

# 國立成功大學 103 學年度第 2 學期學生事務會議紀錄

◎ 時間：104 年 5 月 22 日（五）上午 9：00

◎ 地點：光復校區國際會議廳第三演講室

◎ 主席：董學生事務長旭英

紀錄：鄭進財

◎ 出席人員：

賴教務長明德(黃信復代)、詹總務長錢登(胡振揚代)、王館長健文(蘇淑華代)、陸主任偉明、林主任麗娟、賴主任明德(黃信復代)、王院長偉勇、陳主任玉女、鍾主任秀梅(吳毓琪代)、朱所長芳慧(邵碩芳代)、游院長保杉(楊澤民代)、羅主任裕龍(黃聖杰代)、林主任睿哲(林建功代、陳炳宏)、朱主任聖浩(王莉華代)、丁主任志明(許聯崇代)、周主任乃昉(陳璋玲代)、廖主任德祿(侯廷偉代)、陳主任天送、鄭主任金祥、李主任文智(周佩欣代、林政宏)、楊主任澤民、江主任凱偉(鄭郁潯代)、林院長峰田(吳豐光代)、劉所長舜仁(侯佳蘋代)、林院長正章(郭美祺代)、黃主任華璋(紀嘉雯代)、溫主任敏杰、史主任習安(呂孟師代)、李主任昇暉、陳所長正忠(黃怡華代)、林所長麗娟、胡主任大瀛(簡秋月代)、柯院長文峰、陳主任若淳(陳俞潔代)、郭主任宗枋(許家榮代)、蔡主任錦俊、許主任拱北(謝麗英代)、饒主任瑞鈞(陸美蓉代)、談所長永頤(呂惠靜代)、陳主任欣之、陳主任俊仁、謝主任明得、陳主任培殷(郭淑美代)、謝所長孫源(黃苑菱代)、郭所長淑美、羅所長竹芳(曾淑芬代)、黃主任浩仁(李慧真代)、陳所長宗嶽(張純純代)、劉所長景煌(郭璋君代)、王所長育民(劉宗霖代)、張院長俊彥(謝式洲代)、顏主任妙芬(方素瓊代)、姚主任維仁(謝式洲代)、黃主任溫雅、張主任哲豪(黃百川代)、林主任桑伊(洪菁霞代)、高主任雅慧(趙子揚代)、郭所長余民(張愛琪代)、張所長南山、莊所長淑芬(鄭豐裕代)、陳所長彰惠、何所長漣漪、盧所長豐華(林慧婷代)、李惠琦教授、張松彬助理教授、洪敬富教授、蔡惠婷副教授、林大為同學、邱庭筠同學、陳立欣同學(陳威宇代)、廖家祺同學、劉夢真同學

◎ 列席人員：林副學務長志勝、林代理組長志勝、陳組長高欽、柯組長乃熒、杜組長怡萱、馮主任業達、陳組長孟莉、臧組長台安、宿委會蔡主委旻娟

## 壹、報告事項：

一、報告 103 學年度第 1 學期學生事務會議決議案執行情形(詳見附錄,P.4~P.6)

二、主席報告

感謝大家百忙中到場參與，自二月一日接任以來，很多組室的二級主管也是新任，已請各組室回顧了本處相關法條規定是否合宜，將會陸續改進，也希望各位主管、代表及委員們繼續提供建議及協助，給我們更多的提醒，再次感謝大家。

三、各單位報告：無。

四、學生事務處各組室工作報告

**陳組長孟莉補充**：8 月份將進行畢業後一年及畢業後三年的畢業流向調查，已建置電子平臺可以追蹤，資料也會再回饋給各系所，供各系所運用，請各系所幫忙宣導。

**廖同學家祺補充**：畢業調查有重覆收到調查通知的問題，另外建議提供獎品以提高畢業生填答率。

**※董學務長提示**：請生涯組儘量避免重複發送。

五、專案報告

(一) 衛保組：104 年新生體檢制度。

(二) 心輔組：情緒量表。

## 貳、討論提案

### 第 1 案

【提案單位：住宿服務組】

案由：擬修訂「國立成功大學學生宿舍管理規則」部分條文如修正條文對照表，提請 審議。  
說明：

一、本次修訂重點如下：

- (一) 為使條文更加完整，新增研究所學生符合優先遞補床位之資格。
- (二) 為使條文文意更加清楚，修訂訪客與轉換宿申請之相關條文。
- (三) 開放因特殊需求，有使用之必要電器可申請使用而修訂之。
- (四) 為避免同學未辦理床位申請私自搬入宿舍而修訂條文內容。
- (五) 開放自行車停放寢室而修訂條文。
- (六) 為使管理規則第九條更完整，將契約書第十一條第一項第三款條文新增至第九條第十六款。
- (七) 為使條文具有一致性，而將涉及金錢之數字統一為大寫國字。
- (八) 為使條文文義清楚，而將涉及金錢之數字金額前加上台灣貨幣名稱。

二、案經 104 年 4 月 13 日舍長大會、104 年 4 月 14 日組務會議、104 年 5 月 1 日 103 學年第二學期第三次宿委大會與秘書室法制組潤飾文意。

三、檢附現行「國立成功大學學生宿舍管理規則」供參。

擬辦：通過後，公告實施。

決議：修正通過「國立成功大學學生宿舍管理規則」如附件一(P.7)，修正條文對照表如附件二(P.12)。

附帶決議：記點紀錄是否隨學生身分改變而有所調整，請住服組收集資料與學生、秘書室法制組討論。

## 第 2 案

【提案單位：住宿服務組】

案由：擬修訂「國立成功大學學生宿舍自治委員會組織辦法」第四條第十項如修正條文對照表，提請審議。

說明：

- 一、本次修訂重點：依據 104.12.19 本校 103 學年第 1 學期學生事務會議通過「國立成功大學學生宿舍管理規則」第四條第二項第六款，配合修改法規內容。
- 二、案經 104 年 5 月 1 日 103 學年第二學期第三次宿委大會審議通過。
- 三、檢附現行「國立成功大學學生宿舍自治委員會組織辦法」及宿委大會紀錄【節錄】供參。

擬辦：通過後，公告實施。

決議：照案通過「國立成功大學學生宿舍自治委員會組織辦法」如附件三(P.14)，修正條文對照表如附件四(P.17)。

## 參、臨時動議

### 第 1 案

【提案單位：化工系】

案由：建議審視並修改「國立成功大學學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」中，關於學生因退學、開除學籍或類似處分而申訴的相關辦法及申訴評議委員會運作的規定，以明確界定系(所)於此類申訴案件的角色及定位。

說明：

- 一、本次修訂重點：本校「學則」或「研究生章程」中學生退學的要件，大都和系所息息相關，例如學業成績不合規定、操行成績不合格、資格考未完成、學位考試不及格等。然而，學生退學的處分單位卻為教務處註冊組，而不是系所。因此，在學生因退學而申訴的評議會中，系所充其量僅能列席，角色不明，無法進行詢答，甚至在評議會中必須迴避，以維持評議之公正性(第五條第十一項)。然而，如果評議決定與法規牴觸或窒礙難行，系(所)因非處分單位而無法以第六條第一款之規定陳報校長，交付再議。
- 二、學生在校的學習狀況，和同儕、師長的相處情形，系(所)為第一線教學單位應最為清楚，但卻不是學生申訴評議的對象，因此無法提出詳細、客觀的評估報告，但卻又必須直接擔當學

生申訴評議決定結果實施後的結果，有失公允，且不符合權責平衡對等的原則。

三、擬請討論通過後，責成生活輔導組修改辦法，續提校務會議審議。

四、檢附現行「學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法」及節錄「學則」、「研究生章程」供參。

決議：請生輔組會同提案單位及相關單位研議後，提下次學生事務會議討論。

## 第 2 案

【提案單位：護理系】

案由：建議在 E-Portfolio 中保留學生或系所的特殊資料，提請 討論。

說明：學校正在推動無紙化，護理系學生有實習資料，對學生或系所都很重要，建議保留在學校 E-Portfolio 系統中，且讓同學或系所能有從系統中匯入、轉檔或備份等功能。

決議：請生涯組會後再與計網中心研商。

## 第 3 案

【提案單位：系統系】

案由：建立學生發生車禍通報學校管道，提請 討論。

說明：學生發生車禍時，若是有通報學校，例如轉進成大醫院、奇美醫院救護時，系上會有主任、導師或教官前往探視，會發現肇事的對方態度會較謙卑；但若無通報學校而由學生自行處理時，則無相同對待，建議提供給學生緊急通報電話並輸入到學生手機中，對學生幫助較大，包括大學生及研究生都有需要。

決議：配合學校研發中的成大 APP 系統，請軍訓室加強宣導同學記錄學校通報電話。

肆、散會：當日上午 11 時 27 分。

國立成功大學 103 學年度第 1 學期學生事務會議決議案執行情形報告表

104 年 5 月 22 日

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p><b>第 1 案</b></p> <p>案由：擬修訂「國立成功大學學生請假辦法」部分條文如修正條文對照表，提請 審議。</p> <p>決議：修正通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件一，修正條文對照表如附件二。</p> <p>附帶決議：學生以兼任助理身份核准差假，是否需要另外再以學生身份請假，請生輔組研議。</p>	<p><b>【生活輔導組】</b></p> <p>國立成功大學學生請假辦法已修正並公告執行；另就委員提問兼任助理已完成公務差假申請，是否應辦理學生請假說明如次：</p> <p>一、查本校學則相關請假規定，略以：</p> <p>(一) 第九條：學生因請假而缺課者，稱為缺席，無故缺席者稱為曠課。</p> <p>(二) 第十條：學生曠課一小時，扣所缺科目學業成績分數一分，請假缺席三小時，扣所缺科目學業成績分數一分。因公請假，或因病請假而經醫生診斷出具證明書，或因懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。</p> <p>二、另依本校學生請假辦法第三條，公假規定略以：</p> <p>(一) 經選派代表學校參加校內或校外活動，有相關單位出具證明文件者。</p> <p>(二) 經選派擔任公務活動，有單位主管出具證明文件者。</p> <p>(三) 各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系主任(所長或學程主任)同意者，於該課程上課時間內辦理。</p> <p>(四) 有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。</p> <p>(五) 基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。</p> <p>(六) 參加政府依法主辦之考試、訓練，有相關證明文件者。</p> <p>(七) 其他依法規定應給公假者。</p> <p>三、各單位聘任本校學生擔任兼任助理，考量渠等具學生身份，聘任約定其工作時間，自應避開學習或修課時間，以免影響渠等學習權益，合先敘明。</p> <p>四、聘用單位依公務或研究需求，選派兼任助理離校執行公務或研究工作，應依差旅規定核給相關差旅費用；為符前開差旅申請要件，應依規定事前完成差假申請及核給作業。</p> <p>五、兼任助理接領前述須離校執行公務或研究任務需求，如認以可能影響學習權益，應與聘任單位或管理人員協商，經雙方合意始得執行前述離校公務。</p> <p>六、前述離校執行公務期間，或有無法依規定到課學習情事，為維個人學習權益，避免產生曠課、缺</p>

	席扣分情形，應依授課老師教室管理要求及本校學則、請假辦法辦理請假；致選派單位或人員是否得予核給公假乙節，宜請公務選派單位參酌本校學生請假辦法第三條規定辦理。
<b>第 2 案</b> 案由：擬修訂「國立成功大學學生社團輔導辦法」章節名稱、第三十條之一條文如修正條文對照表，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學學生社團輔導辦法」如附件三，修正條文對照表如附件四。	<b>【課外活動指導組】</b> 已公告實施。
<b>第 3 案</b> 案由：擬修訂「國立成功大學社團聯合會組織辦法」第四條條文如修正對照表，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學社團聯合會組織辦法」如附件五，修正條文對照表如附件六。	<b>【課外活動指導組】</b> 已公告實施。
<b>第 4 案</b> 案由：擬修訂「國立成功大學學生宿舍管理規則」部分條文如修正條文對照表，提請 審議。 決議：修正通過「國立成功大學學生宿舍管理規則」如附件七，修正條文對照表如附件八。 附帶決議：特殊床位申請是否限定大學生身份，請住服組轉達宿委會研議。	<b>【住宿服務組】</b> 有關研究生特殊床位申請已研擬相關條文，並於 104 年 5 月 1 日提宿委大會討論通過，續提 104 年 5 月 22 日 103 學年第 2 學期學生事務會議討論。
<b>第 5 案</b> 案由：建議「改善新生健檢機制」，提請 討論。 決議： <ul style="list-style-type: none"> <li>一、新生健檢改在校內舉辦，並採短期間集中辦理方式進行。</li> <li>二、請衛保組於下次學生事務會議針對新生健檢方案提出討論。</li> </ul>	<b>【衛生保健組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、104 學年新生健檢經與成大醫院協調，仍維持於成大醫院受檢，惟健檢辦理時間已縮短。</li> <li>二、已安排於 104 年 5 月 22 日 103 學年第 2 學期學生事務會議以專案報告說明。</li> </ul>
<b>臨時動議第 1 案</b> 案由：心輔組心情氣象台線上問卷設計是否合宜，提請 討論。 決議：請心輔組於下次學生事務會議作專案說明。	<b>【心理健康與諮商輔導組】</b> 已安排於 104 年 5 月 22 日 103 學年第 2 學期學生事務會議以專案報告說明。
<b>臨時動議第 2 案</b> 案由：學生事務會議書面報告可否儘早通知，提請 討論。 決議：請於發送各委員議程資料時，一併提供工作報告。	<b>【學生事務處】</b> 已配合議程發送時間，一併提供給各委員參照。
<b>臨時動議第 3 案</b> 案由：建議學務處針對本校組織規程所列委員會全盤檢討學生代表組成及產生方式，提請 討論。	<b>【生活輔導組】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、經與系學會聯合會、學生會商議，為具體落實學生代表產出合理及代表性，爰將原「研究生代表由各學院院長輪流推薦」，修正為「研究生代表由系學會聯合會推選產生」。並依本校現行大學</li> </ul>

<p>決議：針對學務處轄下之學生獎懲委員會及學生申訴委員會學生代表推派方式如何落實由學生推選，而非經學院推選，請生輔組檢討，並儘速提出修正案送下學期校發會審議。</p>	<p>部、研究所學生人數比例，修正研究所學生代表人數。</p> <p>二、前開法規修正作業，原提 5/6 主管會報，因會中尚未審議，故續提 5/20 主管會報審議，並擬於通過後，再續提校務發展委員會及校務會議審議。</p>
--	---

## 國立成功大學學生宿舍管理規則

93.5.14. 92學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 96.5.25. 95學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 97.5.30. 96學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 97.12.26. 97學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 98.5.22. 97學年度第2學期學生事務會議修訂通過  
 98.12.18. 98學年度第1學期學生事務會議修訂通過  
 99.5.21. 98學年度第2學期學生事務會議修正通過  
 100.5.20. 99學年度第2學期學生事務會議修正通過  
 101.5.25. 100學年度第2學期學生事務會議修正通過  
 102.5.17. 101學年度第2學期學生事務會議修正通過  
 102.12.13. 102學年度第1學期學生事務會議修正通過  
 103.5.23. 102學年度第2學期學生事務會議修正通過  
 103.12.19. 103學年度第1學期學生事務會議修正通過  
 104.5.22. 103學年度第2學期學生事務會議修正通過

第一條 本校為達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理更臻完善，特訂本規則。

第二條 學生宿舍管理，由學生事務處住宿服務組策劃，並指派相關人員執行下列各款項：

- 一、宿舍輔導員：擬訂年度經營計畫書、綜理社區經營與住宿學生之輔導與服務工作、輔導召開宿舍自治幹部會議，並出席宿舍相關會議、推動各項自治活動等舍區優質環境營造工作、協助心理衛生工作之推動、督導管理員執行宿舍管理工作、協助學生宿舍床位分配，以及其他有關宿舍服務暨輔導之臨時交辦事項。
- 二、宿舍管理人員：負責宿舍安全維護、公共財產保管、沐浴熱水及水電正常供應、維修（護）申請驗收等事宜。
- 三、宿舍維修人員：負責學生宿舍各項設施之維護、修繕、改善、補充與購置等事宜。
- 四、校安中心值勤人員：協助學生宿舍各項生活輔導事宜並處理校園或各類偶發事件。
- 五、宿舍服務幹部：協助上述人員執行本規則，以落實各項管理暨服務工作。服務幹部組成與工作內容由住宿服務組律定之。

第三條 為推動學生自治，由學校輔導住宿生設立「學生宿舍自治委員會」。

第四條 住宿採自願申請，其資格為大學日間部一、二、三年級（含建築系建築設計組四年級、醫學系四、五、六年級），研究生碩士班一、二年級及博士班一、二、三、四年級之舊生，設籍臺南市東區、中西區、北區、南區、安平區、安南區、永康區、新市區、仁德區、歸仁區、關廟區以外或已遷出上述地區本籍達六個月以上（以學校公告申請日為計算基準）之舊生，大學部得依學校公告提出床位抽籤申請，研究所學生得依學校公告提出床位抽籤或續住登記。

前項申請者，若為大學部學生，且具有下列各款情形之一者，得由原需求單位或個人提出申請特殊床位；若為研究所學生，且具有下列第一款至第七款情形之一者，原需求單位或個人提出申請核准後，得由住宿服務組視床位狀況優先遞補床位：

- 一、障礙生：持有新舊制身心障礙證明或手冊、教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之鑑定證明書者。
- 二、來校交換之國際學生。
- 三、家境貧困持有社政單位低收入戶證明者。
- 四、外籍生。
- 五、家庭突遭不可抗拒之天然災害持有社政單位證明者。
- 六、學生宿舍自治委員會委員、秘書。
- 七、其他有特殊情形並附證明者。
- 八、僑生。
- 九、設籍外離島並畢業於外離島高中（職）學校。
- 十、設籍臺南市東區、中西區、北區、南區、安平區、安南區、永康區、新市區、仁德區、歸仁區、關廟區以外或已遷出上述地區本籍達六個月以上（以學校公告申請日為計算基準）之大學部新生（含轉學新生）。

前項第一至九款情形，有宿舍違規記點者或依前項不得申請住宿者，不得以特殊理由申請保留床位。

凡申請宿舍費減免核准者，以該身分別最低住宿費為其住宿費減免金額，如申請者之住宿費超過其減免金額，則需繳交差額。

第五條 住宿之核准程序如下：

一、大學部：

- (一)經本校公告錄取之新生，住宿服務組隨入學通知，告知新生至住宿服務組網站依志願登錄宿舍、簽訂學生住宿契約書及住宿生活公約，再由電腦抽籤後公告。
- (二)具有本規則第四條第一項第一至各款身份者，得由原需求單位或個人提出申請，經特殊床位申請審查小組覆審，簽請學生事務長核定後保留床位資格，其住宿棟別由住宿服務組統一安排後依公告辦理選填床位手續。
- (三)其他各系之舊生（含僑生、外籍生），於每年三月底前先至住宿服務組網站依志願登錄宿舍、簽訂學生住宿契約書，再經電腦統一抽宿舍棟別；中籤者再依個人住宿意願或選擇室友後，簽訂住宿生活公約並向住宿服務組辦理選填床位手續。惟違規記點五點以上而未完成銷點者，僅有最高 5% 的中籤機率。
- (四)未於公告時間內辦理登記者，視同放棄。

二、研究所：

- (一)經本校公告錄取之碩士班新生於每年五月中旬及博士班新生於每年六月中旬，至住宿服務組網站依志願登錄宿舍、簽訂學生住宿契約書及住宿生活公約，再由電腦抽籤後公告。
- (二)原住宿舊生於每年四月底前公告期間內，至住宿服務組網站簽訂學生住宿契約書及住宿生活公約後，登記續住，始完成床位申請手續。惟有宿舍違規記點者，不得登記續住。
- (三)未於公告時間內辦理登記者，視同放棄。

第六條 寒暑假之住宿及管理，由住宿服務組與宿舍自治委員會協調後執行。寒暑假住宿要點，另訂之。

第七條 經核准住宿之學生，進住程序如下：

- 一、新生須於學校公告進住日七日前完成繳費；並於進住日起一週內向該宿舍服務幹部或管理人員報到，確認住宿。不住宿時，須於學校公告日期前完成退宿手續。
- 二、舊生須於學校公告繳費期限內繳交住宿費；並於開學後一週內向該宿舍服務幹部或管理人員報到，確認住宿。
- 三、未完成繳費手續或未完成進住確認程序者，納入離校控管，限制離校手續之辦理與其他住宿之申請；其床位住宿服務組得逕行辦理遞補。
- 四、經核准遞補床位之學生，其收費標準依進住日期起按週次比率核算之；進住程序同前項規定。

第八條 為正向鼓勵並促進同學優良德行，以提升住宿生活品質，本校學生有熱心宿舍公益活動或善行義舉者，得優良記點。記點標準如下：

- 一、參加住宿服務組所舉辦之單次活動者，每參加一次記一點。
  - 二、參加宿舍各項活動比賽前三名得獎者，記二點。
  - 三、參與宿舍志工服務者，每服務 6 小時記一點，每學期不得少於 24 小時，每學期最多記六點。
  - 四、其他足資獎勵之行為，記一至三點。
- 前項第三款所稱之志工，係指本校學生出於自由意志，不以獲取報酬為目的，以提高學生宿舍服務效能及增進住宿服務品質，並經公告後徵選合適之人選。
- 優良記點，由學生宿舍行政人員或服務幹部提出建議，經住宿服務組組長核定之。
- 優良記點與違規記點互相抵銷，惟屬重大違規被勒令退宿者，不得以優良記點與勒令退宿相抵。
- 優良記點累計點數列入爾後每學年併計之。
- 參加床位抽籤者，得使用優良記點點數，以增加抽中機會。經使用優良點數者，其點數

歸於消滅。遞補順序依點數多寡決定之，如點數相同時，則由系統隨機取之。點數歸於消滅。

## 第九條

為維護宿舍安全及秩序，採違規記點制度。凡本校學生於宿舍區經宿舍管理人員、宿舍輔導人員或宿舍服務幹部執行違規記點，累滿十點(含)者提交學生宿舍違規審議小組審議後，簽請住宿服務組公告執行。學生宿舍違規審議小組設置要點，另訂之。

經勒令退宿者，已繳交住宿相關費用，不予退還，其行為違反校規者，依學生獎懲要點處置。並得視違反情節輕重，併處以下停權措施：

- 一、停止當學年與次學年之住宿權，如欲復權，須於停權期滿之次學年住宿申請前完成銷點，始得於停權期滿後，再次申請住宿。
- 二、永久停止在學期間住宿權。

宿舍違規行為，記點標準如下：

- 一、頂讓床位或未辦理床位申請私自搬入宿舍。記十點
- 二、賭博、打麻將、吸煙、吸毒、酒後鬧事、肢體衝突等。記十點
- 三、放置或使用危險物、違禁物或易燃物品。記十點
- 四、訪客(含非該棟之居民)於零時至八時逗留於宿舍(女生宿舍會客時間另訂之)，該訪客及受(邀)訪之住宿生皆記十點。
- 五、蓄意破壞宿舍公物及設備或違反公共安寧、公共衛生、公共安全事項情節嚴重者。記十點
- 六、竊取他人財物或未經許可使用他人物品。記十點
- 七、於宿舍內如有相當於本校學生獎懲要點第八點第一項第七、九、十、十一款與第九點第一項第三款之情事。記十點
- 八、宿舍內禁止使用或放置違規電器。違反者記八至十點  
宿舍內可使用之電器如下(其餘均屬違規電器):
  - (一)刮鬍刀、整髮器、檯燈、電扇、小型收音機、音響、個人電腦、充電器、吹風機、捕驅蚊器。
  - (二)因特殊需求(須檢附相關證明文件)，事先向住宿服務組申請審核通過之電器。
- 九、未於規定時間內申請轉換宿、非為緊急災難所需之爬窗或爬牆行為。記八點
- 十、破壞宿舍公物及設備情節較輕者。記五點
- 十一、在寢室內飼養動物或寵物。記五點
- 十二、未依《成功大學學生自行車停放寢室規定》擅自於宿舍房間停放自行車、機車等車輛。記五點
- 十三、違反公共安寧、公共衛生、公共安全事項。記四點
- 十四、非宿舍公務之寢室宣傳、引介商人進出宿舍買賣物品。記四點
- 十五、未經宿舍管理人員同意，公共區域(如走廊、寢室門前、窗台等)任意擺放私人物品，佔用公共區域，經勸阻無效者。記四至五點
- 十六、未於規定期限內完成離宿清點手續者，視違反情節輕重，記五至八點，並得收清潔費新臺幣壹仟元。

前項記點超過八點者，須由學生宿舍輔導員、管理人員或服務幹部提出，經住宿服務組組長核定之。

違規記點得由違規學生提出銷點申請，以校園服務抵之，三小時抵一點，每次申請應以抵完違規點數為準。校園服務工作內容由住宿服務組分配之。

違規點數累計未達十點者，仍有住宿申請權；但累計點數列入爾後每學年併計之。

其他未載明之違規行為或違規記點之執行細則，得由學生宿舍自治委員會授權各宿舍依實際情況以住宿生活公約酌處之。

違反本條各項規定之處理，悉依學生住宿契約書為準。

有違反上述各項規定之虞者，宿舍管理相關人員在徵得寢室一位同學同意或經住宿服務

組組長以上之主管同意後，由宿舍服務幹部陪同下進入寢室進行瞭解；如有檢查必要時，應知會學生進行。但遇有緊急情況，須急速處理時，得逕行進入寢室瞭解與檢查，以維護宿舍安全與秩序。經瞭解與檢查，違反上述各項規定屬實者，依前項程序處理之。惟涉及違犯法律規定且已進入司法程序者，則依法律規定處理之。

第十條 為增進住宿學生之責任感，並培養其重視財物保管及愛惜物力之習慣，對於宿舍公物之維護依下列規定辦理：

一、凡住宿同學進住宿舍後應向管理人員領取財產卡，逐一核對，並於住宿期間妥善保管寢室公物。於遷出寢室時應依規定辦理遷出手續，逾期未辦者，得由檢查人員自行進入檢查並認定公物損壞程度，原住宿者不得有異議。私人物品未清除者視同廢棄物處理，酌收清潔費新臺幣壹仟元。如有損壞或遺失公物者，應依財產清單價值表規定賠償。

二、住宿同學辦理遷出寢室手續時，應同時繳交積欠宿舍之各項費用（如：清潔費、公物損毀賠償、冷氣費等），未繳者除取消往後之住宿權利外，另依國立成功大學學生獎懲要點議處之，並限制其離校手續之辦理。

第十一條 住宿期限以一年為原則，但有特殊情況須退宿者，依下列各款程序辦理退宿。

一、舊生於床位選填手續辦理時，新生於學校公告進住日七日前；第二學期不願意住宿者應於每年十二月十日前提出，持相關證明向住宿服務組辦理退宿申請。

二、完成財產清點手續。

三、申請退費。

第十二條 住宿生不論任何原因遷出寢室，均須向宿舍管理人員繳還或清點公物及設備，完成財產清點手續（含寒、暑假離宿之清點），如有遺失或毀損者，依第十條處理之。

住宿未期滿者，應繳交退宿申請表或報告書，經住宿服務組審核通過後，再至各宿舍管理人員處填妥退宿申請單、離宿清點表，經舍長及管理員清點無誤，始完成手續。

未於規定期限內完成清點手續者，除依學生住宿契約書處理外，視同宿舍違規行為，違規記點罰則由住宿服務組律定之。

第十三條 住宿學生辦理退宿時，除依住宿契約酌收手續費外，並依下列各款標準辦理收、退費：

一、新、舊生於學校公告進住日前辦理退宿者，全額退還已繳住宿費；尚未繳費者免繳。

二、新、舊生於學校公告進住日起辦理退宿者，以每日新臺幣壹佰參拾元收取住宿費。其計費日數以辦理財產清點之日為基準日。最高以全額住宿費為限。

三、因休、退學、畢業及意外事故不能續住者，得免收手續費，自開學日未逾學期三分之一申請退宿者，住宿費退還三分之二；自開學日逾學期三分之一未達學期三分之二申請退宿者，住宿費退還三分之一；自開學日逾學期三分之二申請退宿者，住宿費退還學期贖餘週次金額之二分之一。

除前項各款情形外，均視為未放棄該床位，仍應繳交全額住宿費且不得退費。

第十四條 為落實生活輔導及管理，並提供住宿生適時之服務，各宿舍應設置宿舍服務委員室；另由宿舍輔導人員（校安中心值勤人員）實施不定時巡查；必要時得由住宿服務組招募服務志工協助之。

為落實宿舍安全，住宿生須於住宿期間接受防災疏散暨緊急避難等安全教育訓練。未能接受宿舍安全教育訓練者，管制其住宿申請。宿舍安全教育實施方式與認證，由住宿服務組律定之。

第十五條 為瞭解學生住宿及宿舍安全之情形，每學期宿舍輔導人員須率同宿舍管理人員及宿舍服務幹部實施宿舍普查乙次（必要時得增加局部抽查或普查次數）。普查前應先行公告，住宿生均應配合，不得規避。

住宿生未能於公告期間內接受普查者，須於事前提出說明，並於公告補普查之期間內完成普查。

公告補普查期限之後再完成普查者，視為延遲普查，屬違規行為，違規記點罰則由住宿服務組律定之；惟有特殊理由者不在此限。

未依前述規定完成普查者，除取消住宿資格外，應即辦理退宿申請手續，並須繳納全額

住宿費。未繳納住宿費者列入離校控管。

公告補普查期限後三日內，各宿舍服務幹部應依實際狀況填寫普查報告表，送住宿服務組辦理。

第十六條 為維護宿舍公物及設備之堪用，由總務處、學生事務處，負責學生宿舍之修繕維護、改良及保養工作。

一、營繕：

宿舍修繕事宜，由住宿同學或宿舍服務幹部至服委室填寫申請修繕登記表，由宿舍管理人員確認後向住宿服務組報修；再由住宿服務組會或營繕組實施維修。

宿舍土木或水電修護由總務處營繕組，負責檢修與維護；小型、簡易及需外包之修繕得由住宿服務組逕行處理，以爭取時效。

二、保養：

(一)宿舍全自動熱水爐、水道管制、抽水馬達、發電機、滅火機及消防設備以及機械專門技術者，由總務處負責派人保養。

(二)飲水機、過濾器等一般生活設施，由總務處或外包廠商派員維護，其外表清潔與一般性公物，由宿舍管理人員負責保養維護。

各寢室公物由住宿學生負責保養維護。

三、整潔維護：

(一)宿舍清潔由宿舍管理人員或宿舍服務幹部共同督導，清潔範圍包含宿舍外圍

(二)環境整潔與花木維護、宿舍內公共設施、儲藏室、交誼室、地下室等。

(三)各寢室門窗、玻璃、地面、牆壁及所有設施均由住宿學生負責。

前述事項由學生宿舍自治委員會監督，得評定優劣，並隨時向住宿服務組提供改善建議。

四、器具申請繳銷：

(一)宿舍所需器具，由宿舍管理人員向住宿服務組申請。

(二)非消耗品之器具，由管理人會同宿舍輔導員向住宿服務組提出，討論通過後由相關人員執行。

(三)不堪用之器具，由宿舍管理人員填報財產報廢單，連同廢品繳資產管理組，呈核銷帳。

五、生活設施增設或改良：

住宿生若有增設或改良各類生活設施之需求，應透過學生宿舍自治委員會向住宿服務組提出申請；再由住宿服務組會同總務處評估辦理之；否則學生宿舍自治委員會可拒絕之。

第十七條 本校任何團體或個人，欲申請宿舍場地舉辦活動者，須依各宿舍場地借用辦法提出申請，經同意後始得使用，各宿舍場地借用辦法另定之。

第十八條 本規則經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

修正條文	原條文	說明
<p>第四條第二項 前項申請者，若為大學部學生，且具有下列各款情形之一者，得由原需求單位或個人提出申請特殊床位；<u>若為研究所學生，且具有下列第一款至第七款情形之一者，原需求單位或個人提出申請核准後，得由住宿服務組視床位狀況優先遞補床位：</u></p> <p>一、<u>障礙生</u>：持有新舊制身心障礙證明或手冊、教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之鑑定證明書者。</p> <p>二、來校交換之國際學生。</p> <p>三、家境貧困持有社政單位低收入戶證明者。</p> <p>四、外籍生。</p> <p>五、家庭突遭不可抗拒之天然災害持有社政單位證明者。</p> <p>六、學生宿舍自治委員會委員、秘書。</p> <p><u>七、其他有特殊情形並附證明者。</u></p> <p><u>八、僑生。</u></p> <p><u>九、設籍外離島並畢業於外離島高中(職)學校。</u></p> <p><u>十、設籍臺南市東區、中西區、北區、南區、安平區、安南區、永康區、新市區、仁德區、歸仁區、關廟區以外或已遷出上述地區本籍達六個月以上(以學校公告申請日為計算基準)之大學部新生(含轉學新生)。</u></p>	<p>第四條第二項 前項申請者，若為大學部學生，且具有下列各款情形之一者，得由原需求單位或個人提出申請特殊床位：</p> <p>一、<u>障礙生</u>：持有新舊制身心障礙證明或手冊、教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會所核發之鑑定證明書者。</p> <p>二、來校交換之國際學生。</p> <p>三、家境貧困持有社政單位低收入戶證明者。</p> <p>四、<u>僑生、外籍生</u>。</p> <p>五、家庭突遭不可抗拒之天然災害持有社政單位證明者。</p> <p>六、學生宿舍自治委員會委員、秘書。</p> <p>七、設籍外離島並畢業於外離島高中(職)學校。</p> <p>八、其他有特殊情形並附證明者。</p> <p>九、設籍臺南市東區、中西區、北區、南區、安平區、安南區、永康區、新市區、仁德區、歸仁區、關廟區以外或已遷出上新生)。述地區本籍達六個月以上(以學校公告申請日為計算基準)之大學部新生(含轉學新生)。</p>	<p>一、新增研究所學生符合優先遞補床位之資格，使法條更加完整。</p> <p>二、調整款次。</p>
<p>第四條第三項 前項第一至<u>九</u>款情形，有宿舍違規記點者或依前項不得申請住宿者，不得以特殊理由申請保留床位。</p>	<p>第四條第三項 前項第一至<u>八</u>款情形，有宿舍違規記點者或依前項不得申請住宿者，不得以特殊理由申請保留床位。</p>	<p>因應前述修改之內容而更改款次。</p>
<p>第五條 具有本規則第四條第一項各款身份者，得由原需求單位或個人提出申請，經特殊床位申請審查小組覆審，簽請學生事務長核定後保留床位資格，其住宿棟別由住宿服務組統一安排後依公告辦理選填床位手續。</p>	<p>第五條 具有本規則第四條第一項第一至<u>九</u>款身份者，得由原需求單位或個人提出申請，經特殊床位申請審查小組覆審，簽請學生事務長核定後保留床位資格，其住宿棟別由住宿服務組統一安排後依公告辦理選填床位手續。</p>	<p>因應前述修改之內容而更改款次敘述。</p>
<p>第九條第三項第一款 <u>頂讓床位或未辦理床位申請私自搬入宿</u></p>	<p>第九條第三項第一款 頂讓床位。記十點</p>	<p>為避免同學未辦理床位申請私自</p>

<p>舍。記十點</p>		<p>搬入宿舍而修訂條文內容。</p>
<p>第九條第三項第四款 訪客(含非該棟之居民)於<u>零時至八時逗留於宿舍</u>(女生宿舍會客時間另訂之)，<u>該訪客及受(邀)訪之住宿生皆記十點</u>。</p>	<p>第九條第三項第四款 訪客(含非該棟之居民)<u>須於夜間零時前離開宿舍</u>(女生宿舍會客時間另訂之)，<u>零時至八時，均視同留宿事實</u>。記十點</p>	<p>為使法條文意更加清楚，爰修訂之。</p>
<p>第九條第三項第八款 宿舍內<u>禁止</u>使用或放置違規電器。違反者記八至十點 <u>宿舍內可使用之電器如下(其餘均屬違規電器):</u> <u>(一) 刮鬍刀、整髮器、檯燈、電扇、小型收音機、音響、個人電腦、充電器、吹風機、捕驅蚊器。</u> <u>(二) 因特殊需求(須檢附相關證明文件)，事先向住宿服務組申請審核通過之電器。</u></p>	<p>第九條第三項第八款 宿舍內使用或放置違規電器<u>(除宿舍內可使用刮鬍刀、整髮器、檯燈、電扇、小型收音機、音響、個人電腦、充電器、吹風機、捕驅蚊器等外，其餘均屬違規電器)</u>。記八至十點</p>	<p>開放因特殊需求，有使用之必要電器可申請使用而修訂之。</p>
<p>第九條第三項第九款 未於<u>規定時間內申請轉換宿</u>、非為緊急災難所需之爬窗<u>或爬牆</u>行為。記八點</p>	<p>第九條第三項第九款 未<u>辦理床位申請手續私自搬入宿舍、互換寢室</u>，非為緊急災難所需之爬窗、爬牆行為。記八點</p>	<p>為使法條文意更加清楚，爰修訂之。</p>
<p>第九條第三項第十二款 未依<u>《成功大學學生自行車停放寢室規定》</u>擅自於<u>宿舍房間</u>停放自行車、機車等車輛。記五點</p>	<p>第九條第三項第十二款 宿舍房間擅自停放自行車、機車等車輛。記五點</p>	<p>為滿足部分居民反映希望高單價單車停放於寢室而修訂。</p>
<p>第九條第三項第十六款 未於<u>規定期限內完成離宿清點手續者</u>，<u>視違反情節輕重，記五至八點，並得收清潔費新臺幣壹仟元。</u></p>		<p>本條文僅列於契約書第十一條第一項第三款，為使管理規則第九條更加完整而新增此款。</p>
<p>第十條第一項第一款 凡住宿同學進住宿舍後應向管理人員領取財產卡，逐一核對，並於住宿期間妥善保管寢室公物。於遷出寢室時應依規定辦理遷出手續，逾期未辦者，得由檢查人員自行進入檢查並認定公物損壞程度，原住宿者不得有異議。私人物品未清除者視同廢棄物處理，酌收清潔費新臺幣<u>壹仟元</u>。如有損壞或遺失公物者，應依財產清單價值表規定賠償。</p>	<p>第十條第一項第一款 凡住宿同學進住宿舍後應向管理人員領取財產卡，逐一核對，並於住宿期間妥善保管寢室公物。於遷出寢室時應依規定辦理遷出手續，逾期未辦者，得由檢查人員自行進入檢查並認定公物損壞程度，原住宿者不得有異議。私人物品未清除者視同廢棄物處理，酌收清潔費新臺幣<u>一千元</u>。如有損壞或遺失公物者，應依財產清單價值表規定賠償。</p>	<p>為使條文具有一致性，而將涉及金錢之數字統一為大寫國字。</p>
<p>第十三條第一項第二款 新、舊生於學校公告進住日起辦理退宿者，以每日<u>新臺幣壹佰參拾元</u>收取住宿費。其計費日數以辦理財產清點之日為基準日。最高以全額住宿費為限。</p>	<p>第十三條第一項第二款 新、舊生於學校公告進住日起辦理退宿者，以每日<u>壹佰參拾元</u>收取住宿費。其計費日數以辦理財產清點之日為基準日。最高以全額住宿費為限。</p>	<p>為使條文文義清楚，而將涉及金錢之數字金額前加上台灣貨幣名稱。</p>

# 國立成功大學學生宿舍自治委員會組織辦法

附件三

91.5.31.90 學年度第 2 學期學生事務會議核備  
96.5.25. 95 學年度第 2 學期學生事務會議核備  
97.12.26.97 學年度第 1 學期學生事務會議核備  
98.12.14.98 學年度第 1 學期學生事務會議核備  
99.05.21.98 學年度第 2 學期學生事務會議核定  
99.12.17.99 學年度第 1 學期學生事務會議核定  
100.12.23 100 學年度第 1 學期學生事務會議通過  
101.05.25 100 學年度第 2 學期學生事務會議通過  
104.05.22 103 學年度第 2 學期學生事務會議通過

第一條 依據國立成功大學組織章程第四十六條訂定之。

第二條 國立成功大學學生宿舍自治委員會（以下簡稱本會）以培養學生自治與自律精神，增進住宿生福利，反映住宿生意見，並藉協助學校宿舍管理及服務工作，進而提昇宿舍生活品質為宗旨。

第三條 本會之組織與成員

- 一、由主任委員一人、副主任委員三人、自治委員若干人與秘書四人組成之，任期一年，得連選連任。
- 二、主任委員為本會總負責人，負責會務之推動與會議之召集；如因故不能視事時，得由副主任委員代理之。
- 三、因會務推動需要，本會下設修法、財政、工程與福利等三小組，由自治委員分組組成之，各置副主任委員一人。
- 四、因會議需要，主任委員得從秘書中遴選一名為主任秘書，協助行政工作；
- 五、自治委員之名稱，得冠以宿舍名稱(如勝一舍自治委員)以便利會務推行與區別。
- 六、各宿舍自治委員之名額，以每二五〇名住宿生選一名自治委員之比例為原則；若該宿舍住宿生不足二五〇名時，得保障一名額。而超過五〇〇名之宿舍，應至少選出兩名自治委員。

第四條 本會之職掌

- 一、釐訂年度工作暨活動計畫，並執行之。
- 二、彙集住宿生意見，提供學校有關宿舍管理與服務措施之建議。
- 三、參與研擬住宿生自治與自律之各項方案，並協助促進推動之。
- 四、參與研擬營造「宿舍文化」之具體方案，並協助促進推動之。
- 五、協調、整合、處理各宿舍之共同事務。
- 六、本會經費之分配、管理與運用。
- 七、監督宿舍管理人員及宿舍服務幹部之工作績效，並向住宿服務組建議考核之。
- 八、召集成立宿舍違規審議小組，依學生獎懲要點及學生宿舍管理規則，向住宿服務組提出處理建議。宿舍違規審議小組設置要點，另訂之。
- 九、修訂本組織辦法，並得參與修訂宿舍相關法規。
- 十、甄選宿舍自治委員，並報住宿服務組備查。

第五條 本會之會議

一、幹部研習會議：

每學年一次，由本會新、舊任主任委員共同主持；本會所有新任自治委員皆須參加，地點由新、舊任主任委員共同決定；研習內容由住宿服務組規劃；經費由學生事務處支付。

二、全體委員會議：

每學期四次，以每月召開為原則，由主任委員召集，本會全體委員參加；得請宿舍服務委員及住宿服務組相關人員列席；經費由學生事務處及本會共同攤付。

每學年度最後一次會議辦理新、舊任自治委員交接。

三、臨時會議：

如遇重大議案，主任委員認為有必要時或經三分之二以上委員提議召開之，並得請住宿服務組派員列席，經費由學生事務處及本會共同攤付。

四、會議之召開，以應出席人數之三分之二為法定人數；其決議事項應以超過出席人數之二分之一同意為通過。

五、本會委員出席會議規範細則，另訂之。

第六條 本會委員之選舉於每學年度第二學期大學部學生宿舍床位抽籤結果公告以後。

一、主任委員：於每學年度最後一次會議辦理，經新任全體自治委員三分之二以上出席，採相對多數選舉方式互選產生。若出席委員人數不足時，應於學期結束前召開臨時會議選舉之。

二、自治委員：可登記參選為大學部一、二、三年級(含建築系建築設計組四年級、醫學系四、五、六年級)、研究生碩士班一、二年級及博士班一、二、三、四年級且具有下列任一住宿資格者登記參選，經審核無違規記點後，由該棟住宿生公開投票產生。選舉實行細則另定之。

(一)具任職學年住宿資格者。

(二)具任職學年之前一學年住宿資格者。

三、副主任委員：由新任主任委員從新任自治委員中遴選，送本會全體委員會議備查，同主任委員進退。

四、四、秘書：由具任職學年住宿資格之學生登記甄選，由新任主任委員授權上一任主任秘書與秘書甄試任免。惟應送本會全體委員會議備查。

以上確切之選舉日期由本會自訂，但須於下學期第四次全體委員會議前完成選舉。

住宿生對自治委員選舉有投票之權利。

第七條 本會委員之罷免

一、罷免自治委員：

各宿舍自治委員如有違反本組織辦法及相關規定或服務熱忱不足

，或行為不當，足以破壞本會形象及名譽者，經該宿舍床位總數十分之一連署者，由住宿服務組輔導辦理公開投票，以超過該宿舍床位總數五分之二為有效投票，須獲得總票數三分之二同意票方能通過罷免或超過二分之一委員連署，召開宿舍委員審議小組會議，以超過出席人數之三分之二決議取消自治委員及本辦法第九條委員之權利。

宿舍自治委員審議小組設置要點，另訂之。

二、秘書之罷免

不得經居民連署、投票罷免之，其餘罷免規定，準用委員之罷免。

第八條 本會委員遺缺之遞補

一、新任委員無法順利選舉產生時，應再公告補選之；若仍無法順利產生，得由住宿服務組與自治委員及宿舍服務幹部遴選優秀住宿生提全體委員會議通過擔任之。

二、自治委員於當學年上學期因罷免、退學、休學或其他特殊事故而離職，其遺缺得由住宿服務組與自治委員及宿舍服務幹部遴選優秀住宿生提全體委員會議通過遞補之，補足原任任期為止。當學年下學期遺缺不再遞補。

三、主任委員遺缺由全體委員互選產生之；副主任委員遺缺由主任委員自各分組委員遴選之。

四、遞補之委員均報請住宿服務組備查。

第九條 本會委員之權利

一、服務證書：

本會委員與秘書均由住宿服務組簽請核發服務證書。

二、住宿權：

本會委員享有任職之下學年度住宿權，惟以第六條第二項第二款之資格任職者，保留任職之當學年度住宿權；秘書享有任職之下學年度住宿權。

三、敘獎：

本會委員於平日服務中有特殊表現或貢獻，其事蹟足可表揚者，得由主任委員向住宿服務組提報，依學生獎懲要點之規定酌予敘獎；主任委員則由住宿服務組提報敘獎。

四、本會委員因故離職或被罷免者，取消上述各項權利。

第十條 本會委員之義務

- 一、出席本會之各種會議。
- 二、執行本會之各項決議。
- 三、確實執行本會所訂之職掌和工作內容。
- 四、提供提昇住宿品質和營造宿舍文化之興革意見。

第十一條 本會經費之管理與運用

一、管理：

- (一)指定保管者：由主任委員指定專人保管。
- (二)指定帳戶：由保管者自行至銀行開立新帳戶保存，該新開帳戶不得與私人存款混合使用。
- (三)同意支付：任何經費支出必須先經由財政副主任委員審核後再由主任委員同意，否則不得提列支出記錄。
- (四)索取發票：凡支付任何經費，必須取得發票或收據，否則須主任委員簽名以示負責。
- (五)專用帳冊：保管人須使用專屬帳冊以供記錄與查存之用。
- (六)當天登帳：保管人必須於經費支出或取得之當天立刻登帳記錄。
- (七)每月結算：保管人須於每月月底結清所有收支，記錄於帳冊中，並將收據附於帳冊內以供證明存查用。
- (八)定時呈報：保管人於上學期結束前繳交帳冊及銀行帳戶影本予主任委員；下學期交接後五天內繳交本學年帳冊影本、發票與收據影本予住宿服務組承辦人。
- (九)結清交接：每學年結束後須辦理結算，並在帳冊內註明餘額並簽名；於七月十五日前呈報住宿服務組核備；新、舊任主任委員交接時，保管人應將結餘金額提予下屆保管人；最後教導下屆保管人管理方式。

二、運用：

- (一)開會支出。
- (二)辦公用品支出。
- (三)補助各宿舍共同活動支出。
- (四)特別或雜項支出。

第十二條 本組織辦法經本會全體委員會議通過，送學生事務會議核定後施行，修正時亦同。

「國立成功大學學生宿舍自治委員會組織辦法」第四條第十項條文修正草案對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第四條第十項            甄選<u>宿舍自治委員</u>，並報住宿服務組備查。</p>	<p>第四條第十項            甄選宿舍<u>服務幹部(舍長)</u>，並報住宿服務組備查。</p>	<p>為配合「國立成功大學學生宿舍管理規則」第四條第二項第六款之內容而修訂之。</p>