

國立成功大學 111 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

◎ 時間：111 年 12 月 16 日（五）上午 9：00

◎ 地點：國際會議廳第一演講室

◎ 主席：林學生事務長麗娟

紀錄：鄭進財

- ◎ 出席人員：蔡教務長群立(林攸蓉代)、姚總務長昭智(陳信誠代)、王館長涵青(廖敬華代)、王主任秀雲、蔡主任群立(林攸蓉代)、高院長實玫(陳文松代)、黃主任聖松(史欣儀代)、劉主任繼仁(葉洵孜代)、陳主任文松、蔣主任為文(曾薰慧代)、吳主任/所長奕芳(劉俊君代)、鍾所長國風、蔡院長錦俊(李欣繁代)、黃主任世昌(陳俞潔代)、賴主任韋志、羅主任光耀(曾琬婷代)、蕭主任世裕(謝麗英代)、楊主任懷仁(劉厚均代)、河森榮一郎所長(鄭安成代)、詹院長錢登(朱聖浩代)、屈主任子正(曾馨儀代)、鄧主任熙聖、吳主任建宏(王莉華代)、劉主任浩志(劉俊彥代)、孫主任建平(林青憶代)、邱主任文泰、詹主任/所長劭勳(任啟文代)、張主任智華(林政宏代)、郭主任重言(呂學展代)、詹院長寶珠(高宏宇代)、林主任志隆(賴癸江代)、張主任燕光(趙玉凌代)、陳所長朝鈞、江所長孟學(賴癸江代)、張所長志文(賴癸江代)、王所長士豪(李郁柔代)、高主任宏宇、陳院長建旭(周君瑞代)、杜主任怡萱、趙主任子元、周主任君瑞、楊所長佳翰、黃院長宇翔、周主任/所長庭楷、蘇主任/所長佩芳、周主任信輝、張所長紹基(呂孟師代)、翁主任/所長慈宗、張所長巍勳、鄭主任/所長永祥(吳雅婷代)、沈院長延盛(張雅雯代)、林主任梅鳳(李歡芳代)、謝主任式洲(郭雀櫻代)、傅主任子芳、林主任玲伊(陳郁婷代)、林主任呈鳳(徐碧真代)、周主任/所長辰熹、莫所長凡毅(翁子又代)、陳所長炳焜(張雅雯代)、劉所長秉彥(許育祥代)、陳所長柏熹(李珮安代)、張所長雅雯、吳所長梨華、胡所長淑貞(黃暖晴代)、林所長明彥、黃主任/所長則達(陳玉玲代)、陳所長舜華(周君華代)、白所長明奇(黃雅鈺代)、陳所長秀玲(林佳瑩代)、蘇院長炎坤(許渭州代)、蕭院長富仁(李建霆代)、胡主任中凡(許芸芸代)、陳主任運財(王家純代)、王院長育民、黃主任浩仁(許媛媛代)、蔣所長鎮宇(洪于婷代)、洪主任良宜(劉宗霖代)、宋皇模老師、周鶴軒老師、陳璽任老師、賴癸江老師、郭亞慧老師、張雅雯老師、劉秉叡同學、黃崧峰同學(黃康齊代)、吳秉育同學、李秉軒同學、陳瑋明同學
- ◎ 列席人員：莊副學務長兼組長佳璋、余副學務長兼組長睿羚、邱組長靜如、呂主任兆祥、陳組長孟莉、邱組長淑華、樂鎔、祿璞峻岸主任(呂昊晟代)、蘇鈴茱、王詩怡、羅詩婷、鍾明衛、林芳誼、林幼絲、謝燕珠、蕭任騏、林宥萱、林淑娟、廖聆岑

壹、報告事項：

一、報告 110 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.5)

二、主席報告：

謝謝各位主管還有各位夥伴來參加我們 111 學年度第 1 學期的學生事務會議，今天有相當多的議案跟宣導，特別是第 6 案影響比較大，務必請大家待到最後，需要大家提供建議，也再次感謝大家在這個任期之內的支持及對學生事務的協助，先預祝大家聖誕快樂平安，謝謝。

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)。

心輔組：校園學生自我傷害三級預防工作計畫。(略)

軍訓室：因應檢警調機關進入校園執法處理要點。(略)

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校外競賽績優獎勵作業要點」第五點條文，提請審議。

說明：

- 一、修法緣由：因全國音樂比賽從去年起已不公告各校完整成績分數，僅公告等第成績，該項競賽成績優異之團隊難以適用原要點，故提案修正。
- 二、本次修正重點：明定成績證明為等第制者之名次認定原則。
- 三、檢附修正草案對照表及現行條文供參。

擬辦：通過後，公告實施。

決議：照案通過「國立成功大學學生社團校外競賽績優獎勵作業要點」如附件 1(P.6)，修正條文對照表如附件 2(P.7)。

第 2 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設置要點」第二點條文，提請審議。

說明：

- 一、本次修改內容概要：
 - (一) 第二點第三款：部份文字酌作修正。
 - (二) 新增第二點第四款餐廳其他相關業務。
- 二、案經 111 年 7 月 20 日 110 學年度第二學期膳食委員會討論通過。
- 三、檢附修正草案對照表、現行條文及 111 年 7 月 20 日 110 學年度第二學期膳食委員會會議紀錄(摘錄)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設置要點」如附件 3(P.8)，修正條文對照表如附件 4(P.9)。

第 3 案

【提案單位：軍訓室】

案由：擬訂定「國立成功大學校園霸凌防制規定」，提請審議。

說明：

- 一、依教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B 號令「校園霸凌防制準則」第 11 條規定暨 111 年 11 月 7 日公告之「校園霸凌防制規定(範本)」，依本校實際需要訂定「國立成功大學校園霸凌防制規定」。
- 二、本次訂定重點如下：
 - (一)為增進友善校園，防制校園霸凌事件，教職員工生應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。
 - (二)設置「防制校園霸凌因應小組」，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。
 - (三)訂定本校校園霸凌事件處理作業程序，以供執行相關事件之因應與處置作為時之遵循。
- 三、案經秘書室法制組審閱。
- 四、檢附規定草案說明表(含其附件)、教育部校園霸凌防制準則第 11 條條文及教育部校園霸凌

防制規定(範本)供參。

擬 辦：通過後，公告實施。

決 議：照案通過「國立成功大學校園霸凌防制規定」如附件 5(P.10)。

第 4 案

【提案單位：生活輔導組】

案 由：擬修正「國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點」第五點及第九點規定，提請審議。

說 明：

- 一、修正緣由：為持續保障弱勢學生之身心健康並適時提供相關經濟資源之協助，爰修正旨揭要點。
- 二、本次修正重點如次：
 - (一) 提高補助金額及補助期間：考量學生就醫費用支出金額及療程進行時程，擬修正為每人每月最高補助新臺幣 1,200 元（實支實付，不限門診看診次數），每人在學期間每學年最高補助 6 個月，以強化弱勢學生身心健康之保障。
 - (二) 延長試行期間：本要點原於 111 年 3 月 14 日經校務基金管理委員會通過試行 1 年，試行期間為 111 年 3 月 14 日至 112 年 3 月 13 日，為持續提供弱勢學生相關經濟資源之協助，擬廣續延長試行至 113 年 7 月 31 日，屆期並視學生申請情形與經費支用情形檢討修正。
- 三、案經秘書室法制組審閱，檢附修正草案對照表、現行條文供參。

擬 辦：通過後，擬續提校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過「國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點」如附件 6(P.14)，修正條文對照表如附件 7(P.15)。

第 5 案

【提案單位：生活輔導組】

案 由：擬修正「國立成功大學學生團體保險辦法」部分條文，提請審議。

說 明：

- 一、依據民法第十二條規定辦理。
- 二、本次修正重點為：因應民法第十二條規定，將成年之年齡由二十歲修正為十八歲，且自民國 112 年 1 月 1 日生效，爰配合修正有關成年之相關規定。
- 三、檢附修正草案條文對照表、現行辦法及民法第十二條供參。

擬 辦：通過後，公告實施。

決 議：照案通過「國立成功大學學生團體保險辦法」如附件 8(P.16)，修正條文對照表如附件 9(P.18)。

第 6 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」部分條文，提請審議。

說 明：

一、依據本校「學則」第十條（111年10月26日校務會議修正通過）及教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」（110年7月23日修正發布）規定辦理。

二、本次修正重點如下：

（一）為協助學生減緩學習壓力及調整學習狀態，擬新增「心理調適假」，並明定相關請假核准程序、請假天數、通知導師關懷及檢具相關證明之規定（第三、五、七條）。

（二）配合本校學則第十條第一項規定「授課教師得將學生出勤狀況列為成績評定標準……。」與第二項規定「因公請假，……，其缺席不扣分。」爰修正學生因行政單位派遣公務經核准後，應向授課老師報備。

（三）另配合教育部110年7月23日臺教學(三)字第1100072134B令修正發布「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第二點、(三)之規定，新增陪產者應包括「伴侶」規定。

三、案經秘書室法制組協助審閱。

四、檢附本校「國立成功大學學生請假辦法」修正對照表、現行「國立成功大學學生請假辦法」、校務會議紀錄—有關「學則」修正通過之條文、教育部「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」、各校訂定學生心理假相關規定一覽表供參。

擬 辦：通過後，陳校長核定後施行。

決 議：修正通過「國立成功大學學生請假辦法」如附件10(P.21)，修正條文對照表如附件11(P.23)。

參、臨時動議：無。

肆、散會：當日上午11時42分。

國立成功大學 110 學年度第 2 學期學生事務會議決議案執行情形報告表

111 年 12 月 16 日

決議案摘要

承辦單位執行情形

第 1 案

案由：擬修正「國立成功大學學生宿舍管理規則」部分條文，提請審議。

決議：照案通過「國立成功大學學生宿舍管理規則」如附件 1，修正條文對照表如附件 2。

【學生事務處住宿服務組】

業於 111 年 8 月 10 日住服組首頁公告並更新本校法規彙編網頁資料。

國立成功大學學生社團校外競賽績優獎勵作業要點

102 年 05 月 08 日第 745 次主管會報通過
102 年 05 月 24 日 101 學年度第 4 次校務基金管理委員會通過
104 年 12 月 16 日第 790 次主管會報通過
105 年 03 月 07 日 104 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
107 年 05 月 18 日 106 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
107 年 11 月 23 日 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過
111.12.16 111 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生參與校外競賽提升校譽，推廣社團風氣與發展課室外生活學習，特訂定本要點。
- 二、本要點獎勵適用範圍為非體育性之國際性或全國性競賽活動，係指經學生事務處學生活動發展組(以下簡稱活動組)審議通過，並公告於本校網頁者。
- 三、本校登記有案之社團社員，以本校名義代表參加國際性或全國性競賽活動，成績表現優異者均可提出申請。
- 四、申請期間及方式如下：
申請社團應於每年 4 月 30 日或 10 月 15 日前檢附申請表、參賽及得獎證明，向活動組提出申請，經學生事務處審議通過後，簽請核發獎勵金，每學期限申請一次。
- 五、獎勵金核發方式原則如下：
 - (二)小型團體項目：八人以內之小型團體，公開組(與專業隊伍共同參賽)前三名分別頒發獎勵金新臺幣貳萬元、壹萬陸仟元及壹萬元；一般組(無專業隊伍參賽)前三名分別頒發獎勵金新臺幣壹萬陸仟元、壹萬貳仟元及捌仟元，得視參賽隊伍數多寡，酌予調整。
 - (三)大型團體項目：九人以上之大型團體，公開組前三名分別頒發獎勵金新臺幣壹拾萬元、陸萬元及肆萬元；一般組前三名分別頒發獎勵金新臺幣陸萬元、肆萬元及貳萬元，得視參賽隊伍數多寡，酌予調整，每一競賽活動每學期限申請一次。
 - (四)國際性競賽成績獲大會總排名前三名者，依公開組核發標準，頒發獎勵金；主題類前三名者，依一般組核發標準，頒發獎勵金。前項各款獎勵金調整比例為參賽 3 隊以下乘以 0.1 倍；4 至 8 隊乘以 0.3 倍；9 至 16 隊乘以 0.5 倍；17 至 32 隊乘以 0.8 倍，33 隊以上乘以 1.0 倍計算。
第一項競賽成績，如採等第制，特優以第一名計；優等以第二名計；甲等以第三名計。
- 六、參加競賽活動已獲獎金者，不另給予獎勵。
- 七、參加競賽活動獲獎學生，得依本校學生獎懲要點提請敘獎。
- 八、本要點所需經費由校務基金自籌經費項下支應。
- 九、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會通過並簽請校長核定後實施，修正時亦同。本要點修正若未涉及校務基金經費之動支，免提校務基金管理委員會審議。

國立成功大學學生社團校外競賽績優獎勵作業要點第五點
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、獎勵金核發方式原則如下：</p> <p>(一)小型團體項目：八人以內之小型團體，公開組(與專業隊伍共同參賽)前三名分別頒發獎勵金新臺幣貳萬元、壹萬陸仟元及壹萬元；一般組(無專業隊伍參賽)前三名分別頒發獎勵金新臺幣壹萬陸仟元、壹萬貳仟元及捌仟元，得視參賽隊伍數多寡，酌予調整。</p> <p>(二)大型團體項目：九人以上之大型團體，公開組前三名分別頒發獎勵金新臺幣壹拾萬元、陸萬元及肆萬元；一般組前三名分別頒發獎勵金新臺幣陸萬元、肆萬元及貳萬元，得視參賽隊伍數多寡，酌予調整，每一競賽活動每學期限申請一次。</p> <p>(三)國際性競賽成績獲大會總排名前三名者，依公開組核發標準，頒發獎勵金；主題類前三名者，依一般組核發標準，頒發獎勵金。</p> <p>前項各款獎勵金調整比例為參賽 3 隊以下乘以 0.1 倍；<u>4 至 8</u> 隊乘以 0.3 倍；<u>9 至 16</u> 隊乘以 0.5 倍；<u>17 至 32</u> 隊乘以 0.8 倍，33 隊以上乘以 1.0 倍計算。</p> <p><u>第一項競賽成績，如採等第制，特優以第一名計；優等以第二名計；甲等以第三名計。</u></p>	<p>五、獎勵金核發方式原則如下：</p> <p>(一)小型團體項目：八人以內之小型團體，公開組(與專業隊伍共同參賽)前三名分別頒發獎勵金新臺幣貳萬元、壹萬陸仟元及壹萬元；一般組(無專業隊伍參賽)前三名分別頒發獎勵金新臺幣壹萬陸仟元、壹萬貳仟元及捌仟元，得視參賽隊伍數多寡，酌予調整。</p> <p>(二)大型團體項目：九人以上之大型團體，公開組前三名分別頒發獎勵金新臺幣壹拾萬元、陸萬元及肆萬元；一般組前三名分別頒發獎勵金新臺幣陸萬元、肆萬元及貳萬元，得視參賽隊伍數多寡，酌予調整，每一競賽活動每學期限申請一次。</p> <p>(三)國際性競賽成績獲大會總排名前三名者，依公開組核發標準，頒發獎勵金；主題類前三名者，依一般組核發標準，頒發獎勵金。</p> <p>前項各款獎勵金調整比例為參賽 3 隊以內乘以 0.1 倍；8 隊以內乘以 0.3 倍；9~16 隊乘以 0.5 倍；17~32 隊乘以 0.8 倍，33 隊以上乘以 1.0 倍計算。</p>	<p>一、考量部分競賽成績係採等第制，爰新增第三項等第制成績之認定方式。</p> <p>二、第四項新增並列同等第之獎金調整原則。</p> <p>三、文字酌作修正。</p>

國立成功大學膳食委員會設置要點

76.11.04	第 187 次主管會報修正通過
87.12.29	87 學年度第 1 學期學生事務會議通過
92.05.23	91 學年度第 2 學期學生事務會議修訂通過
96.05.25	95 學年度第 2 學期學生事務會議修訂通過
98.05.22	97 學年度第 2 學期學生事務會議修訂通過
106.12.22	106 學年度第 1 學期學生事務會議修訂通過
109.12.18	109 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
111.12.16	111 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

一、國立成功大學(以下簡稱本校)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)，並訂定本要點。

二、本會任務：

- (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)依據餐廳評鑑結果，予以建議。
- (四)餐廳其他相關業務。

三、本會由下列人員組成之：

- (一)當然委員：由學生事務長、總務長、營繕組組長、經營管理組組長、衛生保健組組長及住宿服務組組長擔任。
- (二)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。
- (三)學生委員：由學生會推薦六位(大學部、研究所各三位)，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，修正時亦同。

「國立成功大學膳食委員會設置要點」第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本會任務：</p> <p>(一)監督餐廳執行合約事宜。</p> <p>(二)有關餐廳合約及解約、續約事宜之建議。</p> <p>(三)<u>依據餐廳評鑑結果，予以建議。</u></p> <p>(四)<u>餐廳其他相關業務。</u></p>	<p>二、本會任務：</p> <p>(一)監督餐廳執行合約事宜。</p> <p>(二)有關餐廳合約及解約、續約事宜之建議。</p> <p>(三)<u>餐廳之評鑑與建議。</u></p>	<p>文字酌作修正，並新增餐廳其他相關業務，以備不時之需。</p>

「國立成功大學校園霸凌防制規定」

111.12.16 111 學年度第 1 學期學生事務會議通過

壹、總則：

- 一、依據教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害。
- 二、國立成功大學（以下簡稱本校）為增進友善校園，防制校園霸凌事件，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，依教育部「校園霸凌防制準則」第 11 條規定，訂定本校「校園霸凌防制規定」（以下簡稱本規定）。
- 三、本校校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。
- 四、加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 五、本校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。

貳、校園安全規劃：

本校為防制校園霸凌，採取下列措施改善校園霸凌危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形，及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 三、檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式。

參、校內外教學及人際互動應注意事項：

- 一、利用適當時機與場合，加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；校長或教師、職員、工友、學生（以下簡稱教職員工生）於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
- 二、教師於平日教學過程中，可鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度，協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 四、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生；並應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送本校防制校園霸凌因應小組確認。

肆、校園霸凌之界定、樣態、通報權責及受理窗口：

一、相關用詞界定如下：

- （一）學生：指本校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- （二）教師：指專任（案）教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究人員。
- （三）職員、工友：指教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- （四）霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有

敵意或不友善之校園學習環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

(五)校園霸凌：指相同或不同學校校長及教職員工生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

二、校長或教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即依規定程序向本校通報窗口校安中心(軍訓室，電話：校內分機 55555、06-2381187)通報，並由校安權責人員向教育部實施校安通報，至遲不得超過二十四小時。

三、本校於接獲申請調查或檢舉後，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。本校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

有下列情形之一者，本校應不予受理：

(一)非屬本規定所規定之事項。

(二)無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。

(三)同一事件已處理完畢。

前項不受理之書面通知，應敘明理由。

四、本校如不受理，應以書面通知申請人或檢舉人，於接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由向本校申復，不受理之申復以一次為限。

五、本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依相關規定調查處理。

伍、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍：

一、本校防制校園霸凌因應小組為常設小組(如附件 1)，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項。委員採任期制任期 1 學年，連聘得連任。任期中委員出缺時，應予補聘，補聘委員任期至出缺委員任期屆滿時止。

二、本校防制校園霸凌因應小組共 11 人，由副校長擔任主任委員(兼召集人)，其餘成員包括教師代表 2 人、學務人員 3 人、輔導人員 2 人、家長代表 1 人、學者專家 1 人、學生代表 1 人。

三、防制校園霸凌因應小組會議每學年至少召開 1 次，會議由召集人召集，召集人不能出席時，應指定委員代理之。會議應有委員二分之一以上出席，始得開會，出席委員過半數之同意始得決議。

防制校園霸凌因應小組召開會議審議校園霸凌事件時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。

四、受調查人為校長時，由教育部組成校園霸凌事件審議小組，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。

陸、校園霸凌之申請調查及處理程序：

一、申請(檢舉)調查(如附件 2)校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，由本校作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除本校已知悉確有霸凌情事者外，得不予受理。

前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書(如附件 3)，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。

二、本校於接獲申請調查或檢舉後，於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序；並於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

三、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置，並報教育部備查：

(一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。

(二)尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

(三)避免行為人及其他關係人之報復情事。

(四)預防、減低或杜絕行為人再犯。

(五)其他必要之處置。

當事人非屬本校之教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行

四、本校調查處理校園霸凌事件時，依下列方式辦理：

(一)調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。

(二)避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(三)不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。

(四)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(五)調查時就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

(六)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經防制校園霸凌因應小組決議、經行為人請求，或主管機關認情節重大者，應繼續調查處理。

五、防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向本校提出報告。本校應於接獲調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

六、本校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。

柒、校園霸凌之申復及救濟程序：

一、本校依陸、第五點將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

二、申請人或行為人對本校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由(如附件4)，向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申復以一次為限。

三、本校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果；審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會。

捌、禁止報復之警示：

當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

玖、隱私之保密：

一、參與調查處理校園霸凌事件之所有人員，均負有保密義務，若涉及洩密，應依刑法或其他相關法規處罰。

二、本校相關人員就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者，不在此限。

三、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾、輔導及協助作為：

- 一、本校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應即啟動學生輔導機制，並由學生事務處心理健康與諮商輔導組就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，持續輔導當事人改善，並依本校輔導作業規定完成個案輔導紀錄。
 - 二、相關輔導及協助作為均須記錄備查，由承辦單位依處置進度完成校園安全通報作業。
 - 三、本校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義及支持團體法等策略，藉由和解會談，以降低衝突、促進和解及修復關係。
 - 四、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。
 - 五、校園霸凌事件情節嚴重者，本校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理，霸凌行為相關法律責任。
- 拾壹、其他校園霸凌防制相關事項：
- 一、本校校長及教職員工生有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法規或本校相關章則予以懲處。
 - 二、本校設有投訴電話（校內分機 55555、06-2381187）及投訴信箱（em50700@email.ncku.edu.tw）受理校園霸凌諮詢、防制、處理及輔導等相關事宜。
 - 三、本規定如有未盡事宜，悉依教育部頒「校園霸凌防制準則」辦理。
 - 四、本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點

111 年 3 月 14 日校務基金管理委員會通過

111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 學期學生事務會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為保障弱勢學生之身心健康，適時提供相關經濟資源之協助，特訂定本要點。
- 二、本要點以學生事務處生活輔導組為業務主辦單位。
- 三、補助對象：本校本國籍學生於在學期間，曾經生活輔導組核定符合低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭、大專弱勢助學金或經學生事務處專案會議審查認定有其他經濟弱勢情形之當學期或次一學期，有注意力不集中、睡眠障礙、焦慮、慢性疲勞、暴食或厭食或精神衰弱等相關情形，致影響學習或生活之身心狀況，且經精神科醫生診斷為症狀明顯干擾校園及社會生活，並接受治療者。
- 四、補助項目：扣除健保給付後實際支付之門診醫藥費用。但不包括諮商費用。
- 五、補助金額：每人每月最高補助新臺幣 1,200 元（實支實付，不限門診看診次數），每人在學期間每學年最高補助 6 個月。
- 六、申請時間：自門診看診日起 6 個月內，向生活輔導組提出申請。
- 七、申請人應填寫申請表，並檢附下列證明文件：
 - (一)精神科醫生開立之診斷證明書（如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章）。
 - (二)就診之醫療收據或其他足資證明醫藥費用之文件（如為影本，請加蓋醫院或診所之戳章）。
 - (三)學生本人之郵局存摺封面影本。
- 八、本要點所需經費，由本校「學生急難救助與身心補助及其他補助」專戶項下支應。
- 九、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會通過起試行至 113 年 7 月 31 日止，修正時亦同。

「國立成功大學弱勢學生身心就醫費用補助試行要點」
第五點與第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
五、補助金額：每人每月最高補助新臺幣 <u>1,200</u> 元（實支實付，不限門診看診次數），每人在學期間每學年最高補助 <u>6</u> 個月。	五、補助金額：每人每月最高補助新臺幣 <u>1,000</u> 元（實支實付，不限門診看診次數），每人在學期間每學年最高補助 <u>4</u> 個月。	考量學生就醫費用支出金額及療程進行時程，擬提高補助金額及補助期間，以強化弱勢學生身心健康之保障。
九、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會通過，試行 <u>至 113 年 7 月 31 日止</u> ，修正時亦同。	九、本要點經學生事務會議及校務基金管理委員會通過 <u>起</u> 試行 <u>1 年</u> ，修正時亦同。	本要點原於 111 年 3 月 14 日經校務基金管理委員會通過試行 1 年，試行期間為 111 年 3 月 14 日至 112 年 3 月 13 日，為持續提供弱勢學生相關經濟資源之協助，擬賡續延長試行至 113 年 7 月 31 日，屆期並視學生申請情形與經費支用情形檢討修正。

國立成功大學學生團體保險辦法

96.5.25 九十五學年度第二學期學生事務會議通過
111.12.16 一百一十一學年度第一學期學生事務會議通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為照顧學生，補償學生因疾病或意外事故造成家庭經濟上之損失，以發揮社會救助之功能，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校在學學生（含實習老師）均有參加學生團體保險（以下簡稱學生團保）成為被保險人之權益。
有關保險契約之訂定，應得被保險人之同意。
- 第三條 學生團保由本校以公開招標方式，選擇有利於被保險人之保險公司為承保機構。
本校校長或其職務代理人為要保人。
被保險人未滿十八歲者，以被保險人學籍資料所載之法定代理人為受益人。已滿十八歲者，以被保險人指定之人為受益人。
- 第四條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需治療者，均屬學生團保責任範圍。但疾病治療不含門診部分。
下列事項，不屬於學生團保責任範圍：
一、被保險人個人眼鏡或其他附屬品。眼鏡包括檢查、驗光等情事。
二、健康檢查、醫療或特別護理。
三、掛號診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。
- 第五條 每一被保險人之保險金額，以本校學生團體保險契約書所訂保險金額為準。
被保險人因參加校內外教學活動（含實驗室操作、體育課、校隊訓練）或校內外正式運動比賽或經校方核准登記之社團活動（含院、系、班會所辦之各類活動，如參觀、迎新、畢業旅行等），而遭遇意外傷害以致身故者，其保險金額以前項之保險金額兩倍為限。但經本校學務會議通過，校長或職務代理人同意者，不在此限。
- 第六條 學生團保應繳之保險費，由本校與被保險人共同負擔之。
前項規定，本校應負擔之部分，依教育部之補助規定；被保險人應負擔部分，分兩次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但依第二條規定选择不參加學生團保者，須經其法定代理人或家長簽署同意書。
下列被保險人如無法繳納保險費，應由本校審核有關證明文件，依教育部規定之最高金額補助，惟補助金額以外之不足部分，仍由被保險人負擔：
一、免繳學雜費之學生（包含低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女，惟不含公費生）。
二、具原住民身分之學生。
- 第七條 學生團保有效期間，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加學生團保之學生，註冊繳納保險費於當期保險費應繳日期之後者，不影響保險契約之效力。惟畢業延至七月三十一日後者，於繳納保險費後，其保險契約之效力至畢業之日終止。
學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前之保險費。
學生喪失學籍者，自喪失之日起，保險效力自動終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險

費。

有學籍之學生休學時，應繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。休學期間喪失學籍者，要保人應通知承保機構。

第八條 本校應於每學期註冊時，於學生代收費用收據上，增列「保險費」一項，併同學雜費收取；並於收取後三十日內將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構簽發保險費收據，交由本校存執。

第九條 本辦法未規定事項或規定不足者，依保險法及依財政部核定保險單之保險條款等相關保險法令辦理。

第十條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。

「國立成功大學學生團體保險辦法」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（以下簡稱本校）為照顧學生，補償學生因疾病或意外事故造成家庭經濟上之損失，以發揮社會救助之功能，特 <u>訂定</u> 本辦法。	第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為照顧學生，補償學生因疾病或意外事故造成家庭經濟上之損失，以發揮社會救助之功能，特 <u>制訂</u> 本辦法。	文字酌作修正。
第二條 凡本校在學學生（含實習老師）均有參加學生團體保險（以下簡稱學生團保）成為被保險人之權益。 有關保險契約之訂定，應得被保險人之同意。	第二條 凡本校在學學生（含實習老師）均有參加學生團體保險（以下簡稱學生團保）成為被保險人之權益。 有關保險契約之訂定，應得被保險人之同意。	本條未修正。
第三條 學生團保由本校以公開招標方式，選擇有利於被保險人之保險公司為承保機構。本校校長或其職務代理人為要保人。 被保險人未滿 <u>十八</u> 歲者，以被保險人學籍資料所載之法定代理人為受益人。已滿 <u>十八</u> 歲者，以被保險人指定之人為受益人。	第三條 學生團保由本校以公開招標方式，選擇有利於被保險人之保險公司為承保機構。本校校長或其職務代理人為要保人。 被保險人未滿 <u>二十</u> 歲者，以被保險人學籍資料所載之法定代理人為受益人。已滿 <u>二十</u> 歲者，以被保險人指定之人為受益人。	因應民法第十二條規定，將成年之年齡由二十歲修正為十八歲，且自民國 112 年 1 月 1 日生效，爰配合修正有關成年之相關規定。
第四條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需治療者，均屬 <u>學生團保</u> 責任範圍。但疾病治療不含門診部分。 下列事項，不屬於 <u>學生團保</u> 責任範圍： 一、被保險人個人眼鏡或其他附屬品。眼鏡包括檢查、驗光等情事。 二、健康檢查、醫療或特別護理。 三、掛號診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。	第四條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需治療者，均屬本保險責任範圍。但疾病治療不含門診部分。 下列事項，不屬於本保險責任範圍： 一、被保險人個人眼鏡或其他附屬品。眼鏡包括檢查、驗光等情事。 二、健康檢查、醫療或特別護理。 三、掛號診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。	文字酌作修正。
第五條 每一被保險人之保險金額，以本校學生團體保險契約	第五條 每一被保險人之保險金額以本校學生團體保險契約	文字酌作修正。

<p>書所訂保險金額為準。 被保險人因參加校內外教學活動（含實驗室操作、體育課、校隊訓練）或校內外正式運動比賽或經校方核准登記之社團活動（含院、系、班會所辦之各類活動，如參觀、迎新、畢業旅行等），而遭遇意外傷害以致身故者，其保險金額以前<u>項</u>之保險金額兩倍為限。但經本校學務會議通過，校長或職務代理人同意者，不在此限。</p>	<p>書所訂保險金額為準。 被保險人因參加校內外教學活動（含實驗室操作、體育課、校隊訓練）或校內外正式運動比賽或經校方核准登記之社團活動（含院、系、班會所辦之各類活動，如參觀、迎新、畢業旅行等），而遭遇意外傷害以致身故者，其保險金額以前<u>款</u>之保險金額兩倍為限。但經本校學務會議通過，校長或職務代理人同意者，不在此限。</p>	
<p>第六條 學生團保應繳之保險費，由本校與被保險人共同負擔之。 前項規定，本校應負擔之部分，<u>依</u>教育部之補助規定；被保險人應負擔<u>部分</u>，分兩次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但依第二條規定選擇不參加<u>學生團保</u>者，須經其法定代理人或家長簽署同意書。 下列被保險人如無法繳納保險費，應由本校審核有關證明文件，依教育部規定之最高金額補助，惟補助金額以外之不足部分，仍由被保險人負擔： 一、免繳學雜費之學生（包含低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女，惟不含公費生）。 二、具原住民身分之學生。</p>	<p>第六條 學生團保應繳之保險費由本校與被保險人共同負擔之。 前項規定，本校應負擔之部分<u>依</u>教育部之補助規定；被保險人應負擔<u>部份</u>分兩次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但依第二條規定選擇不參加<u>本保險</u>者，須經其法定代理人或家長簽署同意書。 下列被保險人如無法繳納保險費，應由本校審核有關證明文件，依教育部規定之最高金額補助，惟補助金額以外之不足部分，仍由被保險人負擔： 一、免繳學雜費之學生（包含低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女，惟不含公費生）。 二、具原住民身分之學生。</p>	<p>文字酌作修正。</p>
<p>第七條 學生團保有效期間，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加<u>學生團保</u>之學生，註冊繳納保險費於當期保險費應繳日期之後者，不影響保險契約之效力。惟畢業延至七月三十一日後者，於繳納保險費後，其保險契約之效力至畢業之日</p>	<p>第七條 學生團保有效期間，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加<u>本保險</u>之學生，註冊繳納保險費於當期保險費應繳日期之後者，不影響保險契約之效力。惟畢業延至七月三十一日後者，於繳納保險費後，其保險契約之效力至畢業之日終止。</p>	<p>文字酌作修正。</p>

<p>終止。</p> <p>學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前之保險費。</p> <p>學生喪失學籍者，自喪失之日起，保險效力自動終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險費。</p> <p>有學籍之學生休學時，應繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。休學期間喪失學籍者，要保人應通知承保機構。</p>	<p>學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前之保險費。</p> <p>學生喪失學籍者，自喪失之日起，保險效力自動終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險費。</p> <p>有學籍之學生休學時，應繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。休學期間喪失學籍者，要保人應通知承保機構。</p>	
<p>第八條 本校應於每學期註冊時，於學生代收費用收據上，增列「保險費」一項，併同學雜費收取；並於收取後三十日內將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構簽發保險費收據，交由本校存執。</p>	<p>第八條 本校應於每學期註冊時，於學生代收費用收據上，增列「保險費」一項，併同學雜費收取；並於收取後三十日內將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構簽發保險費收據，交由本校存執。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第九條 本辦法未規定事項或規定不足者，依保險法及依財政部核定保險單之保險條款等相關保險法令辦理。</p>	<p>第九條 本辦法未規定事項或規定不足者，依<u>我國</u>保險法及依財政部核定保險單之保險條款等相關保險法令辦理。</p>	<p>文字酌作修正。</p>
<p>第十條 本辦法經學生事務會議通過後<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本辦法經學生事務會議通過後<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>文字酌作修正。</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

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

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）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。

學生全學期曠課三小時以上，扣操行成績分數事項，依本校學生操行成績實施辦法辦理。

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)及心理調適假。

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，向授課老師報備；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)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。

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，並依第四條規定辦理。

前項但書學期考試之請假，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，須檢具醫療院所之證明。

二、事假：請假日數三天(含)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，須檢具相關單位出具之證明文件。

(二)經選派擔任公務活動，須檢具單位主管出具之證明文件。

(三)有關兵役事項，須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，須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，須檢具相關證明文件。

(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)須檢具訃文或死亡證明書(影本)；共同居住者，須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)須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，以一個月為限。

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，須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，仍依第六條規定辦理。

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修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第一條</u> 國立成功大學(以下簡稱本校)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。</p>	<p><u>第一條</u> 依據本校學則第九條訂定本辦法,學生請假依本辦法辦理。 <u>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。</u> <u>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。</u></p>	<p>一、第二項與第三項規定移列至第二條,以符合法規體例。 二、文字酌作修正。</p>
<p><u>第二條</u> 學生請假事項,依本辦法辦理。 <u>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。</u> <u>學生全學期曠課三小時以上,扣操行成績分數事項,依本校學生操行成績實施辦法辦理。</u></p>		<p>一、本條新增。 二、本條由原第一條第二項與第三項修正移列。</p>
<p><u>第三條</u> 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)及心理調適假。</p>	<p><u>第二條</u> 學生請假,分為病假、事假、公假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)、生理假及器官捐贈假(含骨髓、器官)。</p>	<p>一、條次變更。 二、為協助學生減緩學習壓力,適時調整學習狀態,新增心理調適假。 二、文字酌作修正。</p>
<p><u>第四條</u> 學生請假,除病假、生理假及心理調適假外,應事先提出申請。 <u>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,向授課老師報備;因故無法與授課老師取得聯絡者,亦得向導師或系主任</u></p>	<p><u>第三條</u> 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。 <u>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></p>	<p>一、條次變更。 二、文字酌作修正。</p>

<p>(所長或學位學程主任)報備。</p> <p>學生未依規定請假，或請假未經核准而缺席者，以曠課論。</p>	<p>學生未依規定請假，或請假未准而缺席者，以曠課論。</p>	
<p><u>第五條</u> 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)之請假核准程序如下：</p> <p>一、請假日數二天以內：由授課老師核准。</p> <p>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。</p> <p>公假之申請，由系主任(所長或學位學程主任)核准。<u>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。</u></p> <p><u>生理假之申請</u>，逕送學生事務處生活輔導組備查。<u>心理調適假之申請</u>，逕送學生事務處生活輔導組備查，<u>並依第七條第八款之規定辦理。</u></p> <p>學生請假經核准後，<u>應送</u>學生事務處生活輔導組備查。</p>	<p><u>第四條</u> 病假、事假、喪假、產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)、<u>生理假</u>、器官捐贈假(含骨髓、器官)之請假核准程序如下：</p> <p>一、請假日數二天以內：由授課老師核准。</p> <p>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。</p> <p>公假之申請，由系主任(所長或學位學程主任)核准。因公派遣學生出任公務之<u>行政單位主管核准後，應向系主任(所長或學位學程主任)報備。</u>生理假提出申請後，<u>不適用前二項之核准程序</u>，逕送學生事務處生活輔導組備查。</p> <p>學生請假核准後，送學生事務處生活輔導組備查。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、第一項配合新增心理調適假之請假程序。</p> <p>三、考量生理假之請假程序，業於第三項明定，故刪除第一項相關文字。</p> <p>四、配合本校學則第十條第一項規定「授課教師得將學生出勤狀況列為成績評定標準……。」與第二項規定「因公請假，……，其缺席不扣分。」爰修正學生因行政單位派遣公務經核准後，應向授課老師報備，以利師長能全面、明確知悉學生請假狀況，以維護師生授業與學習之順利。</p> <p>五、餘文字酌作修正。</p>
<p><u>第六條</u> 學期考試期間，不得請假。但學生因重病，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<u>第四條</u>規定辦理。</p> <p>前項但書學期考試之請假，由授課老師及系主任</p>	<p><u>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<u>本辦法第三條</u>規定辦理。</p> <p>前項但書學期考試之請假，由授課老師及系主任</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、文字酌作修正。</p>

<p>(所長或學位學程主任) 核准。</p>	<p>(所長或學位學程主任) 核准。</p>	
<p><u>第七條</u> 學生請假，應檢附下列文件：</p> <p>一、 病假：請假日數<u>三天(含)</u>以上，須檢具醫療院所之證明。</p> <p>二、 事假：請假日數<u>三天(含)</u>以上，須有家長、監護人文件或其他足資證明之文件。</p> <p>三、 公假：</p> <p>(一) 經選派代表學校參加校內或校外活動，<u>須檢具</u>相關單位出具之證明文件。</p> <p>(二) 經選派擔任公務活動，<u>須檢具</u>單位主管出具之證明文件。</p> <p>(三) 有關兵役事項，<u>須檢具</u>兵役單位出具之證明文件。</p> <p>(四) 基於法定義務出席作證或答辯，<u>須檢具</u>相關單位出具之證明文件。</p> <p>(五) 參加政府依法主辦之考試或訓練，<u>須檢具</u>相關證明文件。</p> <p>(六) 其他依法規定應給公假者。</p> <p>四、 喪假：</p> <p>(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，<u>以一天為限</u>。</p> <p>(二) 須檢具訃文或死亡證明書(影本)；共同居住者，<u>須檢具</u>戶口名簿或戶籍謄本(影本)。</p> <p>五、 產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)：</p> <p>(一) <u>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。</u></p> <p>(二) <u>須檢具</u>醫療院所或相關證明。</p> <p>六、 生理假：因生理期不適而請假者，每月以一天為限，無</p>	<p><u>第六條</u> 學生請假應檢附文件如下：</p> <p>一、 病假：請假三天以上，須檢具醫療院所之證明。</p> <p>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。</p> <p>三、 公假：</p> <p>(一) 經選派代表學校參加校內或校外活動，<u>有</u>相關單位出具證明文件者。</p> <p>(二) 經選派擔任公務活動，<u>有</u>單位主管出具證明文件者。</p> <p>(三) 有關兵役事項，<u>有</u>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，<u>有</u>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，<u>有</u>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) 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。</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、 產假(含產前、分娩、哺育及陪產假)： <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；陪產假以七天為限。</u></p>	<p>一、 條次變更。</p> <p>二、 為維護懷孕學生受教權，依教育部 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134C 號函，新增第五款陪產者應包括「伴侶」規定。</p> <p>三、 因應新增心理調適假，爰新增第八款心理調適假之請假天數、通知導師關懷及檢具相關證明之規定。</p> <p>四、 餘文字酌作修正。</p>

<p>須檢具證明。</p> <p>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，以一個月為限。</p> <p>八、心理調適假：</p> <p>(一) <u>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。</u></p> <p>(二) <u>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，須檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。</u></p> <p>(三) <u>學生修習課程之學期考試期間，仍依第六條規定辦理。</u></p>	<p>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。</p> <p>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，以一個月為限。</p>	
<p><u>第八條</u> 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第七條</u> 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>文字酌作修正。</p>