

國立成功大學 106 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

◎ 時間：106 年 12 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：洪學生事務長敬富

紀錄：鄭進財

◎ 出席人員：黃國際長悅民(林桂禎、李季禕代)、詹總務長錢登(胡振揚代)、賴教務長明德(李妙花代)、鄭主任泰昇(王秀雲代)、蔡主任佳良、林主任睿哲、賴主任明德(林百祿代)、陳院長玉女、林主任明澤(葉洵孜代)、翁主任嘉聲(江達智代)、陳主任玉峯(吳怡瑩代)、朱所長芳慧(邵碩芳代)、劉所長益昌(熊仲卿代)、陳院長淑惠(許瑞榮代)、林主任景隆(陳俞潔代)、郭主任宗枋、黃主任守仁、楊主任耿明、陳所長炳志(鄭安成代)、李院長偉賢(廖德祿代)、楊主任天祥、張主任鑑祥(林建功代)、陳主任昭旭(張雅慧代)、胡主任宣德(王莉華代)、許主任聯崇(張仲璋代)、羅主任/所長偉誠(林青德代)、侯主任廷偉(李志揚代)、賴主任/所長維祥、沈主任聖智(洪瓊宜代)、林主任昭宏(饒見有代)、簡院長伯武(林維君代)、曾主任淑芬(李昕恬代)、黃所長浩仁(林維君代)、陳主任宗嶽(盧福翊代)、簡主任伯武(林維君代)、張主任學聖(鄭凱文代)、王主任澤世(許嘉承代)、馬主任瀾嘉、葉主任桂珍(郭榕渝代)、史所長習安(呂孟師代)、李主任昇暉(陳賢豪代)、陳所長正忠、蔡所長佳良、廖主任俊雄(莊曜聰代)、許院長育典(蔡群立代)、陳主任欣之(王馨梅代)、蔡主任群立、謝主任淑蘭(許芸芸代)、董所長旭英(李慧珍代)、陳主任俊仁(王家純代)、許院長渭州(高宏宇代)、高主任宏宇、連所長震杰(余雅慧代)、張所長名先、高所長宏宇、趙玉凌、陳主任培殷(鍾惠如代)、張院長俊彥(謝式洲代)、王主任靜枝(林靜崗代)、姚主任維仁(謝式洲代)、楊主任孔嘉、張主任哲豪(汪翠滢代)、洪主任菁霞(蔡昆霖代)、高主任雅慧(趙子揚代)、高所長雅慧(趙子揚代)、司所長君一(張愛琪代)、陳所長炳焜、沈所長延盛、莊所長季瑛、吳所長昭良(劉詩凱代)、孫所長孝芳、胡所長淑貞(徐雅琴代)、陳所長玉玲(陳永崇代)、成所長戎珠(陳泐儒代)、盧所長豐華(黃簷樺代)、郭所長余民(陳容甄代)、熊仲卿老師、陳芄婷老師、李純純老師、陳志宏老師、郭鴻文老師、馮瑞鶯老師(林靜崗代)、劉佩宜同學、鄭宇正同學、蔡丞軒同學、楊筑晴同學、張舜傑同學

◎ 列席人員：林副學務長志勝、陳副學務長兼組長高欽(鄭淑惠代)、古組長承宗、林組長呈鳳、陳組長孟莉、臧組長台安、羅主任丞巖、樂鏞、祿璞峻岸主任(陳雲雀代)、王淑娟、林淑娟、沈恒仔、吳昌振、吳仁琥、謝燕珠、許綿分

壹、報告事項：

一、報告 105 學年度第 2 學期學生事務會議決議案執行情形(詳見附錄 P.4)

二、主席報告：行政單位主管、院長、系所主管、學生代表，大家好，很高興大家來參加學生事務會議，我是新任學務長洪敬富，來自政治系，期末考期間很感謝大家的支持，等一下會議結束後有安排給大家一個驚喜。

三、各單位報告：無。

四、學生事務處各組室工作報告：請參閱書面報告。

貳、討論提案：

第 1 案

【提案單位：學生活動發展組】

案由：擬修正「國立成功大學學生社團輔導辦法」部分條文如修正條文對照表，提請 審議。

說明：

一、依據本校 106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議決議修正通過「國立成功大學組織規程」第七條第一項第二款：「更改學生事務處課外活動指導組名稱為學生活動發展組」、第四十六條：「學生社團得聘請輔導老師，協助社團之經營及輔導；另得聘請校外專家指導技藝」辦理。

二、案經 106 年 6 月 5 日社團審議委員會通過修改第八條第三款及第十條有關輔導老師聘任條文。

三、檢附現行「國立成功大學學生社團輔導辦法」、106 年 6 月 5 日社團審議委員會紀錄【節錄】及 06 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議紀錄【節錄】供參。

擬辦：通過後，陳校長核准後公告實施。

決議：修正通過「國立成功大學學生社團輔導辦法」如附件一(P.5)，修正條文對照表如附件二(P.9)。

第 2 案

【提案單位：生活輔導組】

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。

說明：

一、為使學生請假流程能更為便利，並配合未來學生請假系統 E 化建置與無紙化目標，除可便於同學隨時查詢請假紀錄，亦可保留校外活動學習歷程，培養自主管理學習，擬修訂本辦法。

二、檢附現行「國立成功大學學生請假辦法」條文及擬修訂辦法供參。

擬辦：通過後陳校長核定，並於 106 學年度第 2 學期實施。

決議：

一、修正通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件三(P.11)，修正條文對照表如附件四(P.12)。

二、本修正條文自 107 學年度起實施。

第 3 案

【提案單位：住宿服務組】

案由：擬修正「國立成功大學膳食委員會組織要點」第三條、第四條條文如修正條文對照表，提請審議。

說明：

一、本次修法重點：依校長 106 年 9 月 11 日裁示，建議本委員會新增食安所委員代理，故修訂本要點。

二、案經 106 年 10 月 23 日 106 學年度第一學期第二次膳食委員會會議審議通過。

三、檢附現行「國立成功大學膳食委員會組織要點」條文及本校 106A230680 號簽供參。

擬辦：通過後，公告實施。

決議：照案通過「國立成功大學膳食委員會組織要點」如附件五(P.15)，修正條文對照表如附件六(P.16)。

第 4 案

【提案單位：住宿服務組】

案由：擬修正「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、本次修改重點：

(一)新增第七條第五款：配合本校住宿契約書部分條文修改，一併新增第七條第五款，規範住宿生體檢相關事宜。

(二)修改第九條第三項第八款、第十三款相關說明文字，以符現況。

(三)修改第十一條退宿辦理相關說明文字。

二、案經 106 年 11 月 13 日之 106 學年度第一學期第三次舍長大會、106 年 11 月 21 日之 106 學年度第一學期第四次組務會議、106 年 11 月 24 日之 106 學年度第一學期第二次宿委大會討論通過。

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」如附件七(P.17)，修正條文對照表如附件八(P.23)。

參、臨時動議：無。

肆、散會：當日上午 11 時 22 分。

國立成功大學 105 學年度第 2 學期學生事務會議決議案執行情形報告表

106 年 12 月 22 日

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p>第 1 案</p> <p>案由：擬修訂「國立成功大學學生宿舍管理規則」第九條第三項部分條文如修正條文對照表，提請審議。</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、修正通過「國立成功大學學生宿舍管理規則」如附件一，修正條文對照表如附件二。 二、附帶決議：宿舍電器可否增列微波爐及各宿舍是否尚有空間提供簡易廚房調理使用，敬請住服組再與宿委會學生討論。 	<p>【學務處住服組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、修正後之「國立成功大學學生宿舍管理規則」已於 106 年 6 月 21 日公告並自 106 學年度起開始實施。 二、針對宿舍電器可否增列微波爐部分，經評估各宿舍現有電力設施負荷及空間配置並與宿舍自治委員會討論後，確認目前暫無法開放使用微波爐。 三、另目前勝四舍與勝六舍(整修中)設有簡易廚房，其他宿舍經評估因空間不足，如欲增設廚房，將犧牲部分住宿床位。考量宿舍床位已明顯不足，暫無法再增設簡易廚房。 四、未來各棟宿舍如有整修計畫時，將把附帶決議事項列入評估、規劃，以期宿舍設施能更貼近住宿同學之需求。

國立成功大學學生社團輔導辦法

85年06月11日學務會議修訂
87年12月29日學務會議修訂
88年06月04日學務會議修訂
89年12月21日學務會議修訂
91年05月31日學務會議修訂
93年05月14日學務會議修訂
103年12月19日學務會議修訂
106年12月22日學務會議修訂

第一章 總則

- 第一條 國立成功大學學生社團輔導辦法(以下簡稱本辦法)係依據本校組織規程第四十六條訂定之。
- 第二條 為協助學生人格開展，促進學生發展與學習，鼓勵學生參與社團活動，充實休閒生活，培養研究興趣，增進自治及服務能力為宗旨。
- 第三條 學生社團，分為下列六種：
一、綜合性社團 以涵蓋多種性質為目的之社團。
二、學藝性社團 以學術研究及技藝為目的之社團。
三、康樂性社團 以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
四、體能性社團 以加強體能鍛鍊為目的之社團。
五、服務性社團 以推展社會服務為目的之社團。
六、聯誼性社團 以促進聯誼砥礪情操為目的之社團。
各性質社團應成立委員會，推選主席一人，對外代表該性質社團出、列席各項會議。
各性質社團主席組成社團聯合會，負責促進、推動及協調各學生社團之活動，並選出會長一人，對外代表社團出、列席各項學生社團之相關會議。
- 第四條 學生事務處設學生社團審議委員會，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、評鑑、獎懲、輔導老師及校外教練聘任資格等相關事宜，成員由學生社團幹部、學生自治團體幹部、學校行政人員、教師等共同組成，並得邀請校外人士參與，其設置要點另訂之。
- 第五條 學生社團由學生事務處輔導之。
學生事務處為輔導社團，得檢查社團活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並定期辦理社團評鑑。
學生社團活動如有重大困難，學生事務處得經社團輔導老師同意，依個案派員作特別輔導。
- 第六條 學生社團活動有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗，或其活動與社團宗旨不合者，或無故未參加社團評鑑者，得經學生社團審議委員會決議，由學生事務處解散之。

第二章 學生社團之成立

- 第七條 學生發起組織之社團，若宗旨不適當、與成立條件不符、試辦成效不彰、或校內已有相同性質之社團，學生事務處得經學生社團審議委員會決議，不予成立。
- 第八條 學生社團之成立：
一、應有二十人以上連署書。
二、應擬定社團組織章程之草案。
三、得聘任輔導老師。
四、各性質社團主席接受社團成立之申請後，應送學生社團聯合會初審，再由學生社團審議委員會進行複審，複審通過後為試辦社團。

- 五、試辦社團應於一個月內召開籌備會議，通過章程草案，推選主席及幹部。
- 六、社團試辦一年成效良好後，應由社團聯合會報請學生社團審議委員會核定。
- 七、社團經核定通過後，即應召集成立大會並推選負責人及幹部。
- 八、社團成立大會依章程組織社團，由負責人報請學生事務處辦理登記。

第九條 學生社團組織章程，應載明下列事項：

- 一、名稱。
- 二、訂定、修定章程之年、月、日。
- 三、宗旨。
- 四、組織與職掌。
- 五、社員入社、退社及除名之條件。
- 六、社員之權利及義務。
- 七、幹部名額、權責、任期及其選任及解任。
- 八、會議召集及決議方式。
- 九、經費之收取與管理。
- 十、章程之修改。

第十條 社團成立時應登記下列事項：

- 一、社團章程。
- 二、社團輔導老師及校外教練之資料。
- 三、幹部及社員名冊。

社團成立大會後，未予登記者，不得活動，學生事務處並得限期登記，逾期不登記者，得撤銷其許可。

未聘任社團輔導老師之社團由學生事務處學生活動發展組業務承辦人員代理其行政職權。

第十一條 學生社團登記事項有不符許可條件者，學生事務處得限期令其補正，逾期不補正者，得拒絕其登記，並依前條處理。

第十二條 社團成立之許可經撤銷者，其發起人於六個月內，不得再為同一社團之發起人。

第三章 學生社團之組織

第十三條 學生社團以社員大會為最高決議機構。

下列事項應經社員大會決議：

- 一、章程變更。
- 二、負責人之選舉及罷免。
- 三、社員之開除。
- 四、社團之自行解散。

社團名冊應於每學年第一學期結束前陳報，如未陳報列為社團考核之參考依據。

第十四條 社員大會每學期至少應召開一次，並作成紀錄。

社員大會之決議，除本辦法另有規定外，以全體社員二分之一以上出席，出席社員二分之一以上同意作成之。

前條第二項之決議，以全體社員三分之二以上出席，出席社員三分之二以上同意作成之。

第十五條 社員大會之決議違反法令、校規、公共秩序、善良風俗或章程者無效。

第十六條 社團應置負責人1名，對外代表社團，對內執行職務。

第十七條 社團負責人得連選連任1次，學生學業成績出現二分之一不及格者或因故出缺時，應立即改選。

第十八條 學生事務處辦理學生社團負責人研習會，社團負責人應出席該研習會；如因故不能出席者，得委託社團幹部代表出席，無人出席者，不發給證書，並列為社

團評鑑缺失。

第四章 學生社團之活動

第十九條 社團因活動需要，得向學生事務處學生活動發展組申請配借辦公室及財產設備，其配借要點另訂之。

第二十條 學生社團舉辦重要活動，應擬具計畫報請學生事務處核備，並請輔導老師輔導。

活動之申請、補助費用之請領、活動場地及器材之借用、海報之張貼及財務之處理，應依本校學生社團活動實施要點辦理之。

第二十一條 學生社團對校外活動或行文，應經學生事務處核准。邀請校外社團或人士參加活動時亦同。各社團如舉辦旅遊、參觀、登山、比賽等活動得辦理加保手續，並商請輔導老師、教師、教官或學務人員擔任領隊；若上述人員無法帶領，則應於活動申請時說明理由並簽註合適人選送學生事務處核備後，始可辦理活動。

第二十二條 本辦法對於學生社團活動之規定如有未盡事宜，悉依其他校規有關之規定辦理。

第五章 學生社團之評鑑

第二十三條 學生社團應接受定期評鑑，評鑑日期由學生社團審議委員會定之。

第二十四條 學生社團之評鑑，以其組織、活動、經費運用、目的績效及對同學或社會影響為重點。

第二十五條 學生社團評鑑之結果，由學生事務處依其優劣，分別獎懲，若拒絕接受評鑑者，得依本辦法第六條予以解散。

第六章 學生社團之獎懲與補助

第二十六條 學生社團合於左列情形之一，著有績效者，得酌予獎勵：

- 一、激勵同學自強愛國情操。
- 二、服務同學、地方或社會。
- 三、表現良好，增進校譽。
- 四、安定求學環境。
- 五、提高讀書風氣。
- 六、宣揚政令，奉行國策。

學生社團評鑑成績在八十分以上者，亦得酌予獎助。

第二十七條 學生社團之評鑑成績未滿七十分者，得酌減其補助；其成績未滿六十分者，得停止補助。

第二十八條 學生社團負責人、工作人員、或其成員所為之活動，或發表之文件或刊物有下列行為之一者，依校規提付懲戒之：

- 一、違背國策及政府法令者。
- 二、違反本辦法或其他校頒法規者。
- 三、妨礙公共安全或秩序者。
- 四、惡意攻訐有損學校聲譽者。
- 五、散布謠言或聚眾要挾者。
- 六、侵占社團或公共財物者。
- 七、損毀或浪費公共財物，情節重者。
- 八、言詞粗劣或行為失檢，且不服勸導，有忝學生之風度者。

學生社團其有前項情形之一者，學校得斟酌情節，令該社團停止活動、改組、

或解散。

第二十九條 以不正當方法干擾社團正常活動者，得依校規處罰之。

第七章 社團輔導老師之任用與職責

第三十條 社團輔導老師協助學生社團經營與管理；校外教練指導學生專業技能課程。

第三十條之一 社團輔導老師及校外教練之任用應依性侵害防治法之相關規定進行審核。
如有性侵害之犯罪紀錄、經學校相關機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性霸凌行為屬實者，應予以不續聘或解聘。

第三十一條 社團輔導老師應參與訂定社團年度計畫及行事曆，並輔導社團招生等重要活動。

第三十二條 輔導老師得列席輔導社團各項會議，會議記錄經輔導老師簽署後備查。

第三十三條 學生社團出版作品或舉辦活動後，應填寫成果報告表，經輔導老師簽署後送學生事務處備查。

第三十四條 學生社團之經費收支日記簿於學期結束前，經輔導老師簽認，向全體社員公布，列為社團評鑑重點。

第三十五條 輔導老師應給予學生參與社團活動及數目之必要建議與協助。

第三十六條 校外教練之課程教學費用由社團自付，學校得視需要酌予補助。

第三十七條 本辦法經學生事務會議通過後，陳請校長核可後公告施行，修正時亦同。

「國立成功大學學生社團輔導辦法」部分條文修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第八條 學生社團之成立：</p> <p>一、應有二十人以上連署書。</p> <p>二、應擬定社團組織章程之草案。</p> <p>三、<u>得</u>聘任輔導老師一人。</p> <p>四、各性質社團主席接受社團成立之申請後，應送學生社團聯合會初審，再由學生社團審議委員會進行複審，複審通過後為試辦社團。</p> <p>五、試辦社團應於一個月內召開籌備會議，通過章程草案，推選主席及幹部。</p> <p>六、社團試辦一年成效良好後，應由社團聯合會報請學生社團審議委員會核定。</p> <p>七、社團經核定通過後，即應召集成立大會並推選負責人及幹部。</p> <p>八、社團成立大會依章程組織社團，由負責人報請學生事務處辦理登記。</p>	<p>第八條：學生社團之成立：</p> <p>一 應有二十人以上連署書。</p> <p>二 應擬定社團組織章程之草案。</p> <p>三 應聘任輔導老師一人。</p> <p>四 各性質社團主席接受社團成立之申請後，應送學生社團聯合會初審，再由學生社團審議委員會進行複審，複審通過後為試辦社團。</p> <p>五 試辦社團應於一個月內召開籌備會議，通過章程草案，推選主席及幹部。</p> <p>六 社團試辦一年成效良好後，應由社團聯合會報請學生社團審議委員會核定。</p> <p>七 社團經核定通過後，即應召集成立大會並推選負責人及幹部。</p> <p>八 社團成立大會依章程組織社團，由負責人報請學生事務處辦理登記。</p>	<p>一、為增強培育學生社團活動自主能力，爰將學生社團應聘請輔導老師之規定，修正為由學生社團自由選擇須否聘任社團輔導老師，爰修正第三項。</p> <p>二、原「：」刪除，項次加上「、」，以符合法規體例。本辦法各條同。</p>
<p>第十條 社團成立時應登記下列事項：</p> <p>一、社團章程。</p> <p>二、社團輔導老師及校外教練之資料。</p> <p>三、幹部及社員名冊。</p> <p>社團成立大會後，未予登記者，不得活動，學生事務處並得限期登記，逾期不登記者，得撤銷其許可。</p> <p><u>未聘任社團輔導老師之社團由學生事務處學生活動發展組業務承辦人員代理其行政職權。</u></p>	<p>第十條：社團成立時應登記下列事項：</p> <p>一 社團章程。</p> <p>二 社團輔導老師及校外教練之資料。</p> <p>三 幹部及社員名冊。</p> <p>社團成立大會後，未予登記者，不得活動，學生事務處並得限期登記，逾期不登記者，得撤銷其許可。</p>	<p>輔導老師聘任自由化。</p> <p>明訂行政職權之歸屬。</p>
<p>第十六條 社團應置負責人<u>1</u>名，對外代表社團，對內執行職務。</p>	<p>第十六條：社團應置負責人<u>乙</u>名，對外代表社團，對內執行職務。</p>	<p>修正用字</p>
<p>第十七條 社團負責人得連選連任<u>1</u>次，學生學業成績出現二分之一不及格者或因故出缺時，應立即改選。</p>	<p>第十七條：社團負責人得連選連任<u>乙</u>次，學生學業成績出現二分之一不及格者或因故出缺時，應立即改選。</p>	<p>修正用字</p>
<p>第十九條 社團因活動需要，得向學生事務處<u>學生活動發展</u>組申請</p>	<p>第十九條：社團因活動需要，得向學生事務處<u>課外活動指導</u>組申請</p>	<p>修正課外活動指導組名稱</p>

<p>配借辦公室及財產設備，其配借要點另訂之。</p>	<p>配借辦公室及財產設備，其配借要點另訂之。</p>	
<p>第二十一條 學生社團對校外活動或行文，應經學生事務處核准。邀請校外社團或人士參加活動時亦同。各社團如舉辦旅遊、參觀、登山、比賽等活動得辦理加保手續，並商請輔導老師、教師、教官或學務人員擔任領隊；若上述人員無法帶領，則應於活動申請時說明理由並簽註合適人選送<u>學生事務處</u>核備後，始可辦理活動。</p>	<p>第二十一條：<u>學生社團對校外活動或行文，應經學生事務處核准。邀請校外社團或人士參加活動時亦同。各社團如舉辦旅遊、參觀、登山、比賽等活動得辦理加保手續，並商請輔導老師、教師、教官或學務人員擔任領隊；若上述人員無法帶領，則應於活動申請時說明理由並簽註合適人選送學務處核備後，始可辦理活動。</u></p>	<p>修正用詞</p>
<p>第三十七條 本辦法經<u>學生事務</u>會議通過後，陳請校長核可後公告施行，修正時亦同。</p>	<p>第三十七條：<u>本辦法經學務會議通過後，陳請__校長核可後公告施行，修正時亦同。</u></p>	<p>修正用詞語法，另根據行政院臺綜字第1040127907號」函，爾後有關期望、目的及稱謂用語，均無須挪抬（空格）書寫。</p>

國立成功大學學生請假辦法

94年12月16日 94學年度第1次學生事務會議通過
95年05月12日 94學年度第2次學生事務會議修訂通過
96年12月28日 96學年度第1學期學生事務會議修訂通過
97年05月30日 96學年度第2學期學生事務會議修訂通過
100年05月20日 99學年度第2學期學生事務會議修訂通過
103年05月23日 102學年度第2學期學生事務會議修訂通過
103年12月19日 103學年度第1學期學生事務會議修訂通過
106年12月22日 106學年度第1學期學生事務會議修訂通過

- 第一條 依據本校學則第九條訂定本辦法，學生請假依本辦法辦理。
學生缺席或曠課，扣所缺科目學業成績、補考、退學，依本校學則辦理。
全學期曠課3小時以上，扣操行成績分數，依本校學生操行成績實施辦法辦理。
- 第二條 學生請假分病假、事假、公假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育)、生理假、器官捐贈假(含骨髓、器官)。
- 第三條 學生請假除病假外，應事先提出申請。
因重病或臨時發生緊急、重大不可抗拒之變故，應於請假最後一天次日起算五天內提出請假申請。但應先以電話、書信或委託他人等方式向授課老師報備；若因故無法與授課老師取得聯絡者，亦得向導師或系主任(所長或學位學程主任)報備。
學生未依規定請假，或請假未准而缺席者，以曠課論。
- 第四條 病假、事假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育)、生理假、器官捐贈假(含骨髓、器官)之請假核准程序如下：
一、請假日數三天以內：經授課老師、導師核准。
二、請假日數四天以上：經授課老師、導師及系主任(所長或學位學程主任)核准。
公假之申請，須經系主任(所長或學位學程主任)核准。因公派遣學生出任公務之行政單位主管核准後，並向系主任(所長或學位學程主任)報備。
- 第五條 學期考試期間不得請假。但因重病，或臨時發生緊急、重大不可抗拒之變故，應檢附相關證明文件，並依本辦法第三條規定辦理。
學期考試請假核准程序：經授課老師、導師及系主任(所長或學位學程主任)核准。
- 第六條 學生請假需檢附文件如下：
一、病假：請假三天以上，須檢具醫療院所之證明。
二、事假：請假三天以上，須有家長、監護人文件或其他足資證明之文件。
三、公假：
(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。
(二)經選派擔任公務活動，有單位主管出具證明文件者。
(三)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。
(四)基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。
(五)參加政府依法主辦之考試、訓練，有相關證明文件者。
(六)其他依法規定應給公假者。
四、喪假：
(一)學生之配偶，或學生及配偶之直系親屬、兄弟姐妹或以共同居住為目的之同居人喪葬，以十天為限；其他親屬喪葬以一天為限。
(二)須檢具訃文或死亡證明書(影本可)；共同居住者須檢具戶口名簿或戶籍謄本(影本可)。
五、產假(含產前、分娩、哺育)：
學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒或配偶陪產，得持醫療院所或相關證明辦理請假；陪產假以七天為限。
六、生理假：因生理期不適而請假者，每月以一天為限，無須檢具證明。
七、器官捐贈假(含骨髓、器官)：
捐贈骨髓或器官者，須檢具醫療院所相關證明辦理，請假以一個月為限(不含假日)。
- 第七條 本辦法經學生事務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學學生請假辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 依據本校學則第九條訂定本辦法，學生請假依本辦法辦理。 學生<u>缺席或曠課</u>，扣所缺科目學業成績、補考、退學，依本校學則辦理。 全學期曠課3小時以上，扣操行成績分數，依本校學生操行成績實施辦法辦理。</p>	<p>第一條 依據本校學則第九條訂定本辦法，學生請假依本辦法辦理。 學生請假<u>缺席或曠課</u>，扣所缺科目學業成績、補考、退學，依本校學則辦理。 全學期曠課3小時以上，扣操行成績分數，依本校學生操行成績實施辦法辦理。</p>	<p>修正贅字。 (本校學則第九條明訂「學生因請假而缺課者，稱為缺席，無故缺席者稱為曠課」)</p>
<p>第二條 學生請假<u>分病假、事假、公假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育)、生理假、器官捐贈假(含骨髓、器官)</u>。</p>	<p>第二條 學生請假之<u>種類分病假、事假、公假、喪假、給假五種</u>。</p>	<p>修正文字以口語化方式呈現。</p>
<p>第三條 學生請假除病假外，應<u>事先提出申請</u>。 <u>因重病或臨時發生緊急、重大不可抗拒之變故</u>，應於請假最後一天次日起算五天內提出請假申請。但應先以電話、書信或委託他人等方式向授課老師報備；若因故無法與授課老師取得聯絡者，亦得向導師或系主任(所長或學位學程主任)報備。 <u>學生未依規定請假，或請假未准而缺席者</u>，以曠課論。</p>	<p>第三條 學生請假之假別如下： 一、<u>病假：請假連續二日以上</u>，須檢具醫療院所之證明。 二、<u>事假：請假連續二日以上</u>，須有家長、監護人文件或其他足資證明之文件。 三、<u>公假：</u> (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。 (二)經選派擔任公務活動，有單位主管出具證明文件者。 (三)各系所因課程需要舉辦之<u>教學活動</u>，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。 (四)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。 (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。 (六)參加政府依法主辦之考試、訓練，有相關證明文件者。 (七)其他依法規定應給公假者。 四、<u>喪假：</u> (一)學生或其配偶之直系親屬、兄弟姊妹或以共同居住為目的之同居人喪葬，以十日為限；其他親屬喪葬以一日為限。 (二)須檢具訃文或死亡證明書；共同居住者須檢具戶口名簿或戶籍謄本。</p>	<p>一、原條文第四條調整為第三條，並修正文字說明。 二、原條文第七條調整為第三條第二項並修正文字，以兼顧學生請假實務及尊師重道精神。 三、原條文第八條第二項調整為第三條第三項，以利提醒學生注意請假規範。</p>

	<p>五、給假：</p> <p>(一)學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒或配偶陪產，得持醫療院所或相關證明辦理請假；陪產假以三日為限。</p> <p>(二)捐贈骨髓或器官者，得視實際需要給假，須檢具證明。</p> <p>(三)因生理期不適而請假者，每月以一日為限，無須檢具證明。</p>	
<p>第四條 <u>病假、事假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育)、生理假、器官捐贈假(含骨髓、器官)之請假核准程序如下：</u></p> <p>一、<u>請假日數三天以內：經授課老師、導師核准。</u></p> <p>二、<u>請假日數四天以上：經授課老師、導師及系主任(所長或學位學程主任)核准。</u></p> <p>公假之申請，須經系主任(所長或學位學程主任)核准。因公派遣學生出任公務之行政單位主管核准後，並向系主任(所長或學位學程主任)報備。</p>	<p>第四條 <u>學生請假，應事先申請。但因緊急或重大事故者，應於請假最後一天次日起算五日內(不含假日)補辦完成請假手續。</u></p>	<p>原條文第五條調整為第四條並修正文字及請假核准層級。</p>
<p>第五條 <u>學期考試期間不得請假。但因重病，或臨時發生緊急、重大不可抗拒之變故，應檢附相關證明文件，並依本辦法第三條規定辦理。</u></p> <p><u>學期考試請假核准程序：經授課老師、導師及系主任(所長或學位學程主任)核准。</u></p>	<p>第五條 <u>病假、事假、喪假或給假之請假核准程序如下：</u></p> <p>一、<u>單一科目：經授課老師、導師或系主任(所長或學位學程主任)核准。</u></p> <p>二、<u>二科目以上至三天：經導師或系主任(所長或學位學程主任)核准。</u></p> <p>三、<u>四天以上：經導師及系主任(所長或學位學程主任)核准。</u></p> <p><u>公假之申請，須經系主任(所長或學位學程主任)核准或因公派遣學生出任公務之行政單位主管核准。學生請假依前二項核准後，應將請假單送學生事務處生活輔導組，以完成請假手續。</u></p>	<p>原條文第六條調整為第五條，並修正文字及請假核准層級。</p> <p>(本條文明訂期末考試請假程序除各科授課老師核准外，新增導師及系主任核准權責，以利輔導)。</p>
<p>第六條 <u>學生請假需檢附文件如下：</u></p> <p>一、<u>病假：請假三天以上，須檢具醫療院所之證明。</u></p> <p>二、<u>事假：請假三天以上，須有家長、監護人文件或其他足資證明之文件。</u></p> <p>三、<u>公假：</u></p> <p>(一)<u>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。</u></p>	<p>第六條 <u>期末考試之請假，應於應試科目開考前辦理，須由每科授課老師同意簽准，並依第五條核准後，再送學生事務處生活輔導組完成請假手續。</u></p> <p><u>前項請假因身患急病者，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書辦理請假手續；因配偶、直系親屬、兄弟姐妹或以永久共同生活為</u></p>	<p>一、原條文第三條調整為第六條並放寬需檢附文件日數。</p> <p>(學生請假原因多元，常因沒有證明文件而無法實行請假權益，故依請假實務現況放寬須出具證明文件之請假日數)。</p> <p>二、刪除原條文第三條第</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)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。</p> <p>(四)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>(五)參加政府依法主辦之考試、訓練，有相關證明文件者。</p> <p>(六)其他依法規定應給公假者。</p> <p>四、喪假：</p> <p>(一)<u>學生之配偶，或學生及配偶之直系親屬、兄弟姊妹或以共同居住為目的之同居人喪葬，以十天為限；其他親屬喪葬以一天為限。</u></p> <p>(二)須檢具訃文或死亡證明書(影本可)；共同居住者須檢具戶口名簿或戶籍謄本(影本可)。</p> <p>五、<u>產假(含產前、分娩、哺育)：</u>學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒或配偶陪產，得持醫療院所或相關證明辦理請假；陪產假以<u>七天</u>為限。</p> <p>六、<u>生理假：</u>因生理期不適而請假者，每月以<u>一天</u>為限，無須檢具證明。</p> <p>七、<u>器官捐贈假(含骨髓、器官)：</u>捐贈骨髓或器官者，須檢具醫療院所相關證明辦理，請假以<u>一個月</u>為限(不含假日)。</p>	<p><u>目的而同居之親屬喪葬，或因臨時發生不可抗拒之變故者，應檢具相關證明文件。但因特殊原因逾期請假者，經每科授課老師同意簽准後，依規定補辦請假。</u></p>	<p>三款第三目條文。 (因原列條文內容與現行公假定義不符，擬刪除避免誤解)，第三目後點次依序調整。</p> <p>三、修正第四款函括對象說明文字使其簡明易懂，以及檢具文件影本可代替。</p> <p>四、原用「給假」函括產假及生理假，擬修正以口語化分項條列，也利於日後E化作業分項申請流程。</p> <p>五、刪除原條文第三條第五款第二目條文。 (列入事假申請範圍)</p> <p>六、原條文第五款第(二)目調整為第六條第七款。</p>
<p>第七條 本辦法經學生事務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第七條 <u>學生請假，因重病或重大事故無法親自辦理時，應以電話、書信或委託他人等方式先向授課老師報備。請假日結束復課時，應補辦請假手續。</u> <u>前項請假如無法與授課老師取得連絡者，得由導師或系主任(所長或學程主任)核准後，再送學生事務處生活輔導組完成請假手續。</u></p>	<p>本條文調整為第三條並修正文字。</p>
	<p>第八條 <u>學生完成請假後，應主動向授課老師提供完成請假程序之假單副本，授課老師得依本校學則第十八、十九、二十一條相關規定，評定學生之成績。學生未依規定請假，或請假未准而缺席者，以曠課論。</u></p>	<p>本辦法第一條已有學則相關規範提醒，未來請假E化上線後，即無紙本產生，擬刪除本條文。</p>
	<p>第九條 本辦法經學生事務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>原條文第九條調整為第七條。</p>

國立成功大學膳食委員會組織要點

76.11.4 第一八七次主管會報修正通過
87.12.29 八十七學年度第一學期學生事務會議通過
92.5.23 九十一學年度第二學期學生事務會議修訂通過
96.5.25 九十五學年度第二學期學生事務會議修訂通過
98.5.22 九十七學年度第二學期學生事務會議修訂通過
106.12.22 一百零六學年度第一學期學生事務會議修訂通過

- 一、為協調本校各相關專責單位，共同監督本校各餐廳能提供安全衛生，熱誠服務之餐飲為主旨，成立國立成功大學膳食委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會職掌：
 - （一）監督餐廳執行合約事宜。
 - （二）有關餐廳合約及解約、續約事宜之建議。
 - （三）學校餐廳之評鑑與建議。
- 三、本會由下列人員組成之：
 - 當然委員：學生事務長、總務長、營繕組組長、資產管理組組長、衛生保健組組長及住宿服務組組長等專責單位主管及合作社經理兼任。
 - 教師委員：由各學院及專業系所(食品安全衛生暨風險管理研究所)各自推薦一位教師。
 - 學生委員：由學生會推薦六位，學生宿舍自治委員會推薦六位。
 - 本會委員為無給制，委員任期一年。
- 四、本會每學期至少召開會議一次，由學生事務長擔任主席，必要時得召開臨時會議。出席委員（含代理人）達三分之一始得開會。行政事務由住宿服務組辦理。
- 五、本要點經學生事務會議通過後實施，修訂時亦同。

「國立成功大學膳食委員會組織要點」第三條、第四條
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>三、本會由下列人員組成之： 當然委員：<u>學生事務長</u>、總務長、營繕組組長、資產管理組組長、衛生保健組組長及住宿服務組組長等專責單位主管及合作社經理兼任。</p> <p>教師委員：由各學院及<u>專業系所(食品安全衛生暨風險管理研究所)</u>各自推薦一位教師。</p> <p>學生委員：由學生會推薦六位，學生宿舍自治委員會推薦六位。</p> <p>本會委員為無給制，委員任期一年。</p>	<p>三、本會由下列人員組成之： 當然委員：<u>學務長</u>、總務長、營繕組組長、資產管理組組長、衛生保健組組長及住宿服務組組長等專責單位主管及合作社經理兼任。</p> <p>教師委員：由各學院各自推薦一位教師。</p> <p>學生委員：由學生會推薦六位，學生宿舍自治委員會推薦六位。</p> <p>本會委員為無給制，委員任期一年。</p>	<p>一、因應學校組織規程現況修訂學生事務長名稱。</p> <p>二、依據 106A230680 號簽辦理。</p> <p>三、因應本校自 106 學年度起，設立食品安全衛生暨風險管理研究所，擬修訂組織要點組成人員。</p>
<p>四、本會每學期至少召開會議一次，由<u>學生事務長</u>擔任主席，必要時得召開臨時會議。出席委員（含代理人）達三分之一始得開會。行政事務由住宿服務組辦理。</p>	<p>四、本會每學期至少召開會議一次，由<u>學務長</u>擔任主席，必要時得召開臨時會議。出席委員（含代理人）達三分之一始得開會。行政事務由住宿服務組辦理。</p>	<p>因應學校組織規程現況修訂學生事務長名稱。</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
104. 12. 18. 104 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
106. 5. 19. 105 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
106. 12. 22. 106 學年度第 1 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、藥學系四至五年級、醫學系四至六年級），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。三創書院學生之住宿申請與審核方式，另訂之。

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。

五、住宿生須完成體檢

(一)具本校學籍

1. 當學年度入學者:須於學校公告開學日前完成本校環境保護暨安全衛生中心衛生保健組(以下簡稱衛保組)依教育部規範之”新生體檢”，未依前述規定完成體檢者，取消住宿資格，應於通知後十日內辦理退宿申請手續。

2. 非當學年度入學者:應於床位申請前完成本校衛保組依教育部規範之”新生體檢”，否則取消住宿資格。

3. 境外生之新生體檢日期由國際事務處另訂之。

(二)符合本校學生宿舍寒暑假住宿要點之未具本校學籍者且住宿8日(含)以上者，其體檢資料須包含3個月內之胸部X光檢查證明。經本校衛保組確認完成繳交後，始得申請住宿。

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、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。每項違規電器記八至十點。

宿舍內禁止之電器如下：

(一)電熱或發熱烹飪設備。

(二)直接供電功率500W(瓦)(充電使用不在此限)以上之電器包含各式充電設備，吹風機、電腦及整髮器不在此限。

(三)電力儲存設備供電電壓35V(伏特)以上者容量不得超過10000mAh(毫安培小時)。

(四)其餘須禁止電器由各舍生活公約訂定之。

(五)因特殊需求之電器需檢附相關證明文件，事先向住宿服務組申請審核通過。

九、私自更換寢室、申請轉換宿後未於規定時間內辦理手續或非為緊急災難所需之爬窗或爬牆行為。記八點

- 十、住宿生應依公告於進住前完成繳費。如有特殊狀況，應主動於繳費截止日期前向住宿服務組申請延期繳費，經住宿服務組核准者，始得延期繳費。
未於通知期限內主動出示住宿費繳費證明、低收、住宿費就貸證明者，記五點。
經催繳一周後仍未主動出示住宿費繳費證明、低收、住宿費就貸證明者，加計五點。
- 十一、破壞宿舍公物及設備情節較輕者。記五點
- 十二、在寢室內飼養動物或寵物。記五點
- 十三、違反《國立成功大學學生個人非燃油載具停放寢室規定》，記五點。
- 十四、違反公共安寧、公共衛生、公共安全事項。記四點
- 十五、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
- 十六、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
- 十七、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 住宿期限以一學年為原則，但有特殊情況須退宿者，依下列各款程序辦理退宿。

一、因個人原因自行辦理退宿者應至住宿服務組辦理退宿申請、完成離宿清點手續。

二、自請休學、退學者，應於離校手續核章前辦理退宿與離宿清點。

三、非自請退學者或學期中完成畢業離校者，須立即辦理退宿、離宿清點手續。惟寒暑假畢業者，得住至寒暑假結束，配合離宿期限完成清點手續。

四、喪失在學身分者，一併取消已申請之所有床位。

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。

- 第十四條 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。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。

「國立成功大學學生宿舍管理規則」部分條文修正對照表

修改(新增)後條文	原條文	修訂說明
<p>第七條 經核准住宿之學生，進住程序如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>五、住宿生須完成體檢</p> <p>(一) 具本校學籍</p> <p>1. <u>當學年度入學者:須於學校公告開學日前完成本校環境保護暨安全衛生中心衛生保健組(以下簡稱衛保組)依教育部規範之”新生體檢”，未依前述規定完成體檢者，取消住宿資格，應於通知後十日內辦理退宿申請手續。</u></p> <p>2. <u>非當學年度入學者:應於床位申請前完成本校衛保組依教育部規範之”新生體檢”，否則取消住宿資格。</u></p> <p>3. <u>境外生之新生體檢日期由國際事務處另訂之。</u></p> <p>(二) 符合本校學生宿舍寒暑假住宿要點之未具本校學籍者且住宿 8 日(含)以上者，其體檢資料須包含 3 個月內之胸部 X 光檢查證明。經本校衛保組確認完成繳交後，始得申請住宿。</p>	<p>第七條 經核准住宿之學生，進住程序如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1. 新增第七條第五款。</p> <p>2. 本條款源自住宿契約書第六條第二款，用以補充說明住宿生體檢相關規範。</p>
第九條第三項	第九條第三項	1. 修改及補充

<p>八、宿舍內禁止使用或放置違規電器。<u>每項違規電器</u>記八至十點。</p> <p>宿舍內禁止之電器如下：</p> <p>(一) 電熱或發熱烹飪設備。</p> <p>(二) <u>直接供電功率 500W(瓦)(充電使用不在此限)以上之電器包含各式充電設備，吹風機、電腦及整髮器不在此限。</u></p> <p>(三) <u>電力儲存設備供電電壓 35V(伏特)以上者容量不得超過 10000mAh(毫安培小時)。</u></p> <p>(四) 其餘須禁止電器由各舍生活公約訂定之。</p> <p>(五) 因特殊需求之電器需檢附相關證明文件，事先向住宿服務組申請審核通過。</p>	<p>八、宿舍內禁止使用或放置違規電器。<u>違反者</u>記八至十點。</p> <p>宿舍內禁止之電器如下：</p> <p>(一) 電熱或發熱烹飪設備。</p> <p>(二) <u>500 瓦以上之電器(吹風機、電腦及整髮器除外)。</u></p> <p>(三) 其餘須禁止電器由各舍生活公約訂定之。</p> <p>(四) 因特殊需求之電器需檢附相關證明文件，事先向住宿服務組申請審核通過。</p>	<p>電器供電功率，以期更符合現行住宿生之需求。</p> <p>2. 條次變更。</p>
<p>第九條第三項</p> <p>十三、<u>違反《國立成功大學學生個人非燃油載具停放寢室規定》，記五點。</u></p>	<p>第九條第三項</p> <p>十三、<u>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</u></p>	<p>原《成功大學學生自行車停放寢室規定》已廢止，另以《國立成功大學學生個人非燃油載具停放寢室規定》取代。</p>
<p>第十一條 住宿期限以<u>一學年</u>為原則，但有特殊情況須退宿者，依下列各款程序辦理退宿。</p> <p>一、<u>因個人原因自行辦理退宿者應至住宿服務組辦理退宿申請、完成離宿清點手續。</u></p> <p>二、<u>自請休學、退學者，應於離校手續核章前辦理退宿與離宿清點。</u></p> <p>三、<u>非自請退學者或學期中完成畢業離校者，須立即辦理退宿、離宿清點手續。惟寒暑假畢業者，得住至寒暑假結束，配合離宿期限完成清點手續。</u></p> <p>四、<u>喪失在學身分者，一併取消已申請之所有床位。</u></p>	<p>第十一條 住宿期限以<u>一年</u>為原則，但有特殊情況須退宿者，依下列各款程序辦理退宿。</p> <p>一、<u>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。</u></p> <p>二、<u>完成財產清點手續。</u></p> <p>三、<u>申請退費。</u></p>	<p>1. 住宿期限明訂為一學年，避免混淆。</p> <p>2. 退宿身分別說明內容由新舊生改為個人因素及學籍狀態異動。</p> <p>3. 明確定義非在學者即喪失住宿資格。</p>