

國立成功大學 103 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

◎ 時間：103 年 12 月 19 日（五）上午 9：00

◎ 地點：光復校區國際會議廳第三演講室

◎ 主席：林學務長啟禎

◎ 出席人員：出席人員：

楊館長瑞珍(蘇淑華代)、黃國際長正弘(林芳怡代)、黃總務長正亮(胡振揚代)、林教務長清河(李妙花代)、陸主任偉明(王秀雲代)、蔡主任朋枝(李妙花代)、林主任麗娟、洪佩珊、王院長偉勇、葉主任海煙、閔主任慧慈(葉洵孜代)、陳主任玉女、鍾主任秀梅(陳玉峯代)、朱所長芳慧、游院長保杉(楊澤民代)、羅主任裕龍(藍兆杰代)、林主任睿哲(林建功代)、黃主任啓原(周靜女代)、丁主任志明、周主任乃昉(蔡世瑛代)、廖主任德祿(鄧維光代)、陳主任天送、鄭主任金祥、李主任文智(陳瑞禮代)、楊主任澤民、江主任凱偉(郭重言代)、孔主任憲法(鄭凱文代)、馬主任敏元、劉所長舜仁、林院長正章(郭美祺代)、黃主任華璋(陳嫻婷代)、溫主任敏杰、史主任習安(呂孟師代)、黃主任宇翔、陳所長正忠(黃怡華代)、林所長麗娟(童秋雅代)、胡主任大瀛(簡秋月代)、柯院長文峰(李大維代)、陳主任若淳、郭主任宗枋(曾碩彥代)、許主任拱北(黃欣予代)、饒主任瑞鈞(陸美蓉代)、談所長永頤(鄭安成代)、何院長志欽(胡政成代)、陳主任欣之、胡主任政成、蕭主任富仁、董所長旭英、陳主任俊仁(吳淑萍代)、謝主任明得(陳中和代)、陳主任培殷(趙玉凌代)、謝所長孫源(黃苑菱代)、陳所長中和、羅所長竹芳(陳炳焜代)、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(陳炳焜代)、張院長俊彥(王貞仁代)、顏主任妙芬(方素瓔代)、姚主任維仁(何月仁代)、黃主任溫雅(王貞仁代)、張主任哲豪(江翠滢代)、林主任桑伊(洪菁霞代)、高主任雅慧(趙子揚代)、高所長雅惠(趙子揚代)、郭所長余民(張愛琪代)、吳所長聖南(王燕治代)、張所長南山、郭所長浩然、莊所長淑芬(袁國代)、陳所長彰惠(陳泱儒代)、何所長漣漪、盧所長豐華(王新台代)、李惠琦副教授、郭重言副教授、張松彬助理教授、洪敬富副教授、黃福永副教授(黃欣予代)、洪郁修助理教授、蔡惠婷副教授、林大為同學、陳立欣同學、廖家祺同學

◎ 列席人員：林學務長啟禎、李副學務長劍如、崔副學務長兆棠、陳組長孟莉、呂組長宗學、馮主任業達、臧組長台安、生輔組謝燕珠、宿委會蔡主委旻娟

壹、報告事項：

一、報告 102 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

對於大家長期以來照顧學生、支持學務，表示由衷的敬意與感謝；另外最近天氣變化大，現在室外還溼冷，也請留意保持身體健康。

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。

崔副座兆棠補充：安心就學濟助方案，是黃校長上任後的德政，但有很多學生還不知道，請各位系所主管，再幫忙宣傳，相關資訊在生輔組網頁，有詳細的說明。

貳、討論提案

第 1 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、本校「學生請假辦法」為符合實況，予以明確規範請假程序並簡化流程，朝便民、提昇行政效率之方向，擬修訂「國立成功大學學生請假辦法」。

二、檢附現行「國立成功大學學生請假辦法」供參。

擬辦：討論通過後陳校長核定，並於 103 學年第 2 學期實施。

決議：修正通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件一(P.5)，修正條文對照表如附件二(P.7)。

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。

第 2 案

【提案單位：課外活動指導組】

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。

說明：

- 一、依據教育部 102 年 6 月 26 日臺教學(二)字第 1020096861 號函辦理。
- 二、本次修正重點：依教育部函請本校將社團校外專家之聘任需附無犯罪記錄之證明之規定納入「學生社團輔導辦法」，故擬將此規定明訂於「國立成功大學學生社團輔導辦法」。
- 三、案經 103 年 5 月 6 日 102 學年度第 3 次社團審議委員會議審議通過。
- 四、檢附教育部來函及現行「國立成功大學學生社團輔導辦法」供參。

擬辦：通過後公布實施。

決議：修正通過「國立成功大學學生社團輔導辦法」如附件三(P.9)，修正條文對照表如附件四(P.13)。

第 3 案

【提案單位：課外活動指導組】

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。

說明：

- 一、本次修訂重點：修改組織架構，將學生活動中心及芸青軒活動中心納入社團聯合會架構。
- 二、案經 103 年 5 月 6 日 102 學年度第 3 次社團審議委員會議審議通過。
- 三、檢附現行「國立成功大學社團聯合會組織辦法」及社團審議委員會會議紀錄供參。

擬辦：通過後公布實施。

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(P.14)，修正條文對照表如附件六(P.15)。

第 4 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) 為符合公平原則，宿舍費減免同學將依身分別獲得減免金額。
- (二) 為使條文文意更加清楚，新增志工的定義。
- (三) 為減少宿舍營運之損失並維護其他住宿生公平性而修訂退費標準。
- (四) 案經 103 年 11 月 10 日舍長大會、103 年 11 月 26 日 103 學年第一學期第二次宿委大會與 103 年 12 月 8 日 103 學年度第一學期第五次學務主管會議審議通過。

二、檢附現行「國立成功大學學生宿舍管理規則」供參。

擬辦：討論通過後，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.16)，修正條文對照表如附件八(P.21)。

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。

第 5 案

【提案單位：生物科技研究所】

案由：建議「改善新生健檢機制」，提請 討論。

說明：

- 一、本所於今年接獲臺南市東區衛生所通知，本所曾有人罹患法定傳染病，雖然和該病人早已終止接觸，但依據傳染病防治法第 48 條規定，對於曾與傳染病病人接觸或疑似被傳染者，應進

行相關規定檢查。

- 二、本所與臺南市東區衛生所積極密切聯繫後，依規定通知接觸者約 1 百多人於參加衛教說明及進行相關檢查，且全員仍須於 1 年後回診檢查，處理本案時造成系所行政負擔。
- 三、以本案為例，患者早已離校，本所事隔多時才接獲臺南市東區衛生所通知，而不是由本校相關單位來通報並指導辦理後續處理事宜，造成系所無所依循現象，深恐造成個資洩漏及學生恐慌不當作為。

擬辦：

- 一、加快健檢時效性：本校新生現行規定在 7/1-12/31 期間完成體檢即可，若規定在註冊時繳交體檢報告的話，可降低接觸者人數。以本案為例，若註冊時繳交報告，接觸者可能只限於該實驗室，減少外系所的接觸者。
- 二、提高健檢完成率：本校新生若不參加健檢的處理機制為何？新生健檢完成率若未達 100%，將造成安全漏洞，對本校師生健康造成危害。只有健檢率達 100% 才能全面防護。
- 三、健檢異常的落實追蹤：新生健檢之異常若具有傳染性疾病或危及生命，回診追蹤機制為何？應有負責單位負責追蹤且書面通知系所及相關單位來配合辦理，掌控進度，建立無縫隙的防護網。
- 四、建立負責單位：由負責單位統一處理健檢事宜，建立標準作業程序，指導案發單位處理後續事宜，並持續進行追蹤，進而改善。

決議：

- 一、新生健檢改在校內舉辦，並採短期間集中辦理方式進行。
- 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。

參、臨時動議

第 1 案

【提案單位：楊主任澤民】

案由：心輔組心情氣象台線上問卷設計是否合宜，提請 討論。

說明：心情氣象台施測，只能請同學根據最近一星期以來的狀況，填答問卷，可能較難以實際反應同學長期的心理狀況。

決議：請心輔組於下次學生事務會議作專案說明。

第 2 案

【提案單位：廖同學家祺】

案由：學生事務會議書面報告可否儘早通知，提請 討論。

說明：因會議現場才拿到的工作報告，較沒時間看，建議儘早提供。

決議：請於發送各委員議程資料時，一併提供工作報告。

第 3 案

【提案單位：廖同學家祺】

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。

說明：

- 一、經查部份委員會，是由各學院推薦學生代表，此方式是否能代表全體學生意見，請學務處全盤檢討，並提下次校發會討論。
- 二、研究生代表推派，建議能比照大學部代表由學生會推薦方式。

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。

肆、散會：當日上午 10 時 51 分。

國立成功大學 102 學年度第 2 學期學生事務會議決議案執行情形報告表

103 年 12 月 19 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」第八條、第九條如修正條文對照表，提請 審議。</p> <p>決議：</p> <p>一、照案通過「國立成功大學學生宿舍管理規則」如附件一(P.5)，修正條文對照表如附件二(P.10)。</p> <p>二、因應本校學生獎懲要點修正辦理法規修訂作業，擬俟其通過校務會議審議後，逕行配合修訂本案第九條第二項第二款第七目對應款次。</p>	<p>【住宿服務組】</p> <p>於 103/08/20 公告住宿服務組網頁，並已於 103 學年度開始實施。</p>
<p>第 2 案</p> <p>案由：有關「國立成功大學學生操行成績實施辦法」，是否配合導師制加計導師評分(±3)，檢陳修正條文對照表，提請 討論。</p> <p>決議：修正通過「國立成功大學學生操行成績實施辦法」如附件三(P.13)，修正條文對照表如附件四(P.14)。</p>	<p>【生活輔導組】</p> <p>已於網頁抽換更新，並於 103 學年度第 1 學期開始實施。</p>
<p>第 3 案</p> <p>案由：擬修訂「國立成功大學學生請假辦法」部分條文如修正草案對照表，提請 審議。</p> <p>決議：修正通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件五(P.16)，修正條文對照表如附件六(P.18)。</p>	<p>【生活輔導組】</p> <p>通過審議之「學生請假辦法」，已於 103 學年第 1 學期起實施，並依會議建議改善事項另提本次會議審議。</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

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 學生請假之種類分病假、事假、公假、喪假、給假五種。

第三條 學生請假之假別如下：

一、病假：請假連續二日以上，須檢具醫療院所之證明。

二、事假：請假連續二日以上，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)各系所(學程)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。

(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、喪假：

(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。

五、給假：

(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。

(二)捐贈骨髓或器官者，得視實際需要給假，須檢具證明。

(三)因生理期不適而請假者，每月以一日為限，無須檢具證明。

第四條 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。

第五條 病假、事假、喪假或給假之請假核准程序如下：

一、單一科目：經授課老師、導師或系主任(所長或學程主任)核准。

二、二科目以上至三天：經導師或系主任(所長或學程主任)核准。

三、四天以上：經導師及系主任(所長或學程主任)核准。

公假之申請，須經系主任(所長或學程主任)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。

第六條 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。

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、兄弟姊妹或以永久共同生活為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。

第七條 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。

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，再送生活輔導組或教務處課務組完成請假手續。

第八條 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。

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。

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>第三條 學生請假之假別如下： 一、病假：請假連續二日以上，須檢具醫療院所之證明。 二、事假：請假連續二日以上，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)各系所(學程)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。 (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。</p>	<p>第三條 學生請假之假別如下： 一、病假：請假連續二日以上，須檢具醫療院所之證明。 二、事假：請假連續二日以上，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)各系所因課程需要舉辦之教學活動，經系所主任(所長)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。</p>	<p>修正文字及新增核准決行層級。</p>
<p>第四條 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。</p>	<p>第四條 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。</p> <p><u>一般請假單送學務處生活輔導組； 期末考試請假單送教務處課務組， 以完成請假登記手續。</u></p>	<p>原條文第二項移列第五條第三項，並酌予修正。</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> 一、單一科目：經授課老師、導師或系主任(所長或學程主任)核准。 二、二科目以上至三天：經導師或系主任(所長或學程主任)核准。 三、四天以上：經導師及系主任(所長或學程主任)核准。</p> <p><u>公假之申請，須經系主任(所長或學程主任)核准或因公派遣學生出任公務之行政單位主管核准。</u></p>	<p>第五條 <u>凡公假、學生申請出境，須經系主任(所長)或派遣單位主管核准。</u> <u>一般請假之核准程序如下：</u> 一、單一科目：經授課老師、導師或系主任(所長)核准。 二、二科目以上至三天：經導師或系主任(所長)核准。 三、四天以上：經導師及系主任(所長)核准。</p>	<p>一、第一項文字修正，及新增核准決行層級。</p> <p>二、明定學生請假及申請公假之核准決行層級，爰增訂第二項。</p>

<p>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。</p>		<p>三、為符合學生請假實務運作，明定學生請假程序及送件流程，爰增訂第三項。</p>
<p>第六條 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。</p> <p>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、兄弟姊妹或以永久共同生活為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。</p>	<p>第六條 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，再送教務處課務組完成請假手續。</p> <p>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、兄弟姊妹或以永久共同生活為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。</p>	<p>一、明定期末考試之請假程序及文字酌予修正。</p>
<p>第七條 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。</p> <p>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。</p>	<p>第七條 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。</p> <p>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）核准後，再送生活輔導組或教務處課務組完成請假手續。</p>	<p>一、明定學生因故無法親自請假之便宜措施，以兼顧學生權益，爰修正第一項。</p> <p>二、為符合學生請假實務，明定請假流程，爰修正第二項。</p>

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日學生事務會議修訂

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 以促進聯誼砥勵情操為目的之社團。
- 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 應聘任輔導老師一人。
 - 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。

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：社團應置負責人乙名，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乙次，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，得向學生事務處課外活動指導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、性騷擾、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」第三十條之一修正條文對照表

修正條文	原條文	說 明
第七章 社團輔導老師之 <u>任用與</u> 職責	第七章 社團輔導老師之職責	配合增訂條文修訂文字
<p>第三十條之一 <u>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、性騷擾、性霸凌行為屬實者，應予以不續聘或解聘。</u></p>		<p>新增，依據教育部來函增訂條文</p>

國立成功大學學生社團聯合會組織辦法

八十五年 六 月十一日學生事務會議修訂通過
八十九年十二月廿一日學生事務會議修訂通過
九十七年 五 月三十日學生事務會議修訂通過
一百零三年十二月十九日學生事務會議修訂通過

- 第一條 國立成功大學學生社團聯合會組織辦法(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 凡於本校合法登記之學生社團均為本會會員。
- 第三條 本會以處理及協調學生社團共同事物為宗旨，並尊重各學生社團獨立自主之發展。
- 第四條 本會置會長一人，並設綜合、學藝、康樂、體能、服務、聯誼等六個委員會，各委員會置主席一人及委員若干人，任期均為一年。各委員會施行細則自訂之。
- 另設學生活動中心及芸青軒活動中心兩管理委員會，各管理委員會置主委一人及委員若干人，任期均為一年。各活動中心管理細則自訂之。
- 第五條 本會設「社團代表大會」，由各學生社團負責人代表出席，若該負責人不克出席，須推派代表參加。
- 第六條 大會設主席團，成員由各委員會之主席組成，負責召開及主持大會。主席團召集人由主席團互選之。
- 第七條 大會法定開會額數為會員額數之四分之一。
- 第八條 每學期開學後第一個月及最後一個月為大會會期。
- 第九條 會員六分之一以上(含)連署，得要求主席團召開臨時大會。
- 第十條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。

「國立成功大學社團聯合會組織辦法」第四條修正條文對照表

修正條文	原條文	說 明
<p>第四條 本會置會長一人，並設綜合、學藝、康樂、體能、服務、聯誼等六個委員會，各委員會置主席一人及委員若干人，任期均為一年。各委員會施行細則自訂之。</p> <p><u>另設學生活動中心及芸青軒活動中心兩管理委員會，各管理委員會置主委一人及委員若干人，任期均為一年。各活動中心管理細則自訂之。</u></p>	<p>第四條 本會置會長一人，並設綜合、學藝、康樂、體能、服務、聯誼等六個委員會，各委員會置主席一人及委員若干人，任期均為一年。各委員會施行細則自訂之。</p>	<p>因應 102 年度第三次社團審議委員會決議將活動中心委員會與社團聯合會結構整合之法規上更新。</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

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：

- 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、僑生、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、設籍外離島並畢業於外離島高中(職)學校。
- 八、其他有特殊情形並附證明者。
- 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)。

前項第一至八款情形，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九款身份者，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统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：

三、頂讓床位。 記十點

四、賭博、打麻將、吸煙、吸毒、酒後鬧事、肢體衝突等。 記十點

五、放置或使用危險物、違禁物或易燃物品。 記十點

六、訪客(含非該棟之居民)須於夜間零時前離開宿舍(女生宿舍會客時間另訂之)，零時至八時，均視同留宿事實。 記十點

七、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

八、竊取他人財物或未經許可使用他人物品。 記十點

九、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

十、宿舍內使用或放置違規電器(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)。 記八至十點。

九、未辦理床位申請手續私自搬入宿舍、互換寢室，非為緊急災難所需之爬窗、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、宿舍房間擅自停放自行車、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

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，酌收清潔費新臺幣一千元。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。

「國立成功大學學生宿舍管理規則」部分條文修正草案對照表

修訂後條文	原條文	修訂原因
第二條第一項 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：	第二條第一項 學生宿舍管理，由學務處住宿服務組策劃，並指派相關人員執行下列各款項：	將學務處改為正式之名稱
第四條第二項第一款 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。	第四條第二項第一款 障礙生：持有身心障礙證明或各 縣市政府教育局 特殊教育學生鑑定及就學輔導 委員 會所核發之鑑定 文號 者。	教育部已於102學年度成立大專鑑輔會，有關特殊教育學生的身分由教育部認定。
第四條第二項第六款 學生宿舍自治委員會委員、秘書。	第四條第二項第六款 學生宿舍自治委員會委員、秘書、 舍長 。	配合103.9.23通過之國立成功大學學生宿舍服務幹部設置要點，併同修改
第四條第四項 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。		宿舍費減免同學將依身分別獲得統一的減免金額，以符合公平原則。
第五條第一項第一款第二目 具有本規則第四條第一項第一至九款身份者，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。	第五條第一項第一款第二目 具有本規則第四條第一項第一至九款身份者，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。	將學務長改為正式之名稱「學生事務長」
第八條第二項 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。		新增志工的定義使條文更加清楚，後面的項次往後調整。
第八條第三項 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。	第八條第二項 前項 記點，由學生宿舍 輔導員 、 管理人員 或服務幹部提出建議，經住宿服務組組長核定之。	為符合目前實際情況而修訂。

<p>第十三條第一項第三款 因休、退學、畢業及意外事故不能續住者，<u>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，住宿費退還學期剩餘週次金額之二分之一。</u></p>	<p>第十三條第一項第三款 因休、退學、畢業及意外事故不能續住者，<u>均以學校公告進住日之最後一日起，按實際居住週次比例退還所繳住宿費，得免收手續費</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因現行住宿費收費金額是以滿床為原則分攤宿舍營運成本，宿舍經費專款專用原則下，住宿生退宿所退還之住宿費造成營運成本相同但宿舍經費減少，影響收支平衡也進而影響其他繼續住宿同學權益。 2. 故修訂本條文與本校學雜費退費期限一致，但仍給予較優惠之退費金額計算。
<p>第十二條第三項 住宿未期滿者，應<u>繳交退宿申請表或報告書</u>，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。</p>	<p>第十二條第三項 住宿未期滿者，應<u>撰寫報告書</u>，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。</p>	<p>修正後與現況較符合。</p>
<p>第十六條第一項 為維護宿舍公物及設備之堪用，由總務處、<u>學生事務處</u>，負責學生宿舍之修繕維護、改良及保養工作。</p> <p>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；再由住宿服務組或營繕組實施維修。</p>	<p>第十六條第一項 為維護宿舍公物及設備之堪用，由總務處、<u>學務處</u>，負責學生宿舍之修繕維護、改良及保養工作。</p> <p>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<u>會</u>或營繕組實施維修。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將學務處改為正式之名稱。 2. 字誤修正。