事務委員會修訂通過  
 107.03.15 第二次學生事務委員會議修正通過

## 第一章 總則

- 第一條 長榮大學(以下簡稱本校)依據大學學生自治之理念及服務學生之精神，以培養學生民主法治之觀念，增進學生之福祉，保障學生權利，特在長榮大學內設置「長榮大學學生會」(Chang Jung Christian University Student Association)，以下簡稱本會。
- 第二條 本會之輔導單位為長榮大學學生事務處課外活動組。
- 第三條 本會之任務如下：
- 一、策劃並監督協調處理全校學生社團及系學會之公共事務。
  - 二、加強各社團及系學會之聯繫與協調。
  - 三、對外參與各項課外活動，促進交流，對內籌劃、協調、辦理全校性課外活動、增進學生福利及反映學生意見。
  - 四、綜合並反映社團及系學會意見。
  - 五、代表學生參與學校相關事務。

## 第二章 指導老師

- 第四條 本會設指導老師一人，由本校學生事務處課外活動組組長擔任，其職掌如下：
- 一、指導審核學生活動之計畫及預算。
  - 二、輔導本會之策劃及推動。
  - 三、對所屬各部門工作之指導考核。
  - 四、其他有關本會相關活動事項。

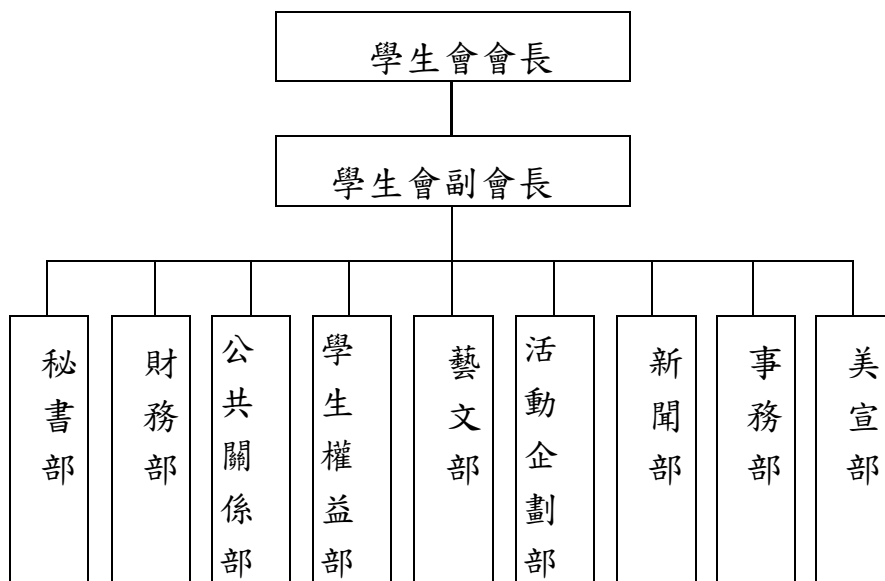
## 第三章 會員

- 第五條 凡本校在學學生，皆為本會之當然會員。
- 第六條 本會會員享有下列各項權利：
- 一、選舉權、被選舉權與罷免權。
  - 二、應聘擔任本會之各項職務。
  - 三、享有本會各項權益。
  - 四、參加本會各項活動。
- 第七條 本會會員應盡下列各項義務：
- 一、遵守本會組織章程及本會決議。
  - 二、繳納會費。
  - 三、協助本會各項事務之推動。
  - 四、維護本會會譽。

## 第四章 會長、副會長

- 第八條 本會設會長一名，由本會會員選舉擔任之。對外代表本會，對內綜理會務及代表本會出席學校相關會議，學生會會長之選舉與罷免辦法另訂之。
- 第九條 本會設副會長，協助會長處理行政事宜。副會長之產生依學生會長之選舉與罷免辦法另訂之。
- 第十條 會長一經當選，若非經指導老師同意者不得辭職，不得兼任其他社團或系學會之負責人。
- 第十一條 會長之職責如下：  
一、處理本會重要事務。  
二、經指導老師同意聘用或解任本會各部負責人。  
三、負責各部門間之聯繫。  
四、定期向學校有關單位反映學生意見。  
五、主持本會幹部會議。
- 第十二條 副會長之職責如下：  
一、當會長不克行使其職權時，由副會長代理其職權至任期屆滿為止。
- 第五章 行政組織**
- 第十三條 本會常設下列各單位，職權如下：  
一、秘書部：設活動與行政執行秘書各一人，協助會長及副會長處理各組織協調功能。  
二、藝文部：設部長一人，負責文書資料處理、檔案歸類、會議通知會議記錄等事宜以及籌辦藝文性質之活動。  
三、財務部：設部長一人，負責財務管理、報告財務事項及庶務工作。  
四、公共關係部：設部長一人，負責對外聯絡、接洽贊助廠商。  
五、新聞部：設部長一人，負責發行學生會會刊，宣傳學生會、社團及系學會相關訊息，並建置與管理學生會網站。  
六、學生權益部：設部長一人，負責有關學生權益事項，促進全體會員之福祉。  
七、活動企劃部：設部長一人，負責全校性各項活動之籌劃、宣傳、執行及研發各項新型的活動等事宜。  
八、事務部：設部長一人，負責學生會各項器材之管理，並制定器材租借及海報張貼之規章與執行。  
九、美宣部：設部長一人，負責學生會相關之活動海報、場佈之設計。
- 第十四條 會長得依其政見或需要，經指導老師同意設置前條規定外之臨時部門，其存續時間至該屆任期期滿日為止。





## 第六章 任期

第十五條 本會正、副會長任期均由當年二月一日至次年一月三十一日止。

第十六條 秘書部執行秘書及各部門正、副部長任期均由當年二月一日至次年一月三十一日止。

## 第七章 會議與任務

第十七條 會長應於每月之社團工作會報中報告課外活動費帳目、各項活動及反映意見辦理情況，讓社團負責人能充份瞭解本會目前運作情況。

第十八條 會長定期召開本會幹部會議，每月不得少於一次(寒暑假停開)，會長為當然主席，其議事範圍如下：

- 一、商議學校交辦事項及實施步驟。
- 二、準備提案、適時向工作會報提出。
- 三、向校方反應有關學生暨社團之意見。四、協調各部門推動本會各項工作。
- 五、商討各社團活動之困難，有關共同性問題及社團推展事宜。
- 六、籌辦全校性活動。
- 七、分配、協調、推動各社團之活動。八、檢討並改進本會各項興革事項。

## 第八章 經費

第十九條 本會之經費來源如下：

- 一、會員繳納之學生會費。
- 二、本校「教育部私立大專校院學生事務與輔導工作補助款」工作項目中，補助社團辦理活動之經費。
- 三、經學校核定之有關補助費。
- 四、本會經費存款孳息。五、其他經費。

第二十條 本會每學期之學生會費預算，應於該學期期初之本校學生議會定期會議中提出，接

受審查。

第二十一條 本會學生會費之使用，需經由本校學生議會審議後，送課外組複審，經學務長核准後始可動支。

第二十二條 學生會辦理活動使用之活動經費支出如有需要預支，五萬元以下需由會長、財務長、議會議長蓋章始可動支，如經費預支超過五萬以上或特殊情況需由會長、財務長、議會議長、課外組組長蓋章始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。

第二十三條 學生會經費使用辦法另訂之。

## 第九章 附則

第二十四條 學生會各級幹部均為無給職。

第二十五條 學生議會召開會議時，正、副會長、執行秘書及各部門部長有到會作工作報告之義務。

第二十六條 本會不得自行對校外行文，如有必要得經課外活動組簽請校長核准，以學校名義行文。其程序如下：負責人擬稿=>學生事務處課外活動組=>學生事務長=>秘書室=>校長(出納文書組發文)。

第二十七條 本章程經學生事務委員會通過後公佈施行，修訂時亦同。

# 長榮大學學生自治會會長選舉及罷免辦法

87.11.09 九學生事務委員會通過

93.06.17 學生事務委員會修訂通過

95.01.11 九十四學年度第一次學生事務委員會修訂通過

102.04.23 101 學年度第四次學生事務委員會修訂通過

107.03.15 106 學年度第二次學生事務委員會修訂通過

## 第一章 總 則

第一條 本校「學生自治會會長選舉及罷免辦法」(以下簡稱本辦法),係依本校「學生自治會(以下簡稱學生會)組織章程」所訂定。

第二條 學生會正、副會長之選舉罷免,應以平等、直接、無記名及單記投票法行之。

## 第二章 選舉罷免機關

第三條 學生會正、副會長選舉罷免事項,由學生會選舉委員會(以下簡稱選委會)主管之負責執行。其組織規程由學生自治會權益部擬定後呈請學生會長核定之。

第四條 選委會置委員九至十三人,由學生自治會學生權益部部长召集籌組,依法獨立行使職權。

第五條 選委會委員應具有下列資格之一:

- 一、曾任學生會幹部職務六個月以上,熟悉學生自治事務者。
- 二、曾任學生議會議員六個月以上,未受議會缺席會議或不名譽之懲戒,或曾任議會秘書處組長級以上職務六個月以上,戮力學生自治事務者。
- 三、曾任系學會會長六個月以上,服務同學績效卓著,關心校園公共事務者。
- 四、曾任學生社團社長或負責人六個月以上,熱心校園公共事務者。具有前任何一款資格之委員,其人數不得超過三人。

第六條 選委會之主任委員(以下簡稱主委)由學生權益部部长兼任之。

第七條 選委會置秘書若干人,由學生自治會學生權益部幹部兼任之,承選委會之命,執行選務行政工作。

第八條 選委會分別掌理下列事項:

- 一、選舉、罷免公告事項。
- 二、選舉、罷免事務進程序及計劃事項。
- 三、候選人資格之審定事項。
- 四、選舉、罷免宣導之策劃事項。
- 五、選舉、罷免之監察事項。
- 六、投、開票所之設置及管理事項。
- 七、選舉、罷免結果之審查事項。
- 八、當選證書之製發與當選公告之事項。
- 九、妨害選舉、罷免秩序之處分事項。
- 十、有關校園議題之創制複決及學生公民投票之作業事項。
- 十一、其他有關選舉罷免事項。
- 十二、依法由選委會掌理管轄之事項。

第九條 選委會置巡迴監察員若干名,由選舉後,報請選委會主委聘任之:由選委會秘書長為召集人,執行下列事項:

- 一、候選人、助選員、罷免案提議人、被罷免、創制複決暨學生公民投票提議人違反本法或其他相關法律之監察事項。
- 二、選舉人、罷免案投票人、創制複決暨公民投票案之投票人違反本法或其他相關法

律之監察事項。

三、辦理選舉、罷免事務人員違法之監察事項。

四、其他有關本法之監察事項。

前項巡迴監察員無給職，但得酌於補助執行任務時之餐費。其任期與人數及選務監察職務準則，由選委會定之。

第十條 選委會之預算由學生會依法編列。

### 第三章 選舉

#### 第一節 選舉人

第十一條 凡長榮大學學生會之會員，皆有選舉權及被選舉權。

有選舉權人者，在該選舉區為候選人。

遇有會員資格爭議者，交由該屆選舉委員會裁決。

第十二條 選舉人應以指定投票方式投票。

第十三條 (刪除)

第十四條 (刪除)

#### 第二節 候選人

第十五條 學生會會長、副會長，以全校為選舉區，採搭檔競選產生之。

第十六條 凡具備學生會組織章程第五條之資格均得登記為學生會會長，候選人之規定如下：

一、上學期學業成績平均七十分以上。

二、操行成績八十分以上。

三、曾擔任社團幹部或班級幹部一任以上。

資格證明：社團幹部由現任社長出具證明；系會幹部由現任系會會長出具證明；班級幹部由班級導師出具證明。

四、未受記過處分者。

第十七條 候選人之登記：凡符合上述資格並有意競選之學生，應持相關證明向選委會申請登記領表。如無人登記時，由選委會推薦候選人，於登記截止後三日內送學生事務處課外組備查，由選委會彙齊公告全部會長後選人。

第十八條 候選人名單公佈後，經發現候選人資格不合第十四條規定者，選委會於投票前應撤銷其候選人登記，投票後若為當選，應公告無效。

第十九條 經申請登記為候選人者，於登記期間截止後不得撤回其候選人登記：在登記期間截止前經撤回登記者，不得再申請登記為候選人。

第二十條 登記為候選人時，應繳納保證金，其數額由選委會先期公告。

第二十一條 前項保證金應於公告當選人名單七日內發還之，但具有依本法沒收之事由者，不在此限。

#### 第三節 選舉公告

第二十二條 選委會應依下列規定期間發布各種公告：

一、選舉公告，須載明選舉種類、名額、選舉區、投票日期及投票起訖時間，並於投票日之十天前公告。

二、候選人登記應於投票日之二十天前公告，其登記時間不得少於三日。

三、候選人名單應於投票日之十天前公告。

四、投票結果應於投票日之次日公告。

五、當選人名單應於投票日後一星期內公告之。

前項第二款候選人登記期間截止後，如有選舉區無人登記時，得就不足額登記之選舉區，公告辦理第二次候選人登記，其登記期間不得少於二日。

第二十三條 選委會應彙集各候選人之政見、號次、相片、姓名、系級、年齡、性別及選舉注意事項，編印選舉公報，於投票日前一星期公告之。

#### 第四節 選舉活動

第二十四條 學生會會長、副會長之公開競選活動期間為十日。

前項期間以投票日前一日向前推算；其每日競選活動之起訖時間，由選委會定之。

第二十五條 公開競選活動項目如左：

- 一、舉辦政見詢問發表會。
- 二、張貼文宣海報。
- 三、印發名片、傳單。
- 四、訪問選舉區選舉人。
- 五、在刊物、廣播、電子佈告欄或其他公眾媒體進行宣傳。

第二十六條 候選人印發以文字、圖畫從事競選之宣傳品，應加以署名。

第二十七條 候選人之競選宣傳品，除由選委會指定或規劃提供之區域外，不得張貼、懸掛或其他顯讓不特定人共聞共見之宣傳方式。

第二十八條 政見詢問發表會分為公辦政見詢問發表會及私辦政見詢問發表會。公辦政見詢問發表會由選委會主辦，候選人應親自到場發表政見。私辦政見詢問發表會由候選人向選委會報備舉辦，其施行細則會由選委會定之。

第二十九條 學生會所屬之刊物、廣播頻道時段、電子佈告欄討論區及其他公眾媒體，候選人享有平等接近之權利。

## 第五節 投票及開票

第三十條 (刪除)

第三十一條 (刪除)

第三十二條 線上投票系統應由選委會製作，上面應列有各候選人之號次、姓名、相片。但同額競選時應加列「贊成」「不贊成」二欄。

第三十三條 (刪除)

第三十四條 選舉之投票，由選舉人於線上投票系統，以電腦點選。選舉人點選後不得將點選內容出示他人。

第三十五條 (刪除)

第三十六條 投票有下列情事之一者：

- 一、惡意喧嚷或干擾勸誘、脅迫他人投票或不投票，不服制止者。
- 二、有其他不正當行為，不服制止者。

主任管理員應會同主任監察員令其停止投票，並刪除其投票記錄，情節重大者應於十分鐘內報請選委會處理，並依校規懲處。

第三十七條 學生會會長、副會長之選舉，以各組候選人比較票數最高者為當選；最高者票數相同時，應舉行第二輪投票。同額競選時，贊成之得票總額，不得少於全校學生人數十分之一為當選。

第三十八條 當選不足應選之名額時，應於投票後七日內公告加補選以補足缺額。選委會對前項之期限，得視情況延期，以七天為限。

第三十九條 (刪除)

第四十條 學生會會長、副會長當選人被判決當選無效者，應再行公告補選，並於判決確定七日內公告，其施行依長榮大學學生會組織章程辦理。

## 第四章 罷免

### 第一節 罷免案之提出

第四十一條 學生會會長、副會長之罷免，得由原選舉區選舉人向選委會提出罷免案；但就職未滿三個月者，不得罷免之。

第四十二條 罷免案應附理由書，得經全校學生十分之一以上發起或由選委員會提出，經全校學生五分之一以上連署提出罷免；罷免案送學生事務處轉呈校長核准後，定期投票，經全校學生三分之二以上投票，若過半數贊成罷免時，罷免案即生效。

### 第二節 罷免案之成立

第四十三條 罷免案經審核生效後，選委會應為罷免案成立之宣告；其不合規定經宣告不成立之罷免案，

原提議人對同一被罷免人不得再為罷免之提議。

- 第四十四條 選委會應於被罷免人提出答辯書期日屆滿後三日內,就下列事項發佈罷免辯論公報：
- 一、 罷免投票日期及投票起訖時間。
  - 二、 罷免理由書。
  - 三、 答辯書。但被罷免人不於規定期間內提出辯書者,不予公告。
- 第四十五條 罷免案之投票,應於罷免案宣告成立之後五日內為之。
- 第四十六條 罷免票應在選票上刊登「同意罷免」不同意罷免」兩欄。其他準用本法第二章選舉之規定。
- 第四十七條 罷免案經投票後,選委會應於投票完畢七日內公告罷免投票結果。
- 第四十八條 罷免案通過者,被罷免人應自公告之日起,解除職務。

## 第 五 章 選舉罷免秩序之維護

- 第四十九條 依本法所為選舉罷免之糾紛處理、評議及處分,由選委會管轄之。
- 第五十條 選委會依本法所為之處分,應有全體委員三分之二以上出席,出席委員二分之一以上決議,始為通過,未達前項條件者,應為不處分之決議。
- 第五十一條 選委會非依本法,不得對候選人及選舉人為不利益之處分。
- 第五十二條 受評議、處分之相對人不服選委會之決定者,應於選委會評議、處分公告後二日內,以書面載明理由,向學生評議會提出申訴。
- 第五十三條 候選人或其助選原有行求期約或交付賄賂之情勢者,其當選無效;於競選期間犯前項情勢者,取消其候選資格。
- 第五十四條 候選人或其助選員意圖使人當選或落選,以文字、圖畫、錄音、演講或他法散佈謠言,傳播不實之事足以損害公眾或他人者沒收其全部保證金,並予書面警告。
- 第五十五條 候選人或其助選員散發未經署名之文字、圖畫或其他可供表意之宣傳品者,沒收其百分之五十保證金,並于書面警告。
- 第五十六條 選委會之決議,應以書面公開之,並附不同意或反對意見書。

## 第 六 章 附 則

- 第五十七條 經罷免之會長,不另補選,其遺職務,由副會長或執行秘書代行。
- 第五十八條 本辦法經學生事務委員會通過後施行,修訂時亦同。