

國立成功大學 114 學年度第 2 學期學生事務會議紀錄

◎ 時間：115 年 6 月 2 日（二）上午 9：00

◎ 地點：國際會議廳第二演講室

◎ 主席：洪學生事務長良宜

紀錄：鄭進財

- ◎ 出席人員：沈教務長聖智(曾馨慧代)、吳總務長建宏(陳信誠代)、傳館長子芳(郭育禎代)、許中心主任瑞麟(張芸瑄代)、沈主任聖智 1(林攸蓉代)、沈主任聖智 2(林攸蓉代)、陳院長文松、嚴主任瑋泓(蔡宜穎代)、廖主任培真(謝菁玉代)、許主任守泯、吳所長奕芳、吳主任奕芳、趙所長金勇(邵碩芳代)、蔡院長錦俊(李欣榮代)、林主任敏雄、賴主任韋志、陳主任岳男(曾琬婷代)、陳主任以文、李主任恩瑞、詹院長錢登(郭振銘代)、陳主任東煌(許梅娟代)、向主任性一(張雅慧代)、王主任雲哲(翁佩如代)、許主任文東 1、許主任文東 2、賴主任謹峰(蘇郁雯代)、莊主任漢聲(范景翔代)、詹主任劭勳 1(任啓文代)、詹所長劭勳 1(任啓文代)、詹所長劭勳 2(任啓文代)、詹主任劭勳 2(任啓文代)、詹主任劭勳 3(任啓文代)、詹主任劭勳 4(任啓文代)、吳主任哲宏(林政宏代)、吳代主任炳承、郭主任重言、吳院長士駿(江孟學代)、江主任孟學、梁所長勝富(余雅慧代)、涂所長維珍(江孟學代)、涂主任維珍 1(江孟學代)、涂主任維珍 2(江孟學代)、陳所長昭羽 1(江孟學代)、陳主任昭羽 2(江孟學代)、楊所長中平、楊主任中平、連主任震杰(盧冠云代)、張院長學聖(陳璽任代)、薛主任丞倫 1(尤琦代)、薛主任丞倫 2(尤琦代)、胡主任太山(鄧裕蓁代)、陳主任璽任、蘇院長佩芳、林主任軒竹(劉梧柏代)、林所長軒竹(劉梧柏代)、李主任國榮、李所長國榮、蔡主任惠婷(郭榕渝代)、史所長習安(呂孟師代)、王主任逸琳、王所長逸琳、陳主任文字(吳雅婷代)、陳所長文字(吳雅婷代)、鄭院長修琦(徐祥清代)、許主任玉雲(賴維淑代)、阮主任俊能(徐祥清代)、林主任玲伊、周主任辰熹(趙子揚代)、周所長辰熹(趙子揚代)、王科主任所長憶卿(蘇秋鈴代)、蘇所長文彬(賴嘉慧代)、蘇主任文彬(賴嘉慧代)、郭所長余民(陳晏瑱代)、楊科主任所長尚訓、鄭科主任所長宏祺(黃柏憲代)、吳所長梨華(王宥甯代)、李科主任所長佩珍(江純瑋代)、李主任佩珍(江純瑋代)、郭科主任所長浩然(林明彥代)、翁所長慧卿(黃家菱代)、張科主任所長志鵬(周君華代)、邱所長靜如(姜家瑜代)、陳所長健生(林佳瑩代)、蔡院長群立(王家純代)、王代主任靖興(陳君平代)、胡主任中凡 1(許芸芸代)、胡主任中凡 2(許芸芸代)、黃所長宏宇、葉主任婉如(王家純代)、王院長育民(郭瑋君代)、黃主任浩仁(許媛媛代)、郭主任瑋君、王主任育民(郭瑋君代)、連主任震杰(盧冠云代)、許代院長渭州、邱主任瀝毅(江孟學代)、許主任文東、周鼎羸老師(黃朝偉代)、蔡政翰老師、林俊宏老師、張秀慈老師(陳秉立代)、李亞儒老師、江守恆同學、葉人豪同學
- ◎ 列席人員：吳副學務長兼組長毓庭、呂副學務長兆祥(邢柏森代)、李組長孟學、劉組長珈銘、陳組長孟莉、邱組長淑華、王主任毓正、王詩怡、江宜庭、張茵婷、蕭任騏、林佳嫻、謝燕珠、白佳蓓、林幼絲、鍾明衛、邱祐仁同學

壹、報告事項：

- 一、報告 114 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.3)
- 二、主席報告：謝謝各位主管、院長、承辦人，能在學期接近期末很忙碌的時候，來參加學務會議，我們有提供工作報告，其中在性平宣導方面，請大家多留意，謝謝。
- 三、學生事務處各組室工作報告：(略)

貳、討論提案：

第 1 案

【提案單位：生活輔導組】

案由：擬修正「國立成功大學學生操行成績實施辦法」第一條條文，提請審議。

說明：

- 一、本校學則第 19 條規定，係針對大學部學生，為使辦法更為完善，新增研究生亦適用本辦法之規定。
- 二、本案修正重點：修正第一條規定，本校基於學校及教師之專業，對學生品行操守與事實真相評比，依據本校學則第 19 條規定及本校研究生章程第 11 條規定，明定法源依據。
- 三、案經 115 年 4 月 28 日秘書室法制組協助審閱修法內容。
- 四、檢附修正草案條文對照表、現行條文、本校學則【摘要】及本校研究生章程【摘要】供參。

擬辦：通過後，公告實施。

決議：照案通過「國立成功大學學生操行成績實施辦法」如附件 1(P.4)，修正條文對照表如附件 2(P.5)。

第 2 案

【提案單位：生活輔導組】

案由：擬修正「國立成功大學學生請假辦法」第七條條文，提請審議。

說明：

- 一、本於關懷女性學生於生理期間常伴隨疼痛等不適症狀，且因個人體質與身體機能差異，生理周期可能不足 30 天，甚有低於 21 天之情形，造成身心不適之影響，少則一日、多則可能持續二日以上，當下亦可能影響課業學習。爰此，考量學生如能獲得適當休息時間，以利其身心狀況之調整與恢復，將有助於提升整體學習成效，擬配合修正本校「國立成功大學學生請假辦法」第七條第六款有關生理假之請假天數規定，由原「每月以一天為限，無須檢具證明。」修正為「每月至多以二次為限，每次以一天為原則，無須檢具證明。」。
- 二、本案業經 115 年 5 月 21 日秘書室法制組協助審閱。
- 三、檢附修正草案條文對照表、現行辦法、各校訂定學生生理假相關規定一覽表、本校學生生理假請假統計表及教育部 103 年 1 月 17 日落實並保障女性學生申請生理假之權益函文供參。

擬辦：通過後，呈校長核定，追溯自 115 年 4 月 30 日起施行。

決議：照案通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件 3(P.6-P.7)，修正條文對照表如附件 4(P.8-P.9)。

參、臨時動議：無。

肆、散會：當日上午 9 時 17 分。

國立成功大學 114 學年度第 1 學期學生事務會議決議案執行情形報告表

115 年 6 月 2 日

決議案摘要	承辦單位執行情形
第 1 案 案由：擬修正「國立成功大學學生請假辦法」第一條及第二條條文，提請審議。 決議：照案通過。	【學生事務處生活輔導組】 1.業於 115 年 1 月 12 日奉校長核可，自 114 學年度第 2 學期(115 年 2 月 01 日)起施行。 2.已更新法規彙編系統並於 115 年 1 月 16 日公告全校師生週知，至今運行順利。 (https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=248)
第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學心理師實施要點」，提請審議。 決議：照案通過。	【學生事務處心理健康與諮商輔導組】 業經 115 年 3 月 23 日 114 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過，並於 115 年 4 月 20 日簽奉校長核可，於 115 年 4 月 29 日更新法規彙編系統並公告實施。 (https://www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=841)

國立成功大學學生操行成績實施辦法

92 年 5 月 23 日學生事務會議修訂通過

103 年 5 月 23 日學生事務會議修訂通過

114 年 6 月 6 日學生事務會議修訂通過

115 年 6 月 2 日學生事務會議修訂通過

第一條 國立成功大學（下稱本校）基於學校及教師之專業，對學生品行操守與事實真相評比，依據本校學則第19條規定及本校研究生章程第11條規定，訂定本辦法。

第二條 本校學生操行成績之評定，一本愛護青年之旨，審查事實，力求慎重，期收鼓勵之效。

第三條 學生操行成績之評定，以 80 分為基本分數，學生於全學期末受懲戒處分者，由 80 分加至 85 分，再加減導師評分、獎懲分數，核計實得總分；以 95 分為滿分，超過 95 分者，由本校酌予榮譽之獎勵。

學生操行成績之等第分為五等：

一、90 分以上至 95 分者，為優等。

二、80 分以上不滿 90 分者，為甲等。

三、70 分以上不滿 80 分者，為乙等。

四、60 分以上不滿 70 分者，為丙等。

五、不滿 60 分者，為丁等。

第四條 學生如有獎懲事項，其操行成績之加減規定如下：

一、記嘉獎一次加 1 分，記小功一次加 2.5 分，記大功一次加 7.5 分。

二、記申誡一次減 1 分，記小過一次減 2.5 分，記大過一次減 7.5 分。

第五條 學生操行成績評分計算方式為：基分(80 或 85)±導師評分(加 3 至減 3)±獎懲分數=實得分數。

第六條 定期察看之學生，該學年之操行成績以 60 分計算。

第七條 學生操行成績之評定，配合教務處學期成績作業，於學期考試結束前完成評定作業。

第八條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學學生操行成績實施辦法第一條
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立成功大學（下稱本校）基於學校及教師之專業，對學生品行操守與事實真相評比，依據本校學則第19條規定及 <u>本校研究生章程第11條規定</u> ，訂定本辦法。	第一條 國立成功大學（下稱本校）基於學校及教師之專業，對學生品行操守與事實真相評比，依據本校學則第19條規定，訂定本辦法。	本辦法之適用對象包含學、碩及博士班學生，查本校學則第 19 條規定，僅規範學士班學生之操行成績，碩士班學生之操行成績事項則規範於本校研究生章程第 11 條，為使授權範圍明確，爰新增本校研究生章程為本辦法之授權依據。

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
 107 年 12 月 21 日 107 學年度第 1 學期學生事務會議修訂通過
 111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 學期學生事務會議修訂通過
 112 年 12 月 22 日 112 學年度第 1 學期學生事務會議修訂通過
 114 年 06 月 06 日 113 學年度第 2 學期學生事務會議修訂通過
 114 年 12 月 19 日 114 學年度第 1 學期學生事務會議修訂通過
 115 年 6 月 2 日 114 學年度第 2 學期學生事務會議修訂通過

第一條 國立成功大學（下稱本校）為規範學生請假事項，依據本校學則第九條規定，訂定本辦法。

第二條 學生請假事項，依本辦法辦理。

學生缺席或曠課，扣所缺科目學業成績、補考或退學事項，依本校學則辦理。

第三條 學生請假假別，分為病假、事假、公假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)、生理假、器官捐贈假(含骨髓、器官)、心理調適假、歲時祭儀假、多元文化假及學期考試假。

第四條 學生請假，除病假、生理假及心理調適假外，應事先提出申請。

學生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。學生應先以電話、書信或委託他人等方式，向授課老師報告；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）報告。學生未依規定請假，或請假未經核准而缺席者，以曠課論。

第五條 病假、事假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)、器官捐贈假(含骨髓、器官)及多元文化假之請假核准程序如下：

一、請假日數二天以內：由授課老師核准。

二、請假日數三天(含)以上：由授課老師及系主任（所長或學位學程主任）核准。

公假之申請，由系主任(所長或學位學程主任)核准。行政單位因公派遣學生出任公務，經該單位主管核准後，學生應向授課老師報備。

歲時祭儀假視同公假，依公假申請程序辦理，由系主任(所長或學位學程主任)核准。

生理假之申請，逕送學生事務處生活輔導組備查。

心理調適假之申請，逕送學生事務處生活輔導組備查，並依第七條第八款之規定辦理。

學生請假經核准後，應送學生事務處生活輔導組備查。

第六條 學期考試期間，不得請假。但學生因重大事故有請假之必要時，應檢附相關證明文件，提出學期考試假之申請，並依第四條規定辦理，由授課老師及系主任(所長或學位學程主任)核准。

第七條 學生請假，應檢附下列文件：

一、病假：請假日數三天(含)以上，應檢具醫療院所之證明。

二、事假：請假日數三天(含)以上，應檢具相關證明文件。

三、公假：

- (一)經選派代表學校參加校內或校外活動，應檢具相關單位出具之證明文件。
- (二)經指派擔任公務活動、參與教學或學術相關活動，應檢具單位主管或指導教授出具之證明文件。
- (三)有關兵役事項，應檢具兵役單位出具之證明文件。
- (四)基於法定義務出席作證或答辯，應檢具相關單位出具之證明文件。
- (五)參加政府依法主辦之考試或訓練，應檢具相關證明文件。
- (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、兄弟姊妹或以共同生活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)應檢具計文或死亡證明書(影本)；共同居住者，應檢具戶口名簿或戶籍謄本(影本)。

五、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)：

- (一)學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒；配偶或伴侶陪產，得申請產假。陪產假以七天為限。
- (二)應檢具醫療院所或相關證明。

六、生理假：因生理期不適而請假者，每月至多以二次為限，每次以一天為原則，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，應檢具醫療院所相關證明辦理，以三十天為限。

八、心理調適假：

- (一)學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提出申請。每學期以五天為限。
- (二)請假日數累計二天者，應通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮輔相關單位；請假日數連續三天(含)以上者，應檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。
- (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。

九、歲時祭儀假：

- (一)原住民族學生請假時，每學年以五天為限(含當年度原住民族委員會公告之各族群歲時祭儀假日)。
- (二)應檢具相關證明文件(含當年度原住民族委員會公告之各族歲時祭儀文件、其他政府機關或該祭儀主辦單位所開具之證明文件)。
- (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。

十、多元文化假：

- (一)學生參與宗教祭祀、風俗習慣等活動，得提出申請。每學年以二天為限。
- (二)應檢具參與活動之證明。
- (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。

十一、學期考試假：應檢具重大事故相關證明文件。

第八條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立成功大學學生請假辦法第七條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 學生請假，應檢附下列文件： 一、病假：請假日數三天(含)以上，應檢具醫療院所之證明。 二、事假：請假日數三天(含)以上，應檢具相關證明文件。 三、公假： (一)經選派代表學校參加校內或校外活動，應檢具相關單位出具之證明文件。 (二)經指派擔任公務活動、參與教學或學術相關活動，應檢具單位主管或指導教授出具之證明文件。 (三)有關兵役事項，應檢具兵役單位出具之證明文件。 (四)基於法定義務出席作證或答辯，應檢具相關單位出具之證明文件。 (五)參加政府依法主辦之考試或訓練，應檢具相關證明文件。 (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、兄弟姊妹或以共同生活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)應檢具訃文或死亡證明書(影本)；共同居住者，應檢具戶口名簿或戶籍謄本(影本)。 五、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)： (一)學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒；配偶或伴侶陪產，得申請產假。陪產假以七天為限。 (二)應檢具醫療院所或相關證明。 六、生理假：因生理期不適而請假者，每月<u>至多以二次為限，每次以一天為原則</u>，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，應檢具醫療	第七條 學生請假，應檢附下列文件： 一、病假：請假日數三天(含)以上，應檢具醫療院所之證明。 二、事假：請假日數三天(含)以上，應檢具相關證明文件。 三、公假： (一)經選派代表學校參加校內或校外活動，應檢具相關單位出具之證明文件。 (二)經指派擔任公務活動、參與教學或學術相關活動，應檢具單位主管或指導教授出具之證明文件。 (三)有關兵役事項，應檢具兵役單位出具之證明文件。 (四)基於法定義務出席作證或答辯，應檢具相關單位出具之證明文件。 (五)參加政府依法主辦之考試或訓練，應檢具相關證明文件。 (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、兄弟姊妹或以共同生活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)應檢具訃文或死亡證明書(影本)；共同居住者，應檢具戶口名簿或戶籍謄本(影本)。 五、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)： (一)學生因懷孕引發之事(病)、生產及哺育三歲以下幼兒；配偶或伴侶陪產，得申請產假。陪產假以七天為限。 (二)應檢具醫療院所或相關證明。 六、生理假：因生理期不適而請假者，每月<u>以一天為限</u>，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，應檢具醫療	本於關懷女性學生於生理期間造成之身心不適，得以請假調整並恢復身心狀況後重新學習，爰修正第六款規定有關生理假請假天數及請假方式。

院所相關證明辦理，以三十天為限。 八、心理調適假： (一)學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提出申請。每學期以五天為限。 (二)請假日數累計二天者，應通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮輔相關單位；請假日數連續三天(含)以上者，應檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。 (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。 九、歲時祭儀假： (一)原住民族學生請假時，每學年以五天為限(含當年度原住民族委員會公告之各族群歲時祭儀假日)。 (二)應檢具相關證明文件(含當年度原住民族委員會公告之各族歲時祭儀文件、其他政府機關或該祭儀主辦單位所開具之證明文件)。 (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。 十、多元文化假： (一)學生參與宗教祭祀、風俗習慣等活動，得提出申請。每學年以二天為限。 (二)應檢具參與活動之證明。 (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。 十一、學期考試假：應檢具重大事故相關證明文件。	院所相關證明辦理，以三十天為限。 八、心理調適假： (一)學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提出申請。每學期以五天為限。 (二)請假日數累計二天者，應通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮輔相關單位；請假日數連續三天(含)以上者，應檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。 (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。 九、歲時祭儀假： (一)原住民族學生請假時，每學年以五天為限(含當年度原住民族委員會公告之各族群歲時祭儀假日)。 (二)應檢具相關證明文件(含當年度原住民族委員會公告之各族歲時祭儀文件、其他政府機關或該祭儀主辦單位所開具之證明文件)。 (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。 十、多元文化假： (一)學生參與宗教祭祀、風俗習慣等活動，得提出申請。每學年以二天為限。 (二)應檢具參與活動之證明。 (三)學生修習課程之學期考試期間，依第六條規定辦理。 十一、學期考試假：應檢具重大事故相關證明文件。	
---	---	--