

長榮大學 110 學年度第 2 次學生事務會議紀錄

日期：111 年 04 月 27 日(星期四)13：30

地點：行政大樓 4 樓第三會議室

主席：許哲強學務長

出席：如簽到表

壹、主席報告

貳、確認上次會議執行情形

110 學年度第 1 次學生事務會議執行情形追蹤

辦理單位	追蹤提案(會議日期：110.11.18)	執行情形
學生事務處 生活輔導組	【議案一】 案由：擬請審議「長榮大學學生宿舍自治委員會組織辦法」修正案。 決議：修正後通過，公告後開始實施。	已於 110.12.06 公告(長大學字第 1100016884 號)
學生事務處 生活輔導組	【議案二】 案由：擬請審議「長榮大學學生宿舍自治委員會舍長選舉施行要點」草案。 決議：修正後通過，公告後開始實施。	已於 110.12.06 公告(長大學字第 1100016884 號)
學生事務處 生活輔導組	【議案三】 案由：擬請審議「長榮大學校園霸凌防制規定」修正案。 決議：修正後通過，送法規會、行政會議與校務會議審議。	已於 111.04.12 公告。(長大學字第 1110004954 號)
學生事務處 課外活動組	【議案四】 案由：擬請審議「長榮大學學生社團組織及活動辦法」修正案。 決議：修正後通過，公告後開始實施。	已公告於課外組網頁
學生事務處 課外活動組	【議案五】 案由：擬請審議「學生社團評鑑辦法」修正案。 決議：修正後通過，公告後開始實施。	已公告於課外組網頁
學生事務處 課外活動組	【議案六】 案由：擬請審議「長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程」修正案。 決議：修正後通過，公告後開始實施。	已公告於課外組網頁

參、討論提案

【議案一】

提案單位：諮商中心

議案：擬請審議「長榮大學學務處諮商中心諮商實習辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 4 月 6 日 110 學年度第 2 學期第 3 次學生事務處處務會議通過。
- 二、依據現況以及 110 年 9 月 4 日台灣輔導與諮商學會修訂諮商心理實習及實習機構審定辦法，修訂本校實習辦法條文。

擬辦：修正通過後，公告實施。

決議：

- 一、照案通過公告實施。

二、條文修正對照表如下，修正後全文如**附件一 (pp. 23-25)**。

「長榮大學學務處諮商中心諮商實習辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 實習生申請資格</p> <p>(一) 兼職實習</p> <p>國內外輔導及諮商心理系所主修諮商心理之碩士層級以上學生，須已修畢或同時修習諮商與心理相關課程（須包括諮商與心理治療的理論與技術、團體諮商、心理衡鑑與變態心理學），具基本諮商概念與能力，同時對大學諮商中心之工作內涵有興趣者。</p>	<p>第三條 實習生申請資格</p> <p>(一) 課程實習</p> <p>國內外輔導及諮商心理系所主修諮商心理之碩士層級以上學生，須已修畢或同時修習諮商與心理相關課程（須包括諮商與心理治療的理論與技術、團體諮商、心理衡鑑與變態心理學），具基本諮商概念與能力，同時對大學諮商中心之工作內涵有興趣者。</p>	<p>配合台灣輔導與諮商學會諮商心理實習及實習機構審定辦法修改</p>
<p>第五條 實習時間</p> <p>(一) 兼職實習</p> <p>以一學期為限，配合學校上班時間，實習時數每週至少六至八小時。</p> <p>(二) 全職實習</p> <p>以一年為限，配合學校上班時間，每週固定實習四天，一天八小時，實習週數或時數，合計應達四十三週或一千五百小時以上(不包括夜間及假日之值班)；於下班工作時間進行直接服務項目（個別諮商、團體諮商與工作坊、班級輔導、心理評量與衡鑑工作）得累積實習時數並申請補休。請假時，得視情形補班或不補班（若總時數可達心理師考照資格）。</p>	<p>第五條 實習時間</p> <p>(一) 課程實習</p> <p>以一學期為限，配合學校上班時間，實習時數每週至少六至八小時。</p> <p>(二) 全職實習</p> <p>以一年為限，配合學校上班時間，每週固定實習四天，一天八小時；於下班工作時間進行直接服務項目（個別諮商、團體諮商與工作坊、班級輔導、心理評量與衡鑑工作）得累積實習時數並申請補休。請假時，得視情形補班或不補班（若總時數可達心理師考照資格）。</p>	<p>配合台灣輔導與諮商學會諮商心理實習及實習機構審定辦法修改</p>
<p>第六條 實習內容</p> <p>(二) 實習項目</p> <p>1. 個別諮商及心理治療：個別諮商、危機個案處理。（人次依學校實習辦法進行調整）</p> <p>2. 團體諮商及心理治療：團體諮商、工作坊。（每學期至少帶領一個團體，團體形式與內容依學校規定辦理）。</p>	<p>第六條 實習內容</p> <p>(二)具體運作方式</p> <p>1. 個別諮商：個別諮商、危機個案處理。（人次依學校實習辦法進行調整）</p> <p>2. 團體諮商：團體諮商、工作坊。（每學期至少帶領一個團體，團體形式與內容依學校規定辦理）。</p>	<p>配合台灣輔導與諮商學會諮商心理實習及實習機構審定辦法修改</p>

修正後條文	原條文	說明
3. <u>心理諮詢、心理衛生教育及預防推廣工作</u> ：含輔導知能諮詢、班級輔導與座談、志工培訓及文宣刊物編輯等。	3. 心理衛生推廣活動：含輔導知能諮詢、班級輔導與座談、志工培訓及文宣刊物編輯等。	
第十條 申請與審核 (一) 欲申請之研究生，應備妥所需相關文件： 1. 履歷表 2. 自傳（需含諮商實務經驗或曾接受之諮商專業訓練） 3. 學分成績單 4. 實習計畫書 5. 其他有利審查資料。 6. <u>長榮大學諮商中心招募實習心理師個人資料蒐集告知及聲明。</u>	第十條 申請與審核 (一) 欲申請之研究生，應備妥所需相關文件： 1. 履歷表 2. 自傳（需含諮商實務經驗或曾接受之諮商專業訓練） 3. 學分成績單 4. 實習計畫書 5. 其他有利審查資料。	根據個資稽核建議，增收個人資料蒐集告知及聲明。

【議案二】

提案單位：生活輔導組

議案：擬請審議「長榮大學學生宿舍管理辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 1 月 7 日 110 學年度第 1 學期第 6 次及 111 年 4 月 6 日 110 學年度第 2 學期第 3 次學生事務處處務會議通過。
- 二、修正部分不合時宜之相關條文，以符合宿舍管理之合理依據。
- 三、秉持一罪不二法原則修正第十二條考核及懲處之相關條文。
- 四、酌作文字修正及條次調整或變更之修正。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

- 一、照案通過公告實施。
- 二、修正對照表如下，修正後全文如附件二（pp. 26-31）。

「長榮大學學生宿舍管理辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 學生事務處轄屬學生宿舍承辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理， <u>為加強對住宿同學服務及有效執行宿舍各項工作，有關宿舍行政編組及職掌如下：</u> 一、宿舍管理員：每棟宿舍設管理人員 1	第三條 <u>組織</u> <u>一、學生事務處宿舍承辦單位</u> ，負責統籌及督導學生宿舍之管理， <u>有關宿舍輔導編組如下：</u> <u>(一)宿舍輔導教官：由值勤教官兼</u>	一、整合組織及職掌，明確組織職責規範歸屬。 二、將第四、五款調移至新增

修正後條文	原條文	說明
<p>人，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、<u>輔導學生幹部</u>等事宜。</p> <p>二、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。</p> <p>三、樓長：每一樓層設樓長 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。</p> <p>四、室長：每一寢室<u>相互舉薦</u> 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。</p> <p><u>前項各項人員得視需要訂定相關工作實施規定。有關住宿學生之生活、安全及緊急事件之處理，得視情況由校安中心值勤教官協處之。</u></p>	<p><u>任，負責住宿學生生活、安全及緊急事件之處理。</u></p> <p><u>(二)刪除。</u></p> <p>(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。</p> <p><u>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：</u></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><u>(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。</u></p> <p><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></p>	<p>條文內。</p> <p>三、增列得視需要訂定相關各項人員工作實施規範。</p> <p>四、酌作文字修正。</p>
<p><u>第三-1 條 為培育未來宿舍幹部人力，從優遴選推動宿舍工作，各宿舍得設置宿舍志工、儲備幹部等若干員。其職掌工作如下：</u></p>	<p>新增</p>	<p>一、新增條文，旨在強化宿舍幹部人力培育及職掌，從優遴</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>一、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。</p> <p>二、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。</p>		<p>選俾利推動宿舍工作。</p> <p>二、將原有第三條第四、五款內容調移至新增條文並酌作文字修正。</p>
<p>第四條 為提昇宿舍生活品質，<u>維護宿舍環境</u>，應保持寧靜、<u>整齊乾淨</u>，<u>住宿生應恪遵以下規定</u>：</p> <p>一、<u>宿舍區禁止喧嘩、飲酒</u>，宿舍幹部負責協助督導。</p> <p>二、配合校園全面<u>禁菸政策</u>，宿舍區<u>嚴禁吸菸</u>。</p> <p>三、寢室內物有定位，地面保持乾淨，垃圾每日清理。</p> <p>四、<u>宿舍屬共同生活區域</u>，<u>維護宿舍環境整潔、安寧及和諧是住宿生的責任</u>，應發揮公德心，<u>尊重他人權益</u>。</p>	<p>第四條 為提昇宿舍生活品質，宿舍<u>全棟均</u>應保持寧靜、乾淨、<u>禁止吸煙及喧嘩</u>，<u>相關規定如下</u>：</p> <p>一、<u>住宿之學生禁止喧嘩、吸煙</u>，樓長負責協助督導。</p> <p>二、配合校園全面<u>禁煙</u>，宿舍<u>禁止吸煙</u>。</p> <p>三、寢室內物有定位，地面保持乾淨，垃圾每日清理。</p>	<p>一、酌作文字修正</p> <p>二、新增住宿生之責任與義務。</p>
<p>第五條 申請資格</p> <p>一、住宿<u>申請</u>採自願制，凡本校<u>在學</u>學生<u>始可</u>申請，住宿以一學年為原則。</p> <p>二、因<u>宿舍屬</u>自主性之團體生活作息<u>環境</u>，如患有需他人協助照料之<u>隱(痼)疾</u>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。</p> <p>三、有自傷傷人之虞或危害宿舍安全者，不宜住校。</p>	<p>第五條 申請資格</p> <p>一、<u>宿舍</u>住宿採自願<u>申請</u>制，凡本校<u>學生均得</u>申請，住宿以一學年為原則。</p> <p>二、因<u>學生宿舍採</u>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。</p> <p>三、有自傷傷人之虞或危害宿舍安全者，不宜住校。</p> <p><u>四、一年級學生及神學系優先申請。</u></p>	<p>一、酌作文字修正</p> <p>二、刪除一年級、神學系學生優先住宿之規定。</p>
<p>第十條 退宿規定</p> <p>一、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：</p> <p>(一)畢業。</p> <p>(二)休學、轉學、退學。</p>	<p>第十條 退宿規定</p> <p>一、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：</p> <p>(一)畢業。</p> <p>(二)休學、轉學、退學。</p>	<p>本次目之一者，條文內容「者」字，爰以刪除。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>(三)簽奉核准、勒令退宿。</p> <p>(四)重大原因申請退宿經核准。</p>	<p>(三)簽奉核准、勒令退宿<u>者</u>。</p> <p>(四)重大原因申請退宿經核准<u>者</u>。</p>	
<p>第十一條 宿舍規則</p> <p>一、一般規定：</p> <p>(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，<u>或得委由清潔公司代為宿舍清潔工作，所需費用由住宿生共同分擔。</u></p>	<p>第十一條 宿舍規則</p> <p>一、一般規定：</p> <p>(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。</p>	<p>新增宿舍清潔工作業可委由清潔公司處理的情形。</p>
<p>第十一條 宿舍規則</p> <p>一、一般規定：</p> <p><u>(廿七)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1仟500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。</u></p>	<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>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：</p> <p><u>(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1仟5百元，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。</u></p>	<p>一、新增第廿七目內容。</p> <p>二、自第十二條第一項第四款第三目調整，符合條文項目內容。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>
<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>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：</p> <p><u>(十七)住宿生超過夜間12時30分晚歸者，前二次每次記10點並宿舍服務5小時。</u></p> <p><u>(十八)其他相當於以上各款情事。</u></p>	<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>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：</p> <p><u>(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。</u></p>	<p>一、自第十二條第一項第四款第二目調整移入。</p> <p>二、目次順序調整變更。</p>
<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>四、學生行為有下列各項之一者，<u>予以申誡以上處分。</u></p>	<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>四、學生行為有下列各項之一者，予以記申誡以上處分，<u>並視情節加以記</u></p>	<p>一、各目之一者，條文內容「者」字，爰以</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>(一)宿舍點名時，請人代點及冒名代點。</p> <p>(二)住宿生於宿舍區域燃放鞭炮或易燃物。</p> <p>(三)住宿生<u>未協助親友</u>辦理會客之情事。</p> <p>(四)住宿生超過凌晨 12 時 30 分晚歸<u>達三(含)次</u>。</p> <p>(五)未經許可擅自開啟宿舍安全逃生門。</p> <p>(六)其他相當於以上各款情事。</p>	<p><u>點或宿舍服務：</u></p> <p>(一)宿舍點名時，請人代點及冒名代點者，各記申誡處分。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)刪除</p> <p>(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。</p> <p>(六)未協助非住宿生辦理會客事宜之情事記申誡處分。</p> <p>(七)其他相當於以上各款情事者。</p>	<p>刪除。</p> <p>二、第二、三目分別調整至第十二條第一項第三款、第十一條第一款，爰以刪除。</p> <p>三、目次調整變更。</p> <p>四、本項次之「是情形加以記點或宿舍服務」之作法，似有多重處份之疑慮，爰以刪除。</p>
<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>五、學生行為有下列各項之一者，予以小過以上處分。</p> <p>(一)不服從管理員及宿舍幹部指導，<u>且</u>屢勸不聽。</p> <p>(二)於宿舍打麻將情形，相關物品暫行保管。</p> <p>(三)擅闖或邀請異性進入住宿區。</p> <p>(四)對關閉之寢室擅自開啟進住。</p> <p>(五)留宿親友或同學。</p> <p>(六)爬窗戶、門或氣窗進出宿舍。</p> <p>(七)非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍。</p> <p>(八)未經同意，雙方私自將床位轉讓。</p> <p>(九)於宿舍抽菸之情形。</p>	<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>五、學生行為有下列各項之一者，予以<u>記</u>小過以上處分，<u>並視情節加以記點或宿舍服務：</u></p> <p>(一)不服從管理員及宿舍幹部指導，屢勸不聽者，記小過處分。</p> <p>(二)住宿生於宿舍打麻將記小過，相關物品暫行保管。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>一、本次目之一者，條文內容「者」字，爰以刪除。</p> <p>二、本項次之「視情形加以記點或宿舍服務」之作法，以符合「一罪不二法」原則，爰以刪除。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>(十)於宿舍內喝酒之情形。</p> <p>(十一)於校外喝酒回宿舍鬧事情形。</p> <p>(十二)未經申請核准退宿而私自搬離宿舍。</p> <p>(十三)申請「提早點名」，未經許可私自外宿；「提早點名」資格得視情況予以取消。</p> <p>(十四)晚歸門禁卡借給他人使用或宿舍關閉後開啟門讓他人進出入宿舍。</p> <p>(十五)其他相當於以上各款情事。</p>	<p><u>服務 25 小時。</u></p> <p>(六)爬窗戶、門或氣窗進出宿舍者，<u>第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。</u></p> <p>(七)非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍者，<u>予以記小過處分。</u></p> <p>(八)將床位轉讓他人者，<u>雙方一律記小過並取消住宿資格。</u></p> <p>(九)<u>住宿生於宿舍抽菸者，第一次記小過，第二次勒令退宿。</u></p> <p>(十)<u>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。</u></p> <p>(十一)<u>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。</u></p> <p>(十二)<u>住宿生未經申請核准退宿而私自搬離宿舍者記小過處分。</u></p> <p>(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。</p> <p>(十四)<u>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。</u></p> <p>(十五)其他相當於以上各款情事者。</p>	
<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>六、學生行為有下列各項之一者，予以大過處分，視情節爰以勒令退宿。</p> <p>(一)住宿生擅自招外人在宿舍不法集會情形。</p> <p>(二)蓄意破壞宿舍之設備與公物(含擅自移動固定式寢具)。</p>	<p>第十二條 考核及獎懲</p> <p>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。</p> <p>(一)住宿生擅自招外人在宿舍不法集會者。</p> <p>(二)蓄意破壞宿舍之設備與公物者(含擅自移動固定式寢具)。</p>	<p>一、本次目之一者，條文內容「者」字，爰以刪除。</p> <p>二、本項次之「視情形加以記點或宿舍服務」之作法，似</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>(三)攜帶危險或違禁品進入宿舍，造成重大安全危害。</p> <p>(四)違犯校規情節嚴重之情形。</p> <p>(五)不服從宿舍管理員或宿舍幹部指導，情節嚴重。</p> <p>(六)在宿舍內賭博、偷竊、鬥毆或滋事之情形；前述情形須完成銷過程序後，始得於次學年申請登記住宿。</p> <p>(七)其他相當於以上各款情事。</p>	<p>(三)攜帶危險或違禁品進入宿舍，造成重大安全危害者。</p> <p>(四)違犯校規情節嚴重者。</p> <p>(五)不服從宿舍管理員或宿舍幹部指導，情節嚴重者。</p> <p>(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，上述人員需完成銷過程序後，始得於第二年申請登記住宿。</p> <p>(七)其他相當於以上各款情事者。</p>	<p>有多重處份之疑慮，爰以刪除。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>

【議案三】

提案單位：生活輔導組

議案：擬請審議「長榮大學學生宿舍分配作業要點」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 1 月 7 日 110 學年度第 1 學期第 6 次學生事務處處務會議通過。
- 二、因應學生宿舍管理辦法第五條申請資格第四款「刪除一年級學生及神學系優先申請」規定予以刪除。
- 三、經查歷年舊生與新生使用床位比約各佔 50% 左右，而歷年新生人數逐年降低且招生就讀數異動變化大等因素，建議提高供舊生使用床位比例，降低風險進而藉以提高住宿率。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

- 一、照案通過，公告實施。
- 二、修正對照表如下，修正後全文如附件三 (p. 32)。

「長榮大學學生宿舍分配作業要點」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第六條 宿舍可供總床位數扣除特殊原因之床位數後，餘床數之三分之二保留在校生使用，餘床數三分之一供新生(含轉學生、進修部、碩博士班，其他外加名額)使用；所登記總數若超過宿舍可容納分配數量時，則公開抽籤決定之。</p>	<p>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。</p>	<p>一、因應學生宿舍管理辦法第五條第四款規定修正。</p> <p>二、依據總床數扣除特殊因素申請，其餘依比例分配運用</p>

修正後條文	原條文	說明
		三、鑑於新生住宿變異性過大，規劃舊生提供床位數比率大於新生為主。

【議案四】

提案單位：生活輔導組

議案：擬請審議「長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 3 月 2 日 110 學年度第 2 學期第 2 次學生事務處處務會議通過。
- 二、鑑於本校學生入學管道及修(結)業方式趨於多元，現行住宿保證金收取退費機制，無法有效因應需予以修正，以求合時宜應用。
- 三、收取對象增列轉學生、境外生或交換生。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

- 一、照案通過，公告實施。
- 二、條文修正對照表如下，修正後全文如附件四 (pp. 33-34)。

「長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第二條 為健全本校住宿 <u>床位管理及規劃</u> ，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、完善之住宿環境為目的。	第二條 <u>目的</u> ：為健全本校住宿 <u>保證金收取及退費制度</u> ，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。	修正文字
第三條 <u>凡住宿同學須收取</u> 住宿保證金 <u>新臺幣 3 仟元整</u> 。 一、 <u>大學部二年級以上學生於申請通過或中籤後得</u> 收取住宿保證金； <u>一年級學生登記床位前</u> 收取住宿保證金。 二、 <u>已繳交當學年度住宿保證並有下學年住宿資格者，簽署移轉同意後，始將當學年度住宿保證金移轉至下學年度抵用</u> 。 三、 <u>轉學生、境外生或交換生於入學年學期住宿者，須一併收取住宿保證金</u> 。 住宿保證金統一由總務處出納組負責	第三條 住宿保證金 <u>收取方式</u> <u>一、收取金額：新臺幣參仟元整。</u> <u>二、收取方式：1.二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。</u> <u>2.已繳交當學年度住宿保證並有下學年住宿資格者，可簽名移轉方式將當學年度住宿保證金移轉至下學年度。</u>	文字修正 增列轉學、境外生入學等身份

修正後條文	原條文	說明
<u>收取。</u>		
第四條 住宿保證金收取在於床位保留及設施損毀賠償之保證用意。 設施損毀賠償 係指宿舍公物非自然之損壞 <u>修繕或新購之費用</u> 、離舍時未清理乾淨之清潔費、鑰匙或宿舍借用物品未繳回等之 <u>賠償</u> 。	第三條 住宿保證金收取方式 …………… 三、收取單位：統一由總務處出納組收取住宿保證金。 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等)。	新增及條次變更 文字修正
第五條 住宿保證金退費規則 二、有下列情形 <u>之一者</u> ，發還部份住宿保證金或不予退還住宿保證金： (三)因休學、退學、轉學、 提前畢業 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 <u>退還住宿保證金</u> ，住宿費用 <u>退還須</u> 依本校「休、退學退費作業規定」辦理退費。	第四條 住宿保證金退費規則 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： (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、住宿費用依本校「休、退學退費作業規定」辦理退費 <u>(含住宿保證金)</u> 。	條次變更 文字修正 增列提前畢業之退費條件
第六條 本辦法經學生事務會議通過後，陳請校長核定 <u>公告</u> 實施，修訂時亦同。	第五條 本辦法經學生事務會議通過後，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。	條次變更 文字修正

【議案五】

提案單位：生活輔導組

議案：擬請審議「長榮大學學生宿舍管理員工作實施要點」草案。

說明：本案經 111 年 4 月 6 日 110 學年度第 2 學期第 3 次學生事務處處務會議通過。

擬辦：通過後公告實施。

決議：

一、照案通過，公告實施。

二、條文制訂說明對照表如下，草案全文如附件五 (pp. 35-37)。

「長榮大學學生宿舍管理員工作實施要點」草案

條文	制訂目的
一、長榮大學（以下簡稱本校）為有效發揮學生宿舍(以下簡稱宿舍)管理，建立以服務學生為主的理念，提升服務品質，健全管理，對突發狀況發生，能立即發揮危機處理能力，維護學生居住安全，並依本校學生宿舍管理辦法，特訂定本要點。	訂定本要點依據或目的。

條文	制訂目的
<p>二、為使宿舍管理員瞭解各宿舍特性，俾於推動宿舍工作，應定期召開工作會議，期使瞭解宿舍性質，進而有效發揮宿舍服務工作之效能。</p>	<p>召開工作會議瞭解宿舍特性之目的性及效能。</p>
<p>三、職責：</p> <p>(一)承生活輔導組組長之指導，負責宿舍行政事務及協助處理住校生之生活輔導。</p> <p>(二)負責宿舍財產保管、維護、清潔。</p> <p>(三)每日檢視宿舍設施(備)，發現損毀負責申請維修，並追查維修狀況。</p> <p>(四)督導幹部或宿委會實施宿舍作息時間管制。</p> <p>(五)督導幹部或宿委會執行宿舍生活公約。</p> <p>(六)處理並協助校安中心值勤教官處理宿舍相關(重大)偶發事件。(作業流程詳如附圖)</p> <p>(七)處理並協助校安中心值勤教官維護宿舍秩序。</p> <p>(八)督導與協助宿舍內外環境之清潔。</p> <p>(九)考核宿舍幹部或宿委會勤惰及獎懲建議。</p> <p>(十)負責宿舍安全及緊急事件之處理，並即時反應校安中心及生活輔導組。</p> <p>(十一)遇地震(或其他災害)時，應立即檢查彙整各宿災損狀況、緊急應變，並回報校安中心及生活輔導組。</p> <p>(十二)遇停電時，應立即檢查各電梯有無人受困、走廊梯間等公共區緊急照明有無啟動，並回報校安中心及生活輔導組。</p> <p>(十三)廠商至各宿頂樓維修前，需經過各該管理員管制放行(陪同)並通知校安中心方可解除警報設定，以維宿舍安全。(夜間時由值班管理員處理)。</p> <p>(十四)其他臨時交辦事項。</p>	<p>1. 明確律定工作職掌內容規範。</p> <p>2. 處理及協助的角色定位及事務的優先情形。</p> <p>3. 落實校園安全狀況回報制度功能。</p>
<p>四、值勤方式</p> <p>(一)平日值勤：自上午 09 時至 18 時止正常上班；夜間採表排輪值方式留守一人執勤，處理夜間宿舍相關事務。</p> <p>(二)寒、暑假值勤(開學前一週除外)：自上午 08 時至 1710 時止正常上班；夜間採表排輪值方式留守一人執勤，處理夜間宿舍相關事務。</p> <p>(三)值勤時間應就定位(管理室)，開啟窗門，確實堅守崗位，手機保持隨時通聯，俾利學生或廠商等聯繫處置宿舍相關事務並注意宿舍進出人員及宿舍週邊地區之安全管制。</p> <p>(四)非各該棟住宿生、廠商、維修人員進出宿舍應辦理會客登記。</p>	<p>明確值勤方式、時間及規範。</p>
<p>五、休(請)假實施：</p> <p>(一)休假：</p> <p>1. 凡假日留守值勤者，擇日補休，逾期視同放棄，不得再予以辦理補休事宜，並請事先配合輪值表及早規劃假期，以利管制。</p> <p>2. 休假期間應做好職務代理人之銜接工作，並且將行動電話保持待機狀態，以利通聯協處特殊狀況。</p>	<p>1. 休假規範、時機避免機制。</p> <p>2. 落實工作代理機制。</p>

條文	制訂目的
3. 休假時應避開期初入住、期末檢退、工作會議、幹部訓練、防火防災訓練、座談會召開或生活輔導組臨時指定之重大工作時間，以利工作遂行。 (二) 事假：應事先完成職務代理及相關請假手續。	
六、宿舍設施維修時應陪同維修人員。	宿舍維修情形的處理。
七、每日宿舍關閉後，應檢視各門戶(含安全門)關閉情形。	門禁安全檢查之工作規範
八、白天學生請病假於宿舍中休息，應協助照料，並通知輔導教官。	確立宿舍學生疾病照料及服務功能。
九、如有突發狀況應一面處理一面向校安中心及生活輔導組反映。	確立事件處理之狀況掌握及回報。
十、本要點未敘明處依勞基法人員工作規則辦理。	確遵勞基法相關條文之依據辦理。
十一、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	訂定本要點實施及修正程序。

【議案六】

提案單位：生活輔導組

議案：擬請審議「長榮大學學生操行成績考核辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 4 月 6 日 110 學年度第 2 學期第 3 次學生事務處處務會議通過。
- 二、依據現況修正文字內容。

擬辦：修正通過後，公告實施。

決議：

- 一、照案通過，公告實施。
- 二、條文修正對照表如下，修正後全文如附件六 (pp. 38-39)。

「長榮大學學生操行成績考核辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第十二條 學生操行成績之評定，配合教務處學期成績作業，於期末考後一週內完成評定作業。 <u>學生對操行成績有疑義者，應於次學期補註冊日前，填寫成績查詢單，向所屬系(所、學位學程)提出查詢，逾期不予受理。</u> <u>學生操行成績之更正，經學生事務會議決議通過送學務處生輔組登錄後完成。</u>	第十二條 學生操行成績之評定，配合教務處學期成績作業，於期末考後一週內完成評定作業。 <u>一、(刪除)</u> <u>二、(刪除)</u> <u>三、(刪除)</u> <u>四、(刪除)</u> <u>學生對操行成績有疑義者，依「長榮大學學則」第三十六條辦理。</u>	查原條文係依學則之條文辦理並明列條文項次，惟條文項次則依修正變更調整而異動，產生引用錯誤，造成瑕疵，故提出修正之。

修正後條文	原條文	說明
<p>第十二條之一 <u>導師認有更正成績之必要，得檢具學生操 行成績異動申請單及相關書面證明資 料，並簽名後向其所屬系(所、學位學程) 提案更正。</u> <u>前項導師應列席系(所、學位學程)務會議 和院務會議說明更正事由，經院務會議決 議後送學生事務會會議備查。</u></p>	新增	說明由導師提出修正學生操行成績應完成之表單及作業流程等。

【議案七】

提案單位：生活輔導組

議案：擬請審議「長榮大學教師輔導與管教學生辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 4 月 6 日 110 學年度第 2 學期第 3 次學生事務處處務會議通過。
- 二、依據教育部 111 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號之修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理 (附件七 pp. 40-49)。

擬辦：修正通過後，送法規會、行政會議及校務會議審議。

決議：

- 一、照案通過，送法規會、行政會議及校務會議審議。
- 二、條文修正對照表如下，修正後全文如附件八 (pp. 50-53)。

「長榮大學教師輔導與管教學生辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 依據教師法第 32 條規定及教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項，並結合本校特性與發展需求，特訂定長榮大學教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 依據教師法第 32 條規定及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，並結合本校特性與發展需求，特訂定「長榮大學教師輔導與管教學生辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	酌作文字修正。
<p>第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的： 一、 <u>增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。</u> 二、 <u>培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。</u> 三、 <u>維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。</u> 四、 <u>維護教學秩序，確保班級教學及學</u></p>	<p>第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的： 一、 <u>鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自制自律之處世態度。</u> 二、 <u>導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。</u> 三、 <u>養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。</u> 四、 <u>確保教學及學校教育活動之正常進行。</u></p>	依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第一章第十點辦理。

修正後條文	原條文	說明
<p align="center"><u>校教育活動之正常進行。</u></p>		
<p>第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：</p> <p>二、比例原則：教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，<u>並依下列原則為之：</u></p> <p><u>(一) 採取之措施應有助於目的之達成。</u></p> <p><u>(二) 有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。</u></p> <p><u>(三) 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。</u></p>	<p>第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：</p> <p>二、比例原則：教師採行之管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當。</p>	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第二章第十二點辦理。</p>
<p>第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：</p> <p>五、正當法律程序：教師對於學生違規或不當行為之輔導與管教應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以<u>瞭</u>解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由與措施。</p> <p><u>學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處處置。</u></p> <p><u>教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。</u></p>	<p>第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：</p> <p>五、正當法律程序：教師對於學生違規或不當行為之輔導與管教應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以<u>了</u>解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由與措施。</p>	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第二章第十五點辦理。</p>
<p>第五條 教師輔導與管教學生，應先瞭解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：</p> <p>一、<u>尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。</u></p> <p>二、<u>輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。</u></p>	<p>第五條 <u>本校</u>教師輔導與管教學生，應先瞭解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：</p> <p>一、<u>重視學生人格尊嚴。</u></p> <p>二、<u>重視學生個別差異。</u></p> <p>三、<u>配合學生心智發展需求。</u></p> <p>四、<u>維護學生受教權益，學習權、身體自主權及人格發展權。</u></p>	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第二章第十四點辦理。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>三、<u>啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。</u></p> <p>四、<u>對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。</u></p> <p>五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。</p> <p>六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。</p> <p>七、<u>對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。</u></p> <p>八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。</p>	<p>五、<u>發揮教育愛心與耐心。</u></p> <p>六、<u>啟發學生自我察覺、反省與自制能力。</u></p> <p>七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。</p> <p>八、不得以對學生財產權之侵害(如罰錢等)作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品權益之損害者，不在此限。</p> <p>九、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。</p>	
<p>第十條</p> <p>學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：</p>	<p>第十條</p> <p>學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，<u>本校</u>教師得採取必要之強制措施：</p>	酌作文字修正。
<p>第十二條</p> <p>學生事務處校安中心依第十條實施強制措施，需父母、家長、監護人到校協助處理者，應請其配合到校協助<u>學校</u>輔導該學生及盡管教之責任。學生違規情形，經教師或校安中心多次處理無效且影響其他學生之基本權益者，得轉介諮商中心輔導，並視情況召開輔導會議，邀請父母、家長、監護人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。</p>	<p>第十二條</p> <p><u>本校</u>學生事務處校安中心依第十條實施強制措施，需父母、家長、監護人到校協助處理者，應請其配合到校協助<u>本校</u>輔導該學生及盡管教之責任。學生違規情形，經教師或校安中心多次處理無效且影響其他學生之基本權益者，得轉介諮商中心輔導，並視情況召開輔導會議，邀請父母、家長、監護人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。</p>	酌作文字修正。
<p>第十三條</p> <p><u>違法物品之處理：</u></p> <p>教師發現學生攜帶下列違法物品時，應儘速通知校安中心，由校安中心值班人員處理，必要時通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。</p>	<p>第十三條</p> <p>教師發現學生攜帶下列違法物品時，應儘速通知校安中心，由校安中心值班人員處理，必要時通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。</p> <p>一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、</p>	依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第三章第三十點

修正後條文	原條文	說明
<p>一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。</p> <p>二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品或相關之施用器材。</p> <p><u>教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由校安中心予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。</u></p> <p><u>一、化學製劑或其他危險物品。</u></p> <p><u>二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。</u></p> <p><u>三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。</u></p> <p><u>四、其他法令規定之違禁物品。</u></p> <p><u>教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。</u></p> <p><u>教師或校安中心為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。</u></p>	<p>彈藥、刀械。</p> <p>二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品或相關之施用器材。</p>	<p>辦理。</p>
<p>第十五條</p> <p>教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。學生、父母、家長或監護人得依行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及其他相關規定，向<u>學校</u>申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。</p>	<p>第十五條</p> <p>教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。學生、父母、家長或監護人得依行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及其他相關規定，向<u>本校</u>申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第十七條</p> <p>教師輔導管教措施無效時或學生違規情節重大者，經行政程序簽核後，得依本校學生獎懲辦法懲戒之。</p>	<p>第十七條</p> <p>教師輔導管教措施無效時或學生違規情節重大者，經行政程序簽核後，得依本校<u>「學生獎懲辦法」</u>懲戒之。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>第十八條 教師輔導與管教學生應注意事項：</p> <p><u>六、教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。</u></p>	<p>第十八條 <u>本校</u>教師輔導與管教學生應注意事項：</p> <p>六、新增條文</p>	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第一章第八點辦理。</p>
<p><u>七、教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。</u></p>	<p>新增</p>	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第三章第十八點辦理。</p>
<p><u>八、為維護校園安全，得依本校長榮大學學生宿舍管理辦法，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同。</u></p> <p><u>學務處進行宿舍安全檢查時，應全程錄影。</u></p> <p><u>學校及有權調閱或保管第十三條及本條錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料，應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。</u></p> <p><u>學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。</u></p>	<p>新增</p>	<p>依據教育部修正「學依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第三章第二十九點辦理。</p>
<p>第十九條</p> <p>教師對因重大違規事件處分受管教之學生，應追蹤輔導，必要時會請校內外相關單位共同協助。學生須接受長期輔導時，<u>學校</u>得要求其父母、家長或其監護人配</p>	<p>第十九條</p> <p>教師對因重大違規事件處分受管教之學生，應追蹤輔導，必要時會請校內外相關單位共同協助。學生須接受長期輔導時，<u>本校</u>得要求其父母、家長或其監護人配</p>	<p>酌作文字修正。</p>

修正後條文	原條文	說明
合，並協請其他輔導或醫療機構處理。	合，並協請其他輔導或醫療機構處理。	
<p>第二十條</p> <p><u>教師或學校通報方式：</u></p> <p>教師知悉家庭暴力、校園暴力、性侵害、<u>校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌</u>事件，應於知悉事件二十四小時內通報校安中心或性平會，並啟動處理機制。</p> <p><u>學校</u>通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開<u>足以識別其身分之資訊</u>，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。</p>	<p>第二十條</p> <p>教師知悉家庭暴力、校園暴力、性侵害<u>或校園性騷擾</u>事件，應於知悉事件二十四小時內通報校安中心或性平會，並啟動處理機制。</p> <p><u>本</u>校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。</p>	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第三章第三十六點辦理。</p>
<p>第二十一條</p> <p><u>教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報諮商中心。諮商中心應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。</u></p>	新增	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第三章第三十四點辦理。</p>
<p>第二十二條 <u>為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十三條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。</u></p> <p><u>學校進行前項搜查時，應全程錄影。</u></p>	新增	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第三章第二十八點辦理。</p>
<p>第二十三條 <u>學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，或認為違法或不當致損害其權益者，得依長榮大學學生申訴案件處理辦法提出申訴。</u></p>	新增	<p>依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第五章第四十四點辦理。</p>

修正後條文	原條文	說明
第二十四條 <u>教師以外之輔導管教人員包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員)</u> ，準用本辦法之規定。	新增	依據教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之第一章第九點辦理。
第二十五條 本辦法經 <u>行政會議</u> 、校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	第二十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	因上述條文修改，序號遞延。

【議案八】

提案單位：課外活動組

議案：擬請審議「學生社團評鑑辦法」修正案。

說明：

- 一、本案經 111 年 2 月 9 日 110 學年度第 2 學期第 1 次學生事務處處務會議通過。
- 二、為完備社團基本資料（社團幹部、社團指導老師、社員人數等），擬將其列入社團評鑑評分項目，以提升社團經營品質。

擬辦：修正通過後，公告實施。

決議：

- 一、照案通過，公告實施。
- 二、條文修正對照表如下，修正後全文如附件九（pp. 54-55）。

「學生社團評鑑辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
長榮大學 學生社團評鑑辦法	學生社團評鑑辦法	修正辦法名稱
第二條 對象： <u>除當學年創立或恢復營運之社團外</u> ，凡經本校核准成立之社團，一律參加 <u>資料</u> 評鑑。	第二條 對象：凡經本校核准成立之社團，一律參加評鑑。	為維護新創社團及復社社團權益，故新增此條件。
第四條 評鑑項目： 一、 <u>社團資料(60%)</u> ：組織運作（含組織章程、年度計畫及管理運作）、規劃與執行、資源管理（經費控管及產物保管）、績效與特色（社團活動及服務學習）。 二、 <u>平時表現(40%)</u> ： <u>社團基本資料完整度、社團參與本校活動經歷、社團場地器材借用情形</u> 等其他項	第四條 評鑑項目分為組織運作 <u>20%</u> （含組織章程、年度計畫及管理運作）、規劃與執行 <u>25%</u> 、資源管理 <u>20%</u> （經費控管及產物保管）、績效與特色 <u>35%</u> （社團活動及服務學習） <u>及其他加分項目（平時表現）等</u> 。	為完備本校社團資料收集，又因應每年「全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動評分標準表」各評分比例可能會有些微調

修正後條文	原條文	說明
<p><u>目，由每學年本組公告評分細項為主。</u></p>		<p>動，為避免反覆修訂條文，故將細項評分比例刪除。</p>
<p>第五條 方式： 一、平時表現：由本組社團輔導人員組成評鑑小組實施評審。 二、學年評鑑：由本組聘請校外師長組成評鑑小組實施評審。</p>	<p>第五條 方式： 一、平時表現：由本組社團輔導人員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組成評鑑小組實施評審。</p>	<p>為求評鑑成績公平、客觀，學年評鑑委由校外人士擔任委員較妥，故刪除校內師長。</p>
<p>第六條等級區分： 一、優等：九十分（含）以上。 二、甲等：八十分至<u>八十九分</u>。 三、乙等：七十分至<u>七十九分</u>。 四、丙等：<u>六十分至六十九分</u>。 五、丁等：<u>未達六十分</u>。 六、未參加社團評鑑及全學年未舉辦活動之社團列為<u>丁</u>等。</p>	<p>第六條等級區分： 一、優等：九十分（含）以上。 二、甲等：八十分至<u>九十分（不含九十分）</u>。 三、乙等：七十分至<u>八十分（不含八十分）</u>。 四、丙等：<u>六十五分至七十分（不含七十）</u>。 五、丁等：<u>六十至六十五分（不含六十五分）</u>。 六、<u>戊等：未達六十分</u>。 七、未參加社團評鑑及全學年未舉辦活動之社團列為<u>戊</u>等。</p>	<p>修正等級區分。</p>
<p>第七條 二、輔導措施： （一）丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。連續二年評鑑為<u>丙</u>等者，則新學年將不給予經費補助。 <u>（二）丁等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後依本組公告時程提出具體改善計畫送本組審核，未依時程繳件之社團本組可視情況予以解散。</u> <u>（三）連續兩年未參加評鑑之社團，即視為未妥善經營，得予以解散。</u> <u>（四）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</u></p>	<p>第七條 二、輔導措施： （一）丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。連續二年評鑑為<u>丁</u>等者，則新學年將不給予經費補助。 <u>（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。</u> <u>（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依本組公告時程提出具體改善計畫送本組審核，未依時程繳件之社團本組可視情況予以解散。</u> <u>（四）連續兩年未參加評鑑之社團，即視為未妥善經營，得予以解散。</u> <u>（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</u></p>	<p>1. 視評鑑結果列入經費器材補助狀況。 2. 新增輔導措施。 3. 修改項次。</p>

修正後條文	原條文	說明
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。 <u>(五)</u> 評鑑資料若有作假，經查屬實者取消評鑑成績或得獎資格。	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。 <u>(六)</u> 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 本辦法經學生事務會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施</u> ，修訂時亦同。	第八條 本辦法經學生事務會議通過後 <u>施行</u> ，修訂時亦同。	為求嚴謹，故修改公告方式。

【議案九】

提案單位：課外活動組

議案：擬請審議「長榮大學社團器材補助辦法」草案。

說明：

一、本案經 111 年 2 月 9 日 110 學年度第 2 學期第 1 次學生事務處處務會議通過。

二、落實社團器材添購、補助與管理，符合公平、公開與負責之原則，故擬定本辦法。

擬辦：修正通過後，公告實施。

決議：

一、照案通過，公告實施。

二、草案全文如 **附件十 (p. 56)**。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：當日 14：20。

長榮大學學務處諮商中心諮商實習辦法

99.03.25 九十八學年度第 2 次學生事務委員會會議修訂通過

101.04.26 一〇〇學年度第 3 次學生事務委員會會議修訂通過

104.05.18 一〇三學年度第 4 次學生事務委員會會議修訂通過

104.06.25 一〇三學年度第 10 次法規編審委員會會議修訂通過

104.07.02 一〇三學年度第 5 次行政會議修訂通過

108.07.04 一〇七學年度第 5 次行政會議修訂通過

111.04.27 一一〇學年度第 2 次學生事務會議修訂通過

第一條 本校諮商中心（以下簡稱本中心）為提供諮商輔導以及心理相關系所研究生實習機會，以增進對學校心理衛生工作和相關行政運作工作之了解，培養助人專業工作之人力，提供更完善之學生輔導服務，特訂定本辦法。

第二條 本辦法依據心理師法第二條第二項有關實習規定，以及台灣輔導與諮商學會諮商心理實習辦法訂定之。

第三條 實習生申請資格

（一）**兼職實習**

國內外輔導及諮商心理系所主修諮商心理之碩士層級以上學生，須已修畢或同時修習諮商與心理相關課程（須包括諮商與心理治療的理論與技術、團體諮商、心理衡鑑與變態心理學），具基本諮商概念與能力，同時對大學諮商中心之工作內涵有興趣者。

（二）**全職實習**

國內外輔導及諮商心理系所主修諮商心理之碩士層級以上學生，至少十八學分成績及格，需修習諮商與心理相關課程（須包括諮商與心理治療的理論與技術、團體諮商、心理衡鑑與變態心理學），並已完成碩二課程實習，同時對大學諮商中心之工作內涵有興趣者。

第四條 本中心每學年招收名額由中心會議討論決議後，公告實施。

第五條 實習時間

（一）**兼職實習**

以一學期為限，配合學校上班時間，實習時數每週至少六至八小時。

（二）**全職實習**

以一年為限，配合學校上班時間，每週固定實習四天，一天八小時，**實習週數或時數，合計應達四十三週或一千五百小時以上(不包括夜間及假日之值班)**；於下班工作時間進行直接服務項目（個別諮商、團體諮商與工作坊、班級輔導、心理評量與衡鑑工作）得累積實習時數並申請補休。請假時，得視情形補班或不補班（若總時數可達心理師考照資格）。

第六條 實習內容

(一) 依據台灣輔導與諮商學會諮商心理實習要點訂定之實習內容包括：

1. 一般心理狀態與功能之心理衡鑑。
2. 心理發展偏差與障礙之心理諮商與心理治療。
3. 認知、情緒或行為偏差與障礙之心理諮商與心理治療。
4. 社會適應偏差與障礙之心理諮商與心理治療。
5. 精神官能症之心理諮商與心理治療（應依醫師開據之診斷及照會或醫囑為之）。
6. 其他經實習機構安排之諮商心理相關工作。

(二) 實習項目

1. 個別諮商及心理治療：個別諮商、危機個案處理。（人次依學校實習辦法進行調整）
2. 團體諮商及心理治療：團體諮商、工作坊。（每學期至少帶領一個團體，團體形式與內容依學校規定辦理）。
3. 心理諮詢、心理衛生教育及預防推廣活動工作：含輔導知能諮詢、班級輔導與座談、志工培訓及文宣刊物編輯等。
4. 心理評量與衡鑑工作：含個別與團體測驗之施測、計分與解釋，以及新生入學心理測驗。
5. 輔導與諮商相關行政事務。
6. 接受督導：含個別專業督導及團體督導。
7. 其他交辦事項。

第七條 本中心指派具心理師證照之專任心理師擔任專業督導，實習生不需支付費用；如因實習生個人需求而另聘督導，本中心不支應督導費用。

第八條 實習期間須依照本中心規定，完成工作相關紀錄與表格，並於規定時間內交由專業督導及行政督導核章及歸檔，包括下列項目：

- (一) 實習週報（隔週完成）
- (二) 實習月報（下個月第一週完成）
- (三) 班級輔導方案（每次班級輔導前完成）
- (四) 個別諮商與團體諮商紀錄（隔週完成）
- (五) 團體方案設計（每次團體招募前完成）
- (六) 期末總心得報告（每學期最後一週）
- (七) 心理諮商相關工作之成果報告（活動結束後一個月內）
- (八) 督導要求之事項

第九條 實習心理師於實習開始前，與實習學校簽訂諮商實習契約，明訂諮商實習起迄期間及實習內容，實習期滿且成績及格者，依據其實際實習內容與時間，授予實習證明書。若實習心理師於實習期間之實習狀況不符合本中心期待，或本中心之實習條件不符合實習心理師之實習需求，雙方可協商終止實習。實習諮商心理師如發生下列情形之一者，本中心得中途終止實習，並不授予實習證明書：

- (一) 實習心理師於實習期間無故缺席，時數達百分之十五以上者。
- (二) 實習心理師於實習期間缺班（含請假且未補假）時數達百分之二十五以上者。
- (三) 違反專業諮商倫理、工作態度不佳，或有重大過失，經中心會議認定者。
- (四) 若因實習心理師個人重大變故或事件造成無法繼續實習工作，得由中心開立已完成實習時數之證明書。

第十條 申請與審核

(一) 欲申請之研究生，應備妥所需相關文件：

1. 履歷表
2. 自傳（需含諮商實務經驗或曾接受之諮商專業訓練）
3. 學分成績單
4. 實習計畫書
5. 其他有利審查資料。
- 6. 長榮大學諮商中心招募實習心理師個人資料蒐集告知及聲明。**

(二) 申請時間及內容事項以公告為準，以郵戳為憑。

(三) 甄選流程

1. 本中心保留接受申請與否之權利，以維護諮商服務品質和學生之權益。
2. 本中心對申請案件予以審查，必要時得安排口試或其他甄選方式。
3. 審查結果公告錄取名單，擇優錄取，並得增列備取名額。
4. 經錄取者，中心擬邀請參加實習期前會議。

第十一條 權利與義務

- (一) 提供個人使用空間與必要相關設備使用。
- (二) 提供本校圖書設施與免費汽（機）車停車證。
- (三) 本中心指派具心理師證照之專任心理師擔任專業督導，實習心理師不需支付督導費用；如因實習心理師之個人需求而另聘督導，本中心不支應督導費用。
- (四) 參與本中心辦理之專業研習、團體督導、個案研討、同儕督導等進修課程。
- (五) 凡參與本中心課程與全職實習之學生於實習期間，本中心以不支付交通費和實習津貼為原則。
- (六) 全職實習之學生，其職務視同本中心之專任輔導老師，依排定時間值班，無法值班者應依程序請假。
- (七) 實習期間，應按照規定準時繳交實習紀錄。
- (八) 值班時以穿著正式服裝為原則。
- (九) 實習期間不得攜出個案與心理測驗相關資料，應遵守本中心一切規定與諮商專業倫理，並隨時接受專任老師或督導之指導。若有違反專業倫理和實習規定事項者，將由本中心會議討論決議是否終止實習。

第十二條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長公布後實施；修訂時亦同。

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

109.05.11 108-3 學生事務會議修正通過

111.04.27 110-2 學生事務會議修正通過

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 學生事務處轄屬學生宿舍承辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理，為加強對住宿同學服務及有效執行宿舍各項工作，有關宿舍行政編組及職掌如下：

一、宿舍管理員：每棟宿舍設管理人員 1 人，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、輔導學生幹部等事宜。

二、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。

三、樓長：每一樓層設樓長 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。

四、室長：每一寢室相互舉薦 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。

前項各項人員得視需要訂定相關工作實施規定。有關住宿學生之生活、安全及緊急事件之處理，得視情況由校安中心值勤教官協處之。

第三-1 條 為培育未來宿舍幹部人力，從優遴選推動宿舍工作，各宿舍得設置宿舍志工、儲備幹部等若干員。其職掌工作如下：

一、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。

二、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，維護宿舍環境，應保持寧靜、整齊乾淨，住宿生應恪遵以下規定：

一、宿舍區禁止喧嘩、飲酒，宿舍幹部負責協助督導。

二、配合校園全面禁煙政策，宿舍區嚴禁吸菸。

三、寢室內物有定位，地面保持乾淨，垃圾每日清理。

四、宿舍屬共同生活區域，維護宿舍環境整潔、安寧及和諧是住宿生的責任，應發揮公德心，尊重他人權益。

第五條 申請資格

一、住宿申請採自願制，凡本校在學學生始可申請，住宿以一學年為原則。

二、因宿舍屬自主性之團體生活作息環境，如患有需他人協助照料之隱(癩)疾，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。

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。

(四)重大原因申請退宿經核准。

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，或得委由清潔公司代為宿舍清潔工作，所需費用由住宿生共同分擔。

(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。
- (廿七)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 500 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。**

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)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。

(三)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。

(四)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)住宿生超過夜間 12 時 30 分晚歸，前二次每次記 10 點並宿舍服務 5 小時；第三次(含)後記申誡。
- (十八)其他相當於以上各款情事。

四、學生行為有下列各項之一者，予以申誡以上處分。

- (一)宿舍點名時，請人代點及冒名代點。
- (二)住宿生於宿舍區域燃放鞭炮或易燃物。
- (三)住宿生未協助親友辦理會客之情事。
- (四)住宿生超過凌晨 12 時 30 分晚歸達三(含)次。
- (五)未經許可擅自開啟宿舍安全逃生門。
- (六)其他相當於以上各款情事。

五、學生行為有下列各項之一者，予以小過以上處分。

- (一)不服從管理員及宿舍幹部指導，且屢勸不聽。
- (二)於宿舍打麻將情形，相關物品暫行保管。
- (三)擅闖或邀請異性進入住宿區。
- (四)對關閉之寢室擅自開啟進住。
- (五)留宿親友或同學。
- (六)爬窗戶、門或氣窗進出宿舍。
- (七)非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍。
- (八)未經同意，雙方私自將床位轉讓。
- (九)於宿舍抽菸之情形。
- (十)於宿舍內喝酒之情形。
- (十一)於校外喝酒回宿舍鬧事情形。
- (十二)未經申請核准退宿而私自搬離宿舍。
- (十三)申請「提早點名」，未經許可私自外宿；「提早點名」資格得視情況予以取消。
- (十四)晚歸門禁卡借給他人使用或宿舍關閉後開啟門讓他人進出入宿舍。
- (十五)其他相當於以上各款情事。

六、學生行為有下列各項之一者，予以大過處分，視情節爰以勒令退宿。

- (一)住宿生擅自招外人在宿舍不法集會情形。
- (二)蓄意破壞宿舍之設備與公物(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。
- (四)違犯校規情節嚴重之情形。
- (五)不服從宿舍管理員或宿舍幹部指導，情節嚴重。
- (六)在宿舍內賭博、偷竊、鬥毆或滋事之情事；前述情形須完成銷過程序後，始得於次學年申請登記住宿。
- (七)其他相當於以上各款情事。

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 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

長榮大學學生宿舍分配作業要點

102.04.11 行政會議修正通過

103.02.02 行政會議修正通過

104.06.04 行政會議修正通過

105.04.07 行政會議修正通過

107.11.22 學生事務會議修正通過

111.04.27 學生事務會議修正通過

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)體驗學習課程助理。

(四)運動代表績優生。

(五)學生會會長、副會長。

(六)圖書館工讀生。

四、僑生、外籍生、駐外使節子女。

五、經政府核定之(中)低收入戶子女。

六、離、外島之學生。

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 刪除。

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，可供總床位數扣除特殊原因之床位數後，餘床數之三分之二保留在校生使用，餘床數三分之一供新生~~
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，可供總床位數扣除特殊原因之床位數後，餘床數之三分之二保留在校生使用，餘床數三分之一供新生(含轉學生、進修部、碩博士班，其他外加名額)使用；所登記總數若超過宿舍可容納分配數量時，則公開抽籤決定之。

第七條 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。中途辦理退宿者，需依學生宿舍管理辦法之規定辦理。

第九條 (刪除)

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 本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長榮大學學生住宿保證金收取及退費實施辦法

104.3.25學生事務委員會議修正通過

105.5.17學生事務委員會議修正通過

107.11.22學生事務會議修正通過

111.04.27學生事務會議修正通過

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 為健全本校住宿床位管理及規劃，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、完善之住宿環境為目的。

第三條 凡住宿同學須收取住宿保證金新臺幣3仟元整。

一、大學部二年級以上學生於申請通過或中籤後得收取住宿保證金；一年級學生登記床位前收取住宿保證金。

二、已繳交當學年度住宿保證並有下學年住宿資格者，簽署移轉同意後，始將當學年度住宿保證金移轉至下學年度抵用。

三、轉學生、境外生或交換生於入學年學期住宿者，須一併收取住宿保證金。

住宿保證金統一由總務處出納組負責收取。

第四條 住宿保證金收取在於床位保留及設施損毀賠償之保證用意。

設施損毀賠償係指宿舍公物非自然之損壞修繕或新購之費用、離舍時未清理乾淨之清潔費、鑰匙或宿舍借用物品未繳回等之賠償。

第五條 住宿保證金退費規則

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、有下列情形之一者，發還部份住宿保證金或不予退還住宿保證金：

(一)第一學期開學第三週後未住滿住宿期約且欲辦理退宿，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、住宿費用依本校「休、退學退費作業規定」辦理退費（含住宿保證金）。

(二)同前項申請退宿，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、提前畢業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，始得退宿退還住宿保證金，住宿費用退還須依本校「休、退學退費作業規定」辦理退費。

(四)嚴重違反校規及住宿規定，由宿舍管理員檢附相關資料，簽請學務長核准後，辦理勒令退宿作業，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，不予退還住宿保證金。

(六)申請登記床位期間，繳交住宿保證金後不論是否有住宿，中途辦理退宿或放棄住宿資格，不退還住宿保證金。

(七)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。

第六條 本辦法經學生事務會議通過後，陳請校長核定公告實施，修訂時亦同

長榮大學學生宿舍管理員工作實施要點

111.04.27 110 學年度第 2 次學生事務會議

一、長榮大學（以下簡稱本校）為有效發揮學生宿舍(以下簡稱宿舍)管理，建立以服務學生為主的理念，提升服務品質，健全管理，對突發狀況發生，能立即發揮危機處理能力，維護學生居住安全，並依本校學生宿舍管理辦法，特訂定本要點。

二、為使宿舍管理員瞭解各宿舍特性，俾於推動宿舍工作，應定期召開工作會議，期使瞭解宿舍性質，進而有效發揮宿舍服務工作之效能。

三、職責：

- (一) 承生活輔導組組長之指導，負責宿舍行政事務及協助處理住校生之生活輔導。
- (二) 負責宿舍財產保管、維護、清潔。
- (三) 每日檢視宿舍設施（備），發現損毀負責申請維修，並追查維修狀況。
- (四) 督導幹部或宿委會實施宿舍作息時間管制。
- (五) 督導幹部或宿委會執行宿舍生活公約。
- (六) 處理並協助校安中心值勤教官處理宿舍相關偶發事件。
- (七) 處理並協助校安中心值勤教官維護宿舍秩序。(作業流程詳如附圖)
- (八) 督導與協助宿舍內外環境之清潔。
- (九) 考核宿舍幹部或宿委會勤惰及獎懲建議。
- (十) 負責宿舍安全及緊急事件之處理，並即時反應校安中心及生活輔導組。
- (十一) 遇地震(或其他災害)時，應立即檢查彙整各宿災損狀況、緊急應變，並回報校安中心及生活輔導組。
- (十二) 遇停電時，應立即檢查各電梯有無人受困、走廊梯間等公共區緊急照明有無啟動，並回報校安中心及生活輔導組。
- (十三) 廠商至各宿頂樓維修前，需經過各該管理員管制放行(陪同)並通知校安中心方可解除警報設定，以維宿舍安全。(夜間時由值班管理員處理)。
- (十四) 其他臨時交辦事項。

四、值勤方式

- (一) 平日值勤：自上午 09 時至 18 時止正常上班；夜間採表排輪值方式留守一人執勤，處理夜間宿舍相關事務。
- (二) 寒、暑假值勤(開學前一週除外)：自上午 08 時至 1710 時止正常上班；夜間採表排輪值方式留守一人執勤，處理夜間宿舍相關事務。
- (三) 值勤時間應就定位(管理室)，開啟窗門，確實堅守崗位，手機保持隨時通聯，俾利

學生或廠商等聯繫處置宿舍相關事務並注意宿舍進出人員及宿舍週邊地區之安全管理。

(四)非各該棟住宿生、廠商、維修人員進出宿舍應辦理會客登記。

五、休（請）假實施：

（一）休假：

- 1.凡假日留守值勤者，擇日補休，逾期視同放棄，不得再予以辦理補休事宜，並請事先配合輪值表及早規劃假期，以利管制。
- 2.休假期間應做好職務代理人之銜接工作，並且將行動電話保持待機狀態，以利通聯協處特殊狀況。
- 3.休假時應避開期初入住、期末檢退、工作會議、幹部訓練、防火防災訓練、座談會召開或生活輔導組臨時指定之重大工作時間，以利工作遂行。

（二）事假：應事先完成職務代理及相關請假手續。

六、宿舍設施維修時應陪同維修人員。

七、每日宿舍關閉後，應檢視各門戶（含安全門）關閉情形。

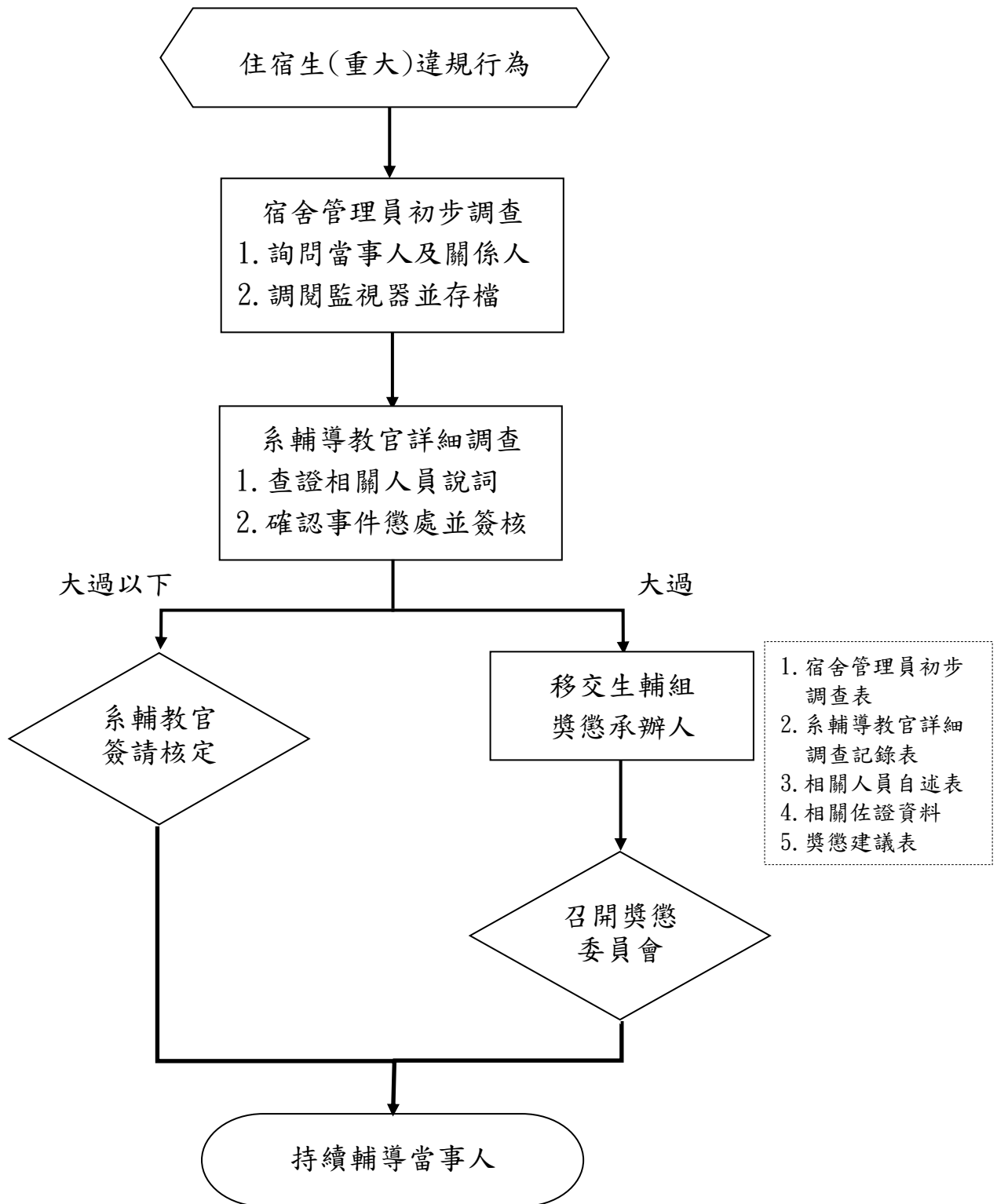
八、白天學生請病假於宿舍中休息，應協助照料，並通知輔導教官。

九、如有突發狀況應一面處理一面向校安中心及生活輔導組反映。

十、本要點未敘明處依勞基法人員工作規則辦理。

十一、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

長榮大學學生宿舍重大違規行為處理作業流程圖



長榮大學學生操行成績考核辦法

87.11.09 學生事務委員會會議通過
 91.12.26 學生事務委員會會議修正通過
 92.04.09 學生事務委員會會議修正通過
 93.06.17 學生事務委員會會議修正通過
 103.05.05 102 學年度第 3 次學生事務委員會會議修正通過
 106.03.16 105 學年度第 2 次學生事務委員會會議修正通過
 108.12.09 108 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
 111.04.27 110 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

第一條 本校學生操行成績之考核評定依據本辦法行之。

第二條 (刪除)

第三條 學生操行等第，分為五等：

- 一、九十分以上為優等。
- 二、八十分以上不滿九十分者為甲等。
- 三、七十分以上不滿八十分者為乙等。
- 四、六十分以上不滿七十分者為丙等。
- 五、不滿六十分者為丁等。

評分結果以一百分為滿分，碩博士生不滿七十分、學士生不滿六十分者為不及格，應予勒令退學。

第四條 學生操行考核資料來源：

- 一、生活輔導紀要：包括生活、禮節、秩序、公勤、服務等之表現。
- 二、個別談話紀錄。
- 三、各種課外活動。
- 四、獎懲紀錄。

第五條 (刪除)

第六條 導師對於學生操行成績之加減分權限，最高可給正六分，最低分可給負六分。

第七條 學生操行成績之評定以八十二分為基本分，再加減導師之評分及學生出席考勤、獎懲分數。即為學生操行總成績。當學期操行成績結算後，後續之出席考勤、獎懲分數即不列入操行加減分。

獎懲加減分標準：

- 一、記大功一次加七·五分，記小功一次加二·五分，記嘉獎一次加一分。
- 二、記大過一次扣七·五分，記小過一次扣二·五分，記申誡一次扣一分。
- 三、全學期無曠課、請假(不含公假)、遲到、早退，全勤者加三分。

第八條 為縝密鑑定學生操行成績等級，應按下列標準，依據各生平日考核記錄適宜評定之：

- 一、凡有記過一次以上者，其總成績不得列為優等。
- 二、凡有記大過一次以上者，其總成績不得列為甲等以上。

三、凡有記大過二次以上者，其總成績不得列為乙等以上。

四、定期察看之學生，其操行總成績以六十分計算；經學生獎懲委員會通過取消定期察看後，該學期仍以二大過計算之。

第九條 學生所受獎懲可相抵，在學期內累積計算，畢業學生操行成績，為各學期操行成績平均後實得之分數。

第十條 本校教職員對學生平日行為之表現，均可列舉事實，以書面提供擔任考評人員參考。

第十一條 各單位應於每學期期末考前將獎懲建議表送生活輔導組辦理。

第十二條 學生操行成績之評定，配合教務處學期成績作業，於期末考後一週內完成評定作業。

學生對操行成績有疑義者，應於次學期補註冊日前，填寫成績查詢單，向所屬系(所、學位學程)提出查詢，逾期不予受理。

學生操行成績之更正，經學生事務會議決議通過送學務處生輔組登錄後完成。

第十二條之一 導師認有更正成績之必要，得檢具學生操行成績異動申請單及相關書面證明資料，並簽名後向其所屬系(所、學位學程)提案更正。

前項導師應列席系(所、學位學程)務會議和院務會議說明更正事由，經院務會議決議後送學生事務會議備查。

第十三條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

附件七

民國 111 年 02 月 11 日臺教學(二)字 第 1112800641 號函

第一章 總則

一、規範目的

教育部為協助學校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂定本注意事項。

二、學校訂定之程序

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，宜依循民主參與之程序，經有合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與之會議討論後，將草案內容以適當之方法公告，廣泛聽取各方建議，必要時並得舉辦公聽會或說明會。

前項學生代表人數於高級中等以上學校，宜占全體會議人數之五分之一以上；於國民中小學，宜占全體會議人數之十分之一以上。

教師輔導與管教學生辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施。

學校應依相關法令之規定，參考學生、教師、家長等之意見，適時檢討修正教師輔導與管教學生辦法。

三、學校訂定之目的與原則

學校訂定教師輔導與管教學生辦法，應本於教育理念，依據教育之專業知能與素養，透過正當、合理且符合教育目的之方式，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

四、定義

本注意事項所列名詞定義如下：

- (一) 教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- (二) 管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- (三) 處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- (四) 體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

五、大學學生輔導與管教規定之訂定

大學應依大學法第三十二條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。

大學教師輔導、管教與獎懲學生應依前項所訂定之規定辦理。

六、專科學校學生輔導與管教規定之訂定

專科學校應依專科學校法第四十一條、本注意事項及相關法令規定，訂定學則、學生獎懲規定及教師輔導與管教學生辦法。

專科學校教師輔導、管教及獎懲學生，應依前項所訂定之規定辦理。

七、高級中等以下學校輔導與管教規定之訂定

高級中等以下學校應依教師法、本注意事項及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生辦法。

高級中等以下學校教師輔導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。

高級中等以下學校教師獎懲學生，應依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及主管教育行政機關之相關規定辦理。

八、對特殊教育學生輔導與管教規定之訂定

學校依特殊教育法實施特殊教育者，於訂定教師輔導與管教學生辦法時，應參考本注意事項及相關法令規定，考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。

各級學校教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應依前述原則辦理。

九、教師以外輔導管教人員之準用規定

教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第二章 輔導與管教之目的及原則

十、輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

（一）增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。

（二）培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。

（三）維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。

（四）維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

十一、平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

十二、比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

（一）採取之措施應有助於目的之達成。

（二）有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

(三) 採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

十三、輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

十四、輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- (一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- (三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- (五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六) 不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- (七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- (八) 不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

十五、處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

十六、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

十七、個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章 輔導與管教之方式

十八、對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

十八之一、學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

十九、低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第二十點各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導處（室）處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

二十、應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- （一）違反法律、法規命令或地方自治規章。
- （二）違反依合法程序制定之校規。
- （三）危害校園安全。
- （四）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

二十一、訂定校規、班規之限制

校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

二十二、教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (一) 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- (一) 學生身體確有不適。
- (二) 學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- (三) 管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

二十三、教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

- (一) 攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- (二) 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- (三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

二十四、學務處（訓導處）及輔導處（室）之特殊管教措施

依第二十二點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教

紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處（室）等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

二十五、監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依前點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導處（室）多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

二十六、學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

二十七、高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈

性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十八、搜查學生身體及私人物品之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

二十九、校園安全檢查之限制

為維護校園安全，學校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查：

- (一) 各級學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；大專校院進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同；高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同；國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長會代表陪同。
- (二) 高級中等學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）；國民中小學進行前段之檢查時，應有二位以上之學生家長會代表或教師陪同。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

學校及有權調閱或保管第二十八點及本點錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

三十、違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：

- (一) 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。
- (二) 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

- (一) 化學製劑或其他危險物品。
- (二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。
- (三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。
- (四) 其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

三十一、學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

三十二、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導處（室），斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

三十三、學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

三十四、脆弱或危機家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

三十五、法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- (一) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二) 充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- (三) 遭受該法第四十九條第一項各款之行為。
- (四) 有該法第五十一條之情形。
- (五) 有該法第五十六條第一項各款之情形。
- (六) 遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

三十六、教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

三十七、學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

三十八、禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

三十九、禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

四十、禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四十一、禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

四十二、不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

四十三、應提供學生申訴途徑

學校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

四十四、申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

四十五、申訴案件之處理

學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。
學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

四十六、申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

四十七、學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。
教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

四十八、學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

長榮大學教師輔導與管教學生辦法

98.01.07 97學年度第1學期期末校務會議修正通過

109.03.23 108學年度第2學期期初校務會議修正通過

111.00.00 110學年度第2學期00校務會議修正00

- 第一條 依據教師法第32條規定及教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項，並結合本校特性與發展需求，特訂定長榮大學教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校教師輔導與管教學生依本辦法之規定，本辦法未規定者，依其他相關法令及本校校規辦理。
- 第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
 - 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
 - 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
 - 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
- 一、平等原則：教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪記錄等，非有正當理由不得為差別待遇。
 - 二、比例原則：教師採行之管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：
 - (一)採取之措施應有助於目的之達成。
 - (二)有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
 - (三)採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。
 - 三、保護原則：教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，必須依校規處理與明示必要管教之理由，教師不得為情緒性或惡意性之管教。
 - 四、保密原則：教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭等相關資料，基於保密原則，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
 - 五、正當法律程序：教師對於學生違規或不當行為之輔導與管教應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以瞭解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由與措施。
學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處處置。
教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。
- 第五條 教師輔導與管教學生，應先瞭了學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：
- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
 - 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
 - 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
 - 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
 - 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
 - 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
 - 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第六條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教之責任。

第七條 教師應參加輔導知能進修或研習，以增進輔導專業知能。

第八條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導；輔導需具特殊專業能力者，得請諮商中心或其他相關單位協助。

第九條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應予適當輔導與管教。輔導與管教無效時，應舉證移請學生事務處或其他相關單位處理。

第十條 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十一條 管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得請求學生事務處校安中心派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施，供前項人員參考。

第十二條 學生事務處校安中心依第十條實施強制措施，需父母、家長、監護人到校協助處理者，應請其配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。學生違規情形，經教師或校安中心多次處理無效且影響其他學生之基本權益者，得轉介諮商中心輔導，並視情況召開輔導會議，邀請父母、家長、監護人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第十三條 **違法物品之處理：**

教師發現學生攜帶下列違法物品時，應儘速通知校安中心，由校安中心值班人員處理，必要時通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品或相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由校安中心予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理。

一、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或校安中心為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第十四條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，針對爭議事件為公正合理處置。

第十五條 教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。學生、父母、家長或監護人得依行政程序法第四十六條、電腦處理個人資料保護法及其

他相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十六條 教師管教學生應依學生實際年齡、人格特質、行為態度、身心健康、家庭因素、動機目的與平時表現等，採行下列措施：

- 一、告誡：學生言行不當，情節較輕，由師長或相關人員予以口頭或書面告誡，責令道歉或寫自述表。
 - 二、賠償：破壞公物者，依規定照價賠償。
 - 三、認養：毀損公物者，依規定復原，並實施認養至少一年。
 - 四、轉介：學生之行為經評估為心理適應困難，需心理輔導諮商者，轉介諮商中心協處。
 - 五、愛校服務：要求課餘從事可達成教育目的之公共服務。
- 前項措施必要時，教師得請學生事務處或其他單位協助之。

第十七條 教師輔導管教措施無效時或學生違規情節重大者，經行政程序簽核後，得依本校學生獎懲辦法懲戒之。

第十八條 教師輔導與管教學生應注意事項：

- 一、不得有體罰學生之行為。
- 二、應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- 三、應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。
- 四、應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。
- 五、教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。若再有不當管教學生之行為者，得依本校教職員工相關規定辦理。
- 六、教師輔導、管教與獎懲特殊教育學生應考量特殊教育學生身心特性及需要，保持必要彈性。
- 七、教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。
- 八、為維護校園安全，得依本校長榮大學學生宿舍管理辦法，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表陪同。
學務處進行宿舍安全檢查時，應全程錄影。
學校及有權調閱或保管第十三條及本條錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料，應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。
本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

第十九條 教師對因重大違規事件處分受管教之學生，應追蹤輔導，必要時會請校內外相關單位共同協助。學生須接受長期輔導時，學校得要求其父母、家長或其監護人配合，並協請其他輔導或醫療機構處理。

第二十條 教師或學校通報方式：

教師知悉家庭暴力、校園暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內通報校安中心或性平會，並啟動處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第二十一條 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報諮商中心。

諮商中心應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十二條 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十三條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

第二十三條 學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，或認為違法或不當致損害其權益者，得依長榮大學學生申訴案件處理辦法提出申訴。

第二十四條 教師以外之輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本辦法之規定。

第二十五條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

長榮大學學生社團評鑑辦法

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
 107.03.15 學生事務會議修訂通過
 110.11.18 學生事務會議修訂通過
 111.04.27 學生事務會議修訂通過

- 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：除當學年創立或恢復營運之社團外，凡經本校核准成立之社團，一律參加資料評鑑。
- 第三條 時間：
 一、平時表現：不定期審查。
 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。
- 第四條 評鑑項目：
 一、社團資料(60%)：組織運作（含組織章程、年度計畫及管理運作）、規劃與執行、資源管理（經費控管及產物保管）、績效與特色（社團活動及服務學習）。
 二、平時表現(40%)：社團基本資料完整度、社團參與本校活動經歷、社團場地器材借用情形等其他項目，由每學年本組公告評分細項為主。
- 第五條 方式：
 一、平時表現：由本組社團輔導人員組成評鑑小組實施評審。
 二、學年評鑑：由本組聘請校外師長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：八十分至八十九分。
 三、乙等：七十分至七十九分。
 四、丙等：六十分至六十九分。
 五、丁等：未達六十分。
 六、未參加社團評鑑及全學年未舉辦活動之社團列為丁等。
- 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）各類型取優良社團一名，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、輔導措施：
 （一）丙等社團輔導改進並列入經費及器材補助之參考。連續二年評鑑為丙等者，則新學年將不給予經費補助。
（二）丁等社團，仍有負責人者，由現任負責人於評鑑結果公布後依本組公告時程提出具體改善計畫送本組審核，未依時程繳件之社團本組可視情況予以解散。
（三）連續兩年未參加評鑑之社團，即視為未妥善經營，得予以解散。

(四) 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。

(五) 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 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

長榮大學學生社團器材補助辦法

111.04.27110 學年度第 2 次學生事務會議

- 第一條 本校為鼓勵學生社團積極推動課外活動，健全社團發展，強化學生社團自治，落實社團器材添購、補助與管理，符合公平、公開與負責之原則，特訂定本辦法。
- 第二條 社團器材補助之經費來源：教育部私校獎補助款、課外組年度預算及校內外各單位捐贈等。
- 第三條 社團器材補助之補助對象需符合以下條件：
- 一、學校正式核准成立之社團。
 - 二、社務運作正常且社團評鑑成績七十分(含)以上者。
 - 三、上一年度器材盤點合格者。
- 第四條 補助各社團採購器材之規定及原則如下：
- 一、該器材需符合社團發展宗旨。
 - 二、該社團積極配合參與校內外活動。
 - 三、該社團積極參與全國性活動競賽。
 - 四、該器材配合教育部政策及社會趨勢。
 - 五、該器材有安全疑慮，需定期汰換者。
 - 六、該器材符合改善重要場地設備需求。
 - 七、該器材之採購需符合教育部規定，為求維護便利，以中南部廠商購置為佳。
 - 八、該器材以恆久性產品為主，耗材性物品視社團需求酌以採購。
 - 九、該社團每年最多以提出五項經常門器材、三項資本門器材為原則，課外活動組視當年經費決定補助品項多寡。
- 第五條 審核原則依序如下：
- 一、以往未獲得器材補助之社團優先。
 - 二、前學年度社團評鑑及校外得獎成績或競賽成果優異程度。
 - 三、申請社團過去器材保管、維護等管理成效優良程度。
 - 四、積極配合參與校內外活動。
- 第六條 審核作業程序：
- 一、申請之社團須於課外活動組公告時程繳件，逾期繳件則不予受理。
 - 二、所有社團器材申請案由課外活動組初審，提交至學生事務處處務會議複審後，經會計室確認無誤再行購置作業。
- 第七條 社團器材報廢時請使用「社團器材報廢申請表」，其器材倘若損壞到不堪使用者，請提交書面報告向課外活動組備案，原器材需妥善保留(不可丟棄)俟報廢年限到期，且附有廠商相關鑑定證明才可提出報廢申請，所有報廢器材需會同課外活動組鑑定，由總務處批准始可報廢。
- 第八條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。