

106學年度第二學期學生事務會議紀錄

時間：107年7月3日（星期二）上午10時10分

地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

主席：鄭文達學務長

出席人員：：如簽到表

記錄：游雯蓉

一、主席致詞：略

二、前次會議執行報告：

案號	提案單位及事由	決議	執行情形	建請
			執行單位	
1070116-1	■提案單位：進推部學務組 ■本學期進推部職二工一甲馬 OO 同學(43分)、職四資管延潘 OO 同學(43分)、職四英語延洪 OO 同學(18分)、職四電二甲林 OO 同學(50分)、職四訊二甲徐 OO 同學(45分)、職四訊二甲簡 OO 同學(38分)、職四英二甲莊 OO 同學(20分)，操行成績不及格，依規定應予退學。	照案通過	照案執行 (進推部學務組)	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1070116-2	■提案單位：進修學院學務組 ■本學期附設專科進修學校專二工一甲王 OO 同學(47分)操行成績不及格，依規定應予退學。	照案通過	照案執行 (進修學院學務組)	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1070116-3	■提案單位：學務處生輔組 ■修正「學生請假規則」第四條第三款。	本次提案予以保留，請提案單位研議說明第四條第三款之「特殊狀況」後，再提案修正。	照案執行 (學務處生輔組)	<input type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1070116-4	■提案單位：學務處生輔組 ■修訂「國立勤益科技大學拾獲遺失物品處理要點」部分條文修正。	建議第四條第四款接續於第三款之後，餘照案通過。	照案執行 (學務處生輔組)	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。

1070116-5	<ul style="list-style-type: none"> ■提案單位:學務處課指組 ■修訂「社團指導教師實施辦法」。 	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1070116-6	<ul style="list-style-type: none"> ■提案單位:學務處課指組 ■修訂「學生社團指導教師實施辦法」部分條文修正。 	請提案單位於106學年度第二學期期中考前，請校長主持會議，邀請各學院長、各系主任、各系學會代表開會討論系學會指導老師權責及管理等相关議題，建立共識後，再提案至學生事務會議審議。	照案執行 (學務處課指組)	<input type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1070116-7	<ul style="list-style-type: none"> ■提案單位:學務處課指組 ■修訂「學生社團評鑑及觀摩辦法」部分條文修正。 	照案通過	照案執行 (學務處課指組)	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。
1070116-8	<ul style="list-style-type: none"> ■提案單位:學務處生輔組 ■修訂本校「免費住宿實施要點」部分條文修正。 	建議第七條第二款證明文件加上「戶口名簿」，以方便申請人資料繳交，餘照案通過。	照案執行 (學務處生輔組)	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管，予以結案。 <input type="checkbox"/> 繼續辦理，持續列管。

三、提案討論：

案號	1070703-1
提案單位	學務處生輔組
案由	本學期日間部四電一丙巫 OO 同學(22分)、四工一丙林 OO 同學(54分)、四訊一甲陳 OO 同學(39分)操行成績不及格，依規定應予退學。如附件1070703-1。
說明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決議	照案通過

案號	1070703-2
提案單位	進推部學務組
案由	本學期進修推廣部職四電機延陳 OO 同學(52分)、職四資二甲陳 OO 同學(38分)、職四機二甲曾 OO 同學(58分)、生管職大三黃 OO 同學 (52分)操行成績不及格，依規定應予退學。如附件1070703-2。
說明	依據本校學則第四十五條第五款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議，應予退學。
辦法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決議	照案通過

案號	1070703-3
提案單位	進修學院學務組
案由	本學期進修學院專二電一甲曾 OO 同學(4分)、專二電一甲林 OO 同學(30分)、專二流一乙黃 OO 同學(42分)、專二電二甲吳 OO 同學(45分)操行成績不及格，依規定應予退學。如附件1070703-3。
說明	依據本校附設專科進修學校學則第十八條第三款規定：操行成績不及格者經學生事務會議決議通過，應令退學。
辦法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決議	照案通過

案號	1070703-4
提案單位	學務處生輔組
案由	修訂「學生輔導委員會設置要點」部分條文修正，請討論。如附件1070703-4。
說明	因本校就業實習相關業務係由研究發展處負責，故修正「學生輔導委員會設置要點」，詳如修正條文案草案對照表。

辦法	本要點經學生事務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。
決議	照案通過

學生輔導委員會設置要點修正條文案對照表

修正條文	現行條文	修正說明
二、本會置主任委員一名，由學務長兼任，其餘委員為副學務長、教務長、國際事務處處長、體育室主任、進修推廣部主任、進修學院主任、 <u>研究發展處處長</u> 、諮商輔導中心主任、各學院院長、學生代表一人為當然委員，並得視實際需要，聘請本校教師代表三人至五人。各委員均為無給職，任期一年。	二、本會置主任委員一名，由學務長兼任，其餘委員為副學務長、教務長、國際事務處處長、體育室主任、進修推廣部主任、進修學院主任、創辦人辦公室主任、諮商輔導中心主任、各學院院長、學生代表一人為當然委員，並得視實際需要，聘請本校教師代表三人至五人。各委員均為無給職，任期一年。	本校就業實習相關業務係由研究發展處負責。
四、本會工作範籌包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由諮商輔導中心、教務處、學務處與 <u>研究發展處</u> 執行。	四、本會工作範籌包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由諮商輔導中心、教務處、學務處與創辦人辦公室執行。	本校就業實習相關業務係由研究發展處負責。

案號	1070703-5
提案單位	進推部企劃組
案由	本校產學合作國際專班尼泊爾學生管理機制要點草案，提請審議。如附件1070703-5。
說明	一、依據1073200150號函鈞長所簽核之意見辦理。 二、產學合作國際專班尼泊爾學生管理機制草案，如附件1070703-5。
辦法	經學生事務會議討論後，依決議辦理。
決議	1.修改第三條管理機制會議：(前略)、國際事務處副處長、 <u>相關系所主任</u> 、生活輔導組長、……，必要時得邀請有關人員列席。 2.修改第四條管理機制區分為 <u>缺曠</u> 、 <u>產業實習</u> 、……，分述如下： (一) <u>缺曠</u> ：1.教師依規定點名，……。 3.餘照案通過。

案號	1070703-6
提案單位	學務處課指組
案由	修訂「學生自治組織及社團募款管理辦法」部分條文，提請討論。如附件1070703-6。
說明	一、依學校內部稽核修正意見修正如次： 第五條(一)……附件二、三表格合併使用。 (二)……輔導稽查宜由 <u>定期</u> 改為 <u>不定期</u> 較具彈性。 第六條……表格合併後原附表四變更為三。 二、本辦法之附件亦隨案一併修正，詳如對照表。
辦法	本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。
決議	照案通過

國立勤益科技大學學生自治組織及社團募款管理辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第五條</p> <p>學生社團應公開公布募款明細帳目及收支款項，定期公告帳目，並需於核准之募款期程結束後二週內，填具「募款所得明細表」(附表二)，陳報學務處課外活動指導組審核。本校應<u>不定期</u>派員輔導稽核，以昭公信，稽核結果得列為評鑑之參考</p>	<p>第五條</p> <p>學生社團應公開公布募款明細帳目及收支款項，定期公告帳目，並需於核准之募款期程結束後二週內，填具「募款所得明細表」(附表二、三)，陳報學務處課外活動指導組審核。本校應定期派員輔導稽核，以昭公信，稽核結果得列為評鑑之參考。</p>	<p>學校內部稽核修正意見：</p> <p>一、附件二、三表格合併使用。</p> <p>二、輔導稽查宜由<u>定期</u>改為<u>不定期</u>較具彈性。</p>
<p>第六條</p> <p>學生社團辦理募款時，應依下列規定辦理：……</p> <p>三、學務處課指組審核通過，核發統一制定之收款證明單(三聯式)附表三。</p>	<p>第六條</p> <p>學生社團辦理募款時，應依下列規定辦理：……</p> <p>三、學務處課指組審核通過，核發統一制定之收款證明單(三聯式)附表二、三。</p>	<p>表格合併後原附表四變更為三。</p>

案號	1070703-7
提案單位	學務處課指組
案由	修訂「國立勤益科技大學學生海報張貼管理辦法」部分條文，提請討論。如附件1070703-7。
說明	<p>一、為落實海報張貼管理第一條-總則之七…修訂為…凡考試前一星期及考試週（活動暫停），……加貼管理專用標籤(如附圖)及加蓋學生會圓章後始可張貼。</p> <p>二、為結合學生會服務時段，第二條-規定事項之三…海報張貼手續登記時間：星期一至星期五12：10～13：00。</p> <p>三、第二條之四-七，增修為…加貼「管理專用標籤」及加蓋學生會圓章後始可張貼。</p> <p>四、第二條之四-八，為更適用實務現況增修…凡在校園內未依規定張貼於固定看板及公佈欄等者視同違規。(八之一)為促使活動達成宣傳之效益，在不影響安全為前提之下，僅可於活動前二小時進行張貼，並於活動結束後一小時內清除完畢，若逢雨天則禁止張貼於地面。</p> <p>五、第二條之四-十增修為…於摺疊桌等公共設備上張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。</p> <p>六、第三條-罰則增修為…有下列情形者，由學生會行政中心逕行拆除、發還(自張貼有效日期起一週內，若逾期未領回者，由行政中心代為銷毀，經勸阻無效，則禁止該組織張貼海報一個月。</p> <p>七、第三條-罰則之二增修為…未貼「管理專用標籤」及加蓋學生會圓章者。</p>
辦法	本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。
決議	第三條罰則增列第五款規範拆除日期與逾期處理方式，餘照案通過。

國立勤益科技大學學生海報張貼管理辦法修正草案對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第一條 總則 七、凡考試前一星期及考試週（活動暫停），欲張貼海報者應至課外活動指導組學生會行政中心指導老師處加貼管理專用標籤(如附圖)及加蓋學生會圓章後始可張貼。	第一條 總則 七、凡考試前一星期（活動暫停），欲張貼海報者應至課外活動指導組學生會行政中心指導老師處加蓋准予張貼章及指導老師之簽章始可張貼。	舊有蓋章模式無法登載詳細資訊及違規通報系統，故製作新型專用標籤與蓋章並行，以彌補其不足，詳見附件一。
第二條 規定事項 三、海報張貼手續 登記時間：星期一至星期五12：10～13：00。	第二條 規定事項 三、海報張貼手續 登記時間：星期一至星期五12：30～13：00。	配合學生會行政中心值班時間，將登記時間於予適當調整。
第二條 規定事項 四、海報張貼之注意事項 （七）張貼海報應於活動申請核可後，至學生會行政中心登記核准張貼期間，並加貼「管	第二條 規定事項 四、海報張貼之注意事項 （七）張貼海報應於活動申請核可後，至學生會行政中心登記核准張貼期間，並加蓋「准	同第一條第七款之修正說明。

<p><u>理專用標籤」及加蓋學生會圓章後始可張貼。</u></p>	<p>予張貼」章後始可張貼。</p>	
<p>第二條 規定事項 四、海報張貼之注意事項 (八) 為維護學校環境清潔之處理，<u>凡在校園內未依規定張貼於固定看板及公佈欄等者視同違規。</u> <u>(八之一)為促使活動達成宣傳之效益，在不影響安全為前提之下，僅可於活動前二小時進行張貼，並於活動結束後一小時內清除完畢，若逢雨天則禁止張貼於地面。</u></p>	<p>第二條 規定事項 四、海報張貼之注意事項 (八) 為維護學校環境清潔之處理，<u>地面上及樹上嚴禁張貼。</u></p>	<p>原條文僅規定禁止張貼範圍明顯不足，故於予修改。為促使活動達成宣傳效益，故新增第八之一條文。</p>
<p>第二條 規定事項 四、海報張貼之注意事項(前略) (十) 於<u>摺疊桌等公共設備上</u>張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。</p>	<p>第二條 規定事項 四、海報張貼之注意事項(前略) (十) 於講桌張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。</p>	<p>因張貼於講桌影響授課老師教學之品質及同學上課時之專注，故予以刪除。</p>
<p>第三條 罰則 海報張貼有下列情形者，由學生會行政中心逕行拆除、<u>發還(自張貼有效日期起一週內，若逾期未領回者，由行政中心代為銷毀)</u>，經勸阻無效，則禁止該<u>組織</u>張貼海報一個月。</p>	<p>第三條 罰則 海報張貼有下列情形者，由學生會行政中心逕行拆除，並禁止該<u>團體</u>張貼海報一個月。</p>	<p>依大學法稱謂統一名詞書寫「組織」，故進行修正。海報撕除應由張貼之組織負責同第二條第四款第四點規定之精神，管理單位並無責任保管，故特別增修。</p>
<p>第三條 罰則 (前略) 二、未貼「<u>管理專用標籤</u>」及<u>加蓋學生會圓章者。</u> <u>五、核准張貼期滿後三日內應自行拆除，未依規定拆除者。</u></p>	<p>第三條 罰則 (前略) 二、未蓋「<u>准予張貼</u>」章者。</p>	<p>同第一條第七款之修正說明。並增列第五款規範拆除日期與逾期處理方式。</p>

案號	1070703-8
提案單位	學務處課指組
案由	修訂「學生會仲裁評議委員會組織辦法」部分條文，提請討論。如附件1070703-8。
說明	<p>一、為結合組織建制，第二條之三增修為議決學生議會、行政中心所提之糾正、彈劾案。</p> <p>二、為確立本委員會權責，第二條增列第七項..議決本委員會委員所提之糾正、彈劾案。</p> <p>三、為保障委員議會言論免責權及維護善良風俗與社會秩序，增列仲裁評議委員在會議內所為有關會議之言論及表決對外不負責任，但不得涉及人身攻擊或其他不當之行為。</p> <p>四、為完備本組織秘書處功能，增列以下詞字：秘書長或秘書如有缺額，本會學生行政中心秘書部應派員兼任臨時書記。</p> <p>五、為提升委員會效能，秘書處得以遴派評議委員擔任程序委員，負責審核申請仲裁評議案件之必要條件，第十一條增列第六項：程序委員會由評議委員會秘書長為當然程序委員，另再由秘書長遴選兩位評議委員為程序委員，共三人組成。專責審查任何送交評議委員會之案件是否得以提報評議委員會討論之，並向主席報告審查結果。</p>
辦法	本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。
決議	照案通過

國立勤益科技大學學生會仲裁評議委員會組織辦法修正條文(草案)
對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第二條</p> <p>仲裁評議委員會(以下簡稱本委員會)職權如下：</p> <p>一、關於「學生會組織章程」及其他學生會相關法規適用發生疑義時之解釋。</p> <p>二、關於學生會各組織紛爭之仲裁。</p> <p>三、議決學生議會、<u>行政中心</u>所提之糾正、彈劾案。</p> <p>四、關於學生與各組織之間的紛爭之仲裁。</p> <p>五、關於社團申訴案及其他重大爭議之仲裁。</p> <p>六、議決「學生會組織章程」第十六條所定事項。</p> <p><u>七、議決本委員會委員所提之糾正、彈劾案。</u></p>	<p>第二條</p> <p>仲裁評議委員會(以下簡稱本委員會)職權如下：</p> <p>一、關於「學生會組織章程」及其他學生會相關法規適用發生疑義時之解釋。</p> <p>二、關於學生會各組織紛爭之仲裁。</p> <p>三、議決學生議會所提之糾正、彈劾案。</p> <p>四、關於學生與各組織之間的紛爭之仲裁。</p> <p>五、關於社團申訴案及其他重大爭議之仲裁。</p> <p>六、議決「學生會組織章程」第十六條所定事項。</p>	<p>一、第三款內容補充，使行政、立法雙方能互相監督。</p> <p>二、新增第七款，使評議員行使直接提案權力時有法規保障。</p>
<p>第七條</p> <p>本委員會設仲裁評議會，為最高決議機關。</p> <p>仲裁評議會審理案件採合議審判方式辦理，由本委員會主席任合議庭庭長，會議應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經出席委員三分之二(含)以上同意為決議。</p> <p><u>仲裁評議委員在會議內所為有關會議之言論及表決對外不負責任，但不得涉及人身攻擊或其他不當之行為。</u></p>	<p>第七條</p> <p>本委員會設仲裁評議會，為最高決議機關。</p> <p>仲裁評議會審理案件採合議審判方式辦理，由本委員會主席任合議庭庭長，會議應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經出席委員三分之二(含)以上同意為決議。</p>	<p>新增第三項以保障仲裁評議委員於會議上之言論。</p>
<p>第十條</p> <p>本委員會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，秘書若干人。</p> <p>秘書長由本委員會主席名，經仲裁評議會同意後聘任之，秘書長之辭職方式同仲裁評議委員。</p>	<p>第十條</p> <p>本委員會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，秘書若干人。</p> <p>秘書長由本委員會主席名，經仲裁評議會同意後聘任之，秘書長之辭職方式同仲裁評議委員。</p> <p>承本委員會主席之命，處理本</p>	<p>新增第六項以應變會議書記從缺人員，確保會議順利進行。</p>

<p>秘書長承本委員會主席之命，處理本委員會事務。 副秘書長協助秘書長處理本委員會事務。 秘書處各級幹部不得兼任行政中心或學生議會各級職務。</p> <p><u>秘書長或秘書如有缺額，本會學生行政中心秘書部應派員兼任臨時書記。</u></p>	<p>委員會事務。</p> <p>副秘書長協助秘書長處理本委員會事務。</p> <p>秘書處各級幹部不得兼任行政中心或學生議會各級職務。</p>	
<p>第十一條</p> <p>本委員會秘書處職權如下：</p> <p>一、關於文書收發、撰擬、保管及印信典守事項。</p> <p>二、關於各項會議籌劃、議事事項。</p> <p>三、關於工作報告彙編、預算編列事項。</p> <p>四、關於款項出納、事務管理事項。</p> <p>五、關於其他與仲裁評議委員行使職權有關之行政事務。</p> <p><u>六、程序委員會由評議委員會秘書長為當然程序委員，另再由秘書長遴選兩位評議委員為程序委員，共三人組成。專責審查任何送交評議委員會之案件是否得以提報評議委員會討論之，並向主席報告審查結果。</u></p>	<p>第十一條</p> <p>本委員會秘書處職權如下：</p> <p>一、關於文書收發、撰擬、保管及印信典守事項。</p> <p>二、關於各項會議籌劃、議事事項。</p> <p>三、關於工作報告彙編、預算編列事項。</p> <p>四、關於款項出納、事務管理事項。</p> <p>五、關於其他與仲裁評議委員行使職權有關之行政事務。</p>	<p>新增第六款，以提升仲裁評議委員會開會效益。</p>

案號	1070703-9
提案單位	學務處生輔組
案由	修訂本校「免費住宿要點」部分條文，提請討論。如附件1070703-9。
說明	<p>一、修改第四條申請合作協議業者提供免費床位申請對象的學制，學制以日間部四技為主。</p> <p>二、修改第六條申請合作協議業者新生及舊生床位分配比例。</p>
辦法	本辦法經學生事務會議通過，提行政會議審議。
決議	照案通過

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(以日間部四技優先，不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。	四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。	修改申請對象的學制以日間部四技為主。
六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1% (床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位)。申請人依身分別、前一學年學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序： (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。 (二)社政單位核定特殊境遇家庭。 (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。 (四)身心障礙學生及人士子女。 (五)原住民。	六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1% (床數每年另行公告，舊生分配70%床位、新生分配30%床位)。申請人依身分別、前一學年學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序： (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。 (二)社政單位核定特殊境遇家庭。 (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。 (四)身心障礙學生及人士子女。 (五)原住民。	配合實際執行狀況。

案號	1070703-10
提案單位	學務處生輔組
案由	修訂本校「學生獎懲規定」部分條文，提請討論。如附件1070703-10。
說明	一、依107.6.21學生獎懲審議委員會議決議辦理(會議紀錄如附件1070703-10)。 二、學生獎懲規定本次修訂第六條條文，增加第七款內容，原條文第七、八款依序遞增為第八、九款。 三、修正條文對照表及修正後條文如附件1070703-10。
辦法	本辦法經學生事務會議審議通過後，續提校務會議審議。
決議	建議第六條以補充敘明方式修改，六、代表學校參加全國性各項競賽，獲得最優成績者，或代表學校參加全國大專校院運動會、全國技能競賽，榮獲前三名者。

國立勤益科技大學『學生獎懲規定』部分條文修訂對照表

修正第六條條文內容

修訂條文	現行條文	說明
<p>第六條 有下列各款情形之一者，予以記大功，或頒發獎狀，獎牌</p> <p>一、對協助推行國策與實踐校園倫理建設足資示範，而有特殊表現者。</p> <p>二、在校期間，有所創造發明而有益於國家、民族、社會及學校。</p> <p>三、洞燭機先，對危害國家、社會、學校之情事，能事先檢舉，或適時予以抑制，未造成巨大災害者。</p> <p>四、在校期間編著或譯述有價值之作品，有益於國家或社會及學校。</p> <p>五、冒險犯難，捨己為人，堪為他人矜式者。</p> <p>六、代表學校參加全國性各項競賽，獲得最優成績者，或代表學校參加全國大專校院運動會、全國技能競賽，榮獲前三名者。</p> <p>七、擔任班級、社團、宿舍幹部或義工，表現優異，貢獻卓著，對促進學校進步，爭取團體榮譽有顯著效果者。</p> <p>八、有其他相當於上列各款之情事者。</p>	<p>第六條 有下列各款情形之一者，予以記大功，或頒發獎狀，獎牌</p> <p>一、對協助推行國策與實踐校園倫理建設足資示範，而有特殊表現者。</p> <p>二、在校期間，有所創造發明而有益於國家、民族、社會及學校。</p> <p>三、洞燭機先，對危害國家、社會、學校之情事，能事先檢舉，或適時予以抑制，未造成巨大災害者。</p> <p>四、在校期間編著或譯述有價值之作品，有益於國家或社會及學校。</p> <p>五、冒險犯難，捨己為人，堪為他人矜式者。</p> <p>六、代表學校參加全國性各項競賽，獲得最優成績者。</p> <p>七、擔任班級、社團、宿舍幹部或義工，表現優異，貢獻卓著，對促進學校進步，爭取團體榮譽有顯著效果者。</p> <p>八、有其他相當於上列各款之情事者。</p>	<p>一、依107.6.21學生獎懲審議委員會議決議辦理。</p> <p>二、補充第六條，增列「代表學校參加全國大專校院運動會、全國技能競賽，榮獲前三名者」。</p>

案號	1070703-11
提案單位	學務處生輔組
案由	修正「學生請假規則」第四條第三款，請討論。如附件1070703-11。
說明	為因應請假作業現況，修正請假規則第四條第三款條文內容。
辦法	本規則經學生事務會議審議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。
決議	照案通過

國立勤益科技大學「學生請假規則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第四條 一般規定 三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請， 經核准後，始可離校 ，如有不可歸責於本人之事由，應於事後三日內申請補假。	第四條 一般規定 三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，經核准後，始可離校，非有特殊狀況，不得事後補假，手續須在三日內完成。	文字修正

四、臨時動議：

進修學院學務組：

修正「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生請假規則」第四條第五款，以因應請假作業現況。修正條文對照表如下：

國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生請假規則 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第四條 一般規定 五、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請， 經核准後，始可離校 ，如有不可歸責於本人之事由，應於事後三日內申請補假。	第四條 一般規定 五、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，經核准後，始可離校，非有特殊狀況，不得事後補假，手續須在三日內完成。	文字修正

決議：照案通過。

五、散會：11時40分

學生輔導委員會設置要點

100年4月12日勤益科技大學字第1001100318號函訂頒

107年7月

- 一、本校為建立增進學生身心健康、學習效能、生活輔導及就業規劃之全方位輔導機制，特依本校學生事務會議組織章程，訂定國立勤益科技大學學生輔導委員會設置要點（以下簡稱本要點），並設立國立勤益科技大學學生輔導委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置主任委員一名，由學務長兼任，其餘委員為副學務長、教務長、國際事務處處長、體育室主任、進修推廣部主任、進修學院主任、**研究發展處處長**、諮商輔導中心主任、各學院院長、學生代表一人為當然委員，並得視實際需要，聘請本校教師代表三人至五人。各委員均為無給職，任期一年。
- 三、本會職掌如下：
 - （一）學生輔導計畫方針制定及推動。
 - （二）學生輔導工作執行進度考核。
 - （三）其他有關學生輔導事項之審議。
- 四、本會工作範疇包含：學生之心理輔導、學習輔導、生活輔導與職涯輔導，分別由諮商輔導中心、教務處、學務處與**研發處**執行。
- 五、本會會議不定時召開，由主任委員召集之。本會須委員人數過半數出席始得開會，並經出席人數過半數同意始得決議。
- 六、本會開會時，主任委員得視實際需要邀請相關人員列席。
- 七、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學產學合作國際專班尼泊爾學生管理要點(草案)

- 一、依據外交部印度駐外館處規定尼泊爾國民至我國求學應簽署學生簽證保證書，並應建立專班尼泊爾學生之管理機制，爰訂定本要點。
- 二、本要點適用於產學國際專班尼泊爾學生（以下簡稱本專班）。
- 三、本管理機制會議：為有效管理本專班，成立管理委員會，由學生事務處學務長、進修推廣部主任、國際事務處處長、諮商輔導中心主任、學生事務處軍訓室主任、進修推廣部副主任、國際事務處副處長、相關系所主任、生活輔導組組長、衛生保健組組長、國際教育行政組組長、心理諮商組組長組成，由學生事務長擔任主席，必要時得邀請有關人員列席。
- 四、管理機制區分為缺曠、產業實習、生活輔導、請假及寒暑假營隊等五項，分述如下：
 - (一) 缺曠：
 1. 教師依規定點名，並可指定學生於每堂課落實點名制度，學生未到課應當日通報該系辦公室及班級導師。
 2. 學生缺曠課每個月累計達九節或一學期累計達二十節以上，由諮商輔導中心進行高度關懷約談並通知保證人，學期操行成績不及格者即予勒令退學並通報相關單位及保證人。
 - (二) 產業實習管理：
 1. 合作廠商查核考勤異常時，應聯繫班級導師，並副知會進修推廣部及相關系所瞭解學生實習狀況。
 2. 學生無故曠課當月累計三天或近六個月累計九天，即通知保證人(生活輔導老師)及導師進行輔導，並依照學校相關規定辦理。
 - (三) 生活輔導：
 為確保保證人(生活輔導老師)與學生有良好溝通方式，每學期舉辦二次生活輔導座談會及交流餐會。
 - (四) 請假：
 1. 一般請假：學生需以文字透過任何通訊軟體通報生活輔導老師，並於規定期限內完成請假手續，否則視同曠課。
 2. 住宿請假：外宿請假達三日以上，除依規定程序請假外應經保證人同意。
 - (五) 寒暑假營隊：
 由進修推廣部籌辦學生自主管理之寒暑假營隊，酌予編列指導費，營隊指導費另案簽核。
- 五、為因應管理事務需要，主管單位得不定時召開會議研商管理事宜。
- 六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生自治組織及社團募款管理辦法

105年01月13日勤益科大學字第1051100066號函訂頒

107年00月00日勤益科大學字第1070000000號函修頒

- 第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為能有效引入社會資源，提升學生自治組織及社團(以下簡稱學生社團)舉辦活動品質，建立學生社團經費籌措之管理機制，特訂定「國立勤益科技大學學生自治組織及社團募款辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之募款係指以本校學生社團名義對外取得之款項，包括收取私人捐獻、廠商贊助等經費。不屬「公益勸募條例」第2條之公益及非營利團體之限制對象。
- 第三條 募款所得經費為該社團所有，應作為推動學生社團活動、教育、研究管理等相關業務之用，不得挪為私用或其他營利行為。
- 第四條 本辦法所進行之募款金額、籌募及運用方式等，學生社團需於活動前十四天詳列於活動計畫書或於年度計畫書提出說明，並填具「活動募款申請單」(附表一)，陳報學務處課外活動指導組審核通過後，方可進行募款活動。
- 第五條 學生社團應公開公布募款明細帳目及收支款項，定期公告帳目，並需於核准之募款期程結束後二週內，填具「募款所得明細表」(附表二)，陳報學務處課外活動指導組審核。本校應不定期派員輔導稽核，以昭公信，稽核結果得列為評鑑之參考。
- 第六條 學生社團辦理募款時，應依下列規定辦理：
- 一、 辦理募款前應於活動申請表中經費來源註明募款，向學務處課外活動指導組提出申請。
 - 二、 初次申請募款活動之學生社團，於活動申請時應提出社團帳戶證明文件(社團帳戶影本)。
 - 三、 學務處課指組審核通過，核發統一製定之收款證明單(三聯式)附表三。
 - 四、 所有捐款者(無論是否需要開立捐款收據)應據實填寫收款證明單所載資料。
 - 五、 若捐贈者需開立正式收據，應於「募款所得明細表」內，註明捐贈者必要之基本個資(個資收集必需闡明用途並經當事人同意)，報請學務處課外活動指導組依相關程序開立收據。
 - 六、 經費使用及核銷：
 - (一) 不需開立正式收據之款項，納入募款之學生自治組織及社團所開立帳戶管理，並需完成收支登記，學務處課外活動指導組得以抽查驗證。
 - (二) 需開立正式收據之款項，統一納入學校專款專用代收管理，募款之學生自治組織及社團，需依學校規定之程序辦理核銷。
- 第七條 核准募款之學生社團，需注意勸募之禮節、觀感及受募者之意願，不可以違反善良風俗及公共秩序維護法或詆損校譽之方式進行勸募。凡以不當方式或未報請核備自行勸募者，經查屬實將依校規議處。
- 第八條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附表一

國立勤益科技大學學生自治組織及社團募款申請單			
申請單位		負責人 (電話姓名)	
募款事由			
募款時程 (起迄日期)			
募款實施 (簡述)	1. 募款方式。 2. 募款地點。 3. 預計募款金額。		
自治組織或 社團老師簽章	課指組承辦人	課指組組長	學務長

附表二

國立勤益科技大學學生自治組織及社團募款所得明細表 <input type="checkbox"/> 不需 <input type="checkbox"/> 需-正式收據			
募款單位		負責人 (姓名電話)	
募款明細(個資收集必需闡明用途並經當事人同意)			
捐款人	金額	證明單號碼	備考
合計			
附註	本表不足可自行延伸。		
自治組織或社團老師簽章	課指組承辦人	課指組組長	學務長

附表三

國立勤益科技大學 學生自治組織及社 團 募款證明單 第1聯(繳課指組)	國立勤益科技大學 學生自治組織及社 團 募款證明單 第2聯(社團自存)	國立勤益科技大學 學生自治組織及社 團 募款證明單 第3聯(捐款人存)
流水號： 收入金額：	流水號： 收入金額：	流水號： 收入金額：

未蓋章戳之聯單無效

課指組章戳

國立勤益科技大學學生海報張貼管理辦法(修正全文)

91.7.26 (91) 勤技學字第914207號函頒

93.1.13 92學年度第1學期第2次學生事務會議審議通過

93.2.12勤技學字第0930000196號函修頒

96.3.13勤益科大學字第0961100123號函修頒

106.01.00勤益科大學字第106000000號函修頒

107.00.00 勤益科大學字第107000000號函修頒

第一條 總則

- 一、海報之登記核准由學生會行政中心（以下簡稱行政中心）管理之。
- 二、適用範圍：為本校之學生組織（含學生自治組織、社團及班級）。
- 三、各系(所)館或宿舍區公佈欄由各管理單位自行管理。
- 四、凡在勤益大道之張貼看板及教室公佈欄，張貼之海報均依本管理辦法辦理。
- 五、本管理辦法之執行其專有名詞之定義如下：
 - (一) 凡任何形式之公告、指標、文字……等簡稱為海報。
 - (二) 凡貼、釘、黏、掛……等均簡稱為海報之張貼。
- 六、凡張貼任何形式之海報應於活動申請表核可，送學生會行政中心人員簽章始可生效。
- 七、凡考試前一星期及考試週（活動暫停）欲張貼海報者應至課外活動指導組學生會行政中心指導老師處加貼管理專用標籤(如附圖)及加蓋學生會圓章後始可張貼。

第二條 規定事項

- 一、海報規格：
 - (一) 張貼於校園固定看板者，紙張均為半開或全開且採直立式張貼法。
 - (二) 張貼於各教室公佈欄者，以A4紙張規格為主。
- 二、海報內容：海報之發佈須署名製作單位、海報日期、活動名稱等，違者不准張貼。
- 三、海報張貼手續：
 - (一) 登記時間：星期一至星期五12：10～13：00。

(二) 登記地點：學生會行政中心辦公室。

(三) 海報張貼之合法期間為登記之當日起至截止日16：00止。

四、海報張貼之注意事項：

(一) 海報張貼之期限以一星期為限，必要時可由學生會行政中心視情況予以延長一星期。

(二) 海報事前應詳加校對以免錯別(漏)字等情況產生。

(三) 海報之活動名稱不可使用簡體字，亦不可有違反社會秩序維護法(妨害公共秩序或善良風俗)之內容。

(四) 超過合法期限應自行撕下收存，並恢復原張貼處之整潔，若未保持整潔者視同違規。

(五) 不得張貼商業性之海報，如有爭議由課外活動指導組老師裁定之。

(六) 不得任意撕毀遮蓋學校公告或合法海報，妨害者視同違規。

(七) 張貼海報應於活動申請核可後，至學生會行政中心登記核准張貼期間，並加貼「管理專用標籤」及加蓋學生會圓章後始可張貼。

(八) 為維護學校環境清潔之處理，凡在校園內未依規定張貼於固定看板及公佈欄等者視同違規。

(八之一) 為促使活動達成宣傳之效益，在不影響安全為前提之下，僅可於活動前二小時進行張貼，並於活動結束後一小時內清除完畢，若逢雨天則禁止張貼於地面。

(九) 嚴禁在固定看板上使用泡棉膠、雙面膠、膠水、膠帶或其他足以毀損公佈欄之工具。

(十) 於摺疊桌等公共設備上張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。

第 三 條 罰則：海報張貼有下列情形者，由學生會行政中心逕行拆除、發還(自張貼有效日期起一週內，若逾期未領回者，由行政中心代為銷毀)，經勸阻無效，則禁止該組織張貼海報一個月：

一、擅改海報核准張貼起迄日期者。

二、未貼「管理專用標籤」及加蓋學生會圓章者。

三、擅改海報合法起訖日期者。

四、使用違規之海報張貼工具者。

五、核准張貼期滿後三日內應自行拆除，未依規定拆除者。

第 四 條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附圖

國立勤益科技大學 海報管理專用		
張貼單位		
有效日期	年 月 日	
核准單位	學生會行政中心	違規通報系統
准予張貼校方准予之地點		

國立勤益科技大學學生會仲裁評議委員會組織辦法 (修正全文)

93.6.11勤技學字第0930001031號函頒

94.12.29勤技學字第0940002061號函頒

96.3.13勤益科大學字第0961100123號函修頒

107..**勤益科大學第*****號函修頒**

第一條 本法依據學生會組織章程第五十一條制定之。

第二條 仲裁評議委員會(以下簡稱本委員會)職權如下：

- 一、關於「學生會組織章程」及其他學生會相關法規適用發生疑義時之解釋。
- 二、關於學生會各組織紛爭之仲裁。
- 三、議決學生議會、**行政中心**所提之糾正、彈劾案。
- 四、關於學生與各組織之間的紛爭之仲裁。
- 五、關於社團申訴案及其他重大爭議之仲裁。
- 六、議決「學生會組織章程」第十六條所定事項。
- 七、議決本委員會委員所提之糾正、彈劾案。**

第三條 仲裁評議委員與候補委員應具下列資格之一：

- 一、曾任學生會正、副會長(原行政中心正、副總幹事)或學生議會正、副議長(原學生監察委員會會長、副會長)一年(含)以上。
- 二、曾任行政中心各部會(原行政中心各委員會)負責人經歷一年(含)以上。
- 三、曾任學生議員(原學生監察委員會委員)經歷一年(含)以上。
- 四、曾任學生議會或行政中心、仲裁評議委員會正、副秘書長一年(含)以上。
- 五、曾任學生仲裁評議委員經歷一年(含)以上。
- 六、曾任各系、所學會會長經歷一年(含)以上。
- 七、曾任各社團社長經歷一年(含)以上。

第四條 本委員會置仲裁評議委員九人，任期一年。除第一屆委員由學生會籌備會正、副會長提名外，其餘各屆由前任學生會會長、學生議會議長、仲裁評議委員會主席共同提名，經學生議會同意後聘任之。

仲裁評議委員不得兼任當屆學生會所屬其他組織職務。

本委員會置主席、副主席各一人，由委員互推之。

第五條 提名仲裁評議委員時，得同時提名候補委員三至五人，其順位由學生議會議決排定之，於仲裁評議委員出缺時依次遞補。如仍不足時，應依前條之規定補聘。繼任人選之任期至原任期屆滿之日為止。

第六條 仲裁評議委員因下列原因喪失仲裁評議委員之資格

- 一、 自行離職者。
- 二、 畢業、休學、退學或其他重大原因致喪失學生會會員資格者。
- 三、 經仲裁評議會議裁定其不適任者。
- 四、 因案受法院刑事判決確定者。
- 五、 受學校懲戒處分，含小過以上處分者。
- 六、 於任期內，未事先請假或無故不出席仲裁評議會議達兩次以上者，視為自動辭職，其缺位依第五條規定遞補之。
- 七、 仲裁評議委員之辭職，應提出書面辭呈並具明理由，自送達本委員會主席之日起生效。其辭呈應知會行政中心、學生議會並送學生事務處備查。若本委員會主席辭職者，應由學生會會長召集仲裁評議委員或由本委員會委員自行召集，經委員會互推產生新任主席。

第七條 本委員會設仲裁評議會議，為最高決議機關。

仲裁評議會議審理案件採合議審判方式辦理，由本委員會主席任合議庭庭長，會議應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經出席委員三分之二(含)以上同意為決議。

仲裁評議委員在會議內所為有關會議之言論及表決對外不負責任，但不得涉及人身攻擊或其他不當之行為。

第八條 仲裁評議委員對審理之案件，有調閱學生會各級單位相關資料之權利，各單位不得拒絕。

第九條 本委員會審理案件之程序：

- 一、受理：各單位提本委員會審議之案件應送本委員會秘書處受理。
- 二、調查：由本委員會主席指派仲裁評議委員一至三人組成調查小組，進行調查。
- 三、審理：由仲裁評議會議依本法第七條規定審理，調查小組應於會議中報告調查結果，一般案件以一審判決為原則。惟關於學生會各組織紛爭之仲裁、糾正及彈劾案之仲裁、學生與各組織之間的紛爭之仲裁採二審制。所稱二審制係指前述案件經審議後，受仲裁者或提案人不服審議結果者，得由受仲裁者或提案人補具證據提請仲裁評議會議再審；再審以一次為限。
- 四、裁定：除本校相關法規另有規定外，仲裁評議會議應於審理後裁定

適當之處分，涉及懲戒處分者應先送課外活動指導組核覆；屬重大懲處案件者，並應送學生事務會議審議。

五、公告：除本校相關法規另有規定外，本委員會應將仲裁結果公告及通知當事人，並送課外活動指導組備查。但涉及懲戒者應先送課外活動指導組核覆後，始得公告。

第十條 本委員會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，秘書若干人。

秘書長由本委員會主席提名，經仲裁評議會議同意後聘任之，秘書長之辭職方式同仲裁評議委員。

秘書長承本委員會主席之命，處理本委員會事務。

副秘書長協助秘書長處理本委員會事務。

秘書處各級幹部不得兼任行政中心或學生議會各級職務。

秘書長或秘書如有缺額，本會學生行政中心秘書部應派員兼任臨時書記。

第十一條 本委員會秘書處職權如下：

- 一、關於文書收發、撰擬、保管及印信典守事項。
- 二、關於各項會議籌劃、議事事項。
- 三、關於工作報告彙編、預算編列事項。
- 四、關於款項出納、事務管理事項。
- 五、關於其他與仲裁評議委員行使職權有關之行政事務。

六、程序委員會由評議委員會秘書長為當然程序委員，另再由秘書長遴選兩位評議委員為程序委員，共三人組成。專責審查任何送交評議委員會之案件是否得以提報評議委員會討論之，並向主席報告審查結果。

第十二條 為使本委員會業務正常發展，本委員會特設指導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。

第十三條 本法規定事項有必要另訂施行細則者，由仲裁評議會議訂定之。

第十四條 本辦法經學生議會討論通過後，送學生事務會議審議並陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

98年4月15日勤益科大學字第0981100319號函頒

102年10月15日勤益科大學字第1021100875號函頒

103年12月17日勤益科大學字第1031100995號函頒

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(以日間部四技優先，不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1% (床數每年另行公告，舊生分配80%床位、新生分配20%床位)。申請人依身分別、前一學年學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序：
 - (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。
 - (二)社政單位核定特殊境遇家庭
 - (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特殊需要之學生。
 - (四)身心障礙學生及人士子女。
 - (五)原住民。
- 七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：
 - (一)身分別證明文件
 - (二)3個月內戶籍謄本
 - (三)年度綜合所得稅各類所得資料清單
 - (四)成績單
- 八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。
- 九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。
- 十、本要點經學生事務會議及行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：107/030499/

保存年限：3年

簽 於 生活輔導組

日期：107年6月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校106學年度第2學期學生獎懲審議委員會議紀錄，如附件，請核示。

說明：

- 一、本次會議由學務長主持，業於107年6月21日邀集學生獎懲審議委員會委員於行政大樓3樓會議室召開完畢。
- 二、本次會議5項提案經會議議決：通過第1、3、5案林聖閔等7位同學各記大功一次。而第2、4案因獲獎成績非最優成績，請提案單位-體育室另以記小功之規定給予獲獎同學敘獎。
- 三、另請學務處生輔組依本次會議臨時動議決議，提學生事務會議修正本校學生獎懲規定之第六條條文，增列「代表學校參加全國大專校院運動會、全國技能競賽，榮獲前三名者及代表學校參加國際性競賽獲得名次者。」之內容，以資鼓勵獲獎學生為校爭光。

擬辦：奉核後，依學生獎懲審議委員會議決議辦理敘獎及提案審議事宜。

文稿頁面

文號：1071100564

第一層 決行	承辦單位	會辦單位	決行
	輔導員 廖麗吟 06211704		
	生輔組 黃書祥		
	學生事務處 鄭文達 107.6.22		如擬 副校長 許錦燕 6/25
	助教 許錦燕 0625		

秘書室
107.6.22
收存

國立勤益科技大學學生獎懲規定修正草案

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
89年3月15日(89)勤技學字第1166號函修訂
90年11月15日(90)勤技學字第905803號
90年12月21日(90)勤技學字第906518號
91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒
91年8月5日(91)勤技學字第914287號函修頒
92年12月9日勤技學字第0920200944號函修頒
93年11月9日勤技學字第0930201958號函頒
95年3月13日勤技學字第0950200313號函頒
96年5月17日勤益科大學字第0961100237號函頒
96年10月9日勤益科大學字第0961100557號函頒
97年5月7日勤益科大學字第0971100312號函頒
97年11月25日勤益科大學字第0971100858號函頒
99年1月12日勤益科大學字第0991100007號函頒
100年6月15日勤益科大學字第1001100523號函頒
101年3月12日勤益科大學字第1011100255號函頒
101年6月15日勤益科大學字第1011100594號函頒
103年11月20日臨時校務會議修正通過
103年12月31日勤益科大學字第1031101034號函頒
105年2月17日校務會議修正通過
105年3月31日勤益科大學字第1051100248號函頒
105年9月7日校務會議修正通過
105年9月30日勤益科大學字第1051100754號函頒
106年9月6日校務會議修正通過
106年10月5日勤益科大學字第1061100814號函頒

第一章 總則

- 第一條 本規定依據大學法第三十二條規定訂定。
第二條 本校學生(含研究生)之獎懲,除其他規章另有規定外,悉依本規定處理。

第二章 獎懲區分

- 第三條 獎勵區分嘉獎、記小功、記大功、頒發獎狀或獎牌等(獎章部份另列章則)。
第四條 有下列各款情形之一者,予以嘉獎:
一、服務公勤熱心努力者。
二、參與校內、外各種比賽成績優良者。
三、參加各社團及課外活課成績特優者。
四、辦理各項活動,表現優異之人員。
五、禮貌週到,儀表服裝經常整潔,堪為同學模範者。
六、拾物(金)不昧,其價值較低者。
七、勸勉同學向善,實踐校園倫理建設,有具體事蹟及成效者。
八、其他相當於上列各款情形者。
第五條 有下列各款情形之一者,予以記小功:
一、服務公勤成績特優者。
二、參加校內外各種比賽,成績特優者。
三、參加校內外實習,服務或集訓表現優異,光大校譽者。
四、增進團體福利具有優異事實者。
五、扶助同學解決困難,具有優異事實證明者。
六、擔任班級、社團、宿舍等各級幹部或義工,能負責盡職,成績優異者(期末辦理獎勵)。

- 七、 檢舉弊害，經查屬實者。
- 八、 拾物（金）不昧，其價值較貴重者。
- 九、 實踐校園倫理建設，有具體事實足資示範者。
- 十、 其他相當於上列各款情形者。
- 第 六 條 有下列各款情形之一者，予以記大功，或頒發獎狀，獎牌
- 一、 對協助推行國策與實踐校園倫理建設足資示範，而有特殊表現者。
- 二、 在校期間，有所創造發明而有益於國家、民族、社會及學校。
- 三、 洞燭機先，對危害國家、社會、學校之情事，能事先檢舉，或適時予以抑制，未造成巨大災害者。
- 四、 在校期間編著或譯述有價值之作品，有益於國家或社會及學校。
- 五、 冒險犯難，捨己為人，堪為他人矜式者。
- 六、 代表學校參加全國性各項競賽，獲得最優成績者，或代表學校參加全國大專校院運動會、全國技能競賽，榮獲前三名者。
- 七、 擔任班級、社團、宿舍幹部或義工，表現優異，貢獻卓著，對促進學校進步，爭取團體榮譽有顯著效果者。
- 八、 有其他相當於上列各款之情事者。
- 第 七 條 懲罰區分為申誡、記小過、記大過、定期察看、退學及開除學籍等六種。
- 第 八 條 有下列各款情事之一者，予以申誡：
- 一、 在校內外對師長禮節不週者。
- 二、 不愛惜公物或擅自移動公物者。
- 三、 言行態度輕浮者。
- 四、 不遵守秩序者。
- 五、 不遵守交通規則，如未戴安全帽、違規停車者。
- 六、 幹部查點人數不確實者。
- 七、 張貼或分發宣導品，而有毀損校譽或他人名譽之情事者。
- 八、 對師長交辦公務無故推諉者。
- 九、 違反宿舍管理規範，情節較輕者。
- 十、 有其他相當於上列各款情事者。
- 第 九 條 有下列各款情事之一，予以記小過以上之處分：
- 一、 對師長有不禮貌行為，或欺騙師長，情節較輕者。
- 二、 惡意攻訐同學或助長同學間之糾紛，言行上顯然違背校園倫理精神者。
- 三、 破壞團體規定，妨礙公共秩序者。
- 四、 以文字圖畫破壞他人名譽者。
- 五、 查點人數冒名頂替者。
- 六、 於禁煙區吸煙者。
- 七、 亂丟煙頭、紙屑、果皮有礙整潔者。
- 八、 塗畫牆壁或不依規定肆行張貼圖畫文字者。
- 九、 在校外實習或服務表現欠佳，有損校譽者。
- 十、 違反校外學生活動安全輔導辦法者。
- 十一、 損壞公物情節尚屬輕微者。
- 十二、 擔任班級、自治團體、社團及其他幹部不盡職責，或對師長交辦公務無故推諉者。
- 十三、 居住校外擾亂鄰居安寧者。
- 十四、 違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節較輕者。
- 十五、 違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較輕者。

- 十六、 違反宿舍管理規範，情節較重者。
- 十七、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較輕者。
- 十八、其他相當於上列各款情事者。

- 第十條 有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分：
- 一、 未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。
 - 二、 不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。
 - 三、 妨害教職員或同學執行公務者。
 - 四、 賭博。
 - 五、 鬥毆。
 - 六、 玷辱校譽之行為者。
 - 七、 辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。
 - 八、 要挾師長遂行其意願，情節尚輕者。
 - 九、 惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。
 - 十、 欺騙師長或塗改證件資料者。
 - 十一、 擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。
 - 十二、 寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。
 - 十三、 違反本校考試規則第七條者。
 - 十四、 違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。
 - 十五、 違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。
 - 十六、 違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較重者。
 - 十七、 其他相當於上列各款情事者。

- 第十一條 有下列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看：
- 一、 惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。
 - 二、 誣告他人或為他人作偽證者。
 - 三、 酗酒滋事、進出風化場所或吸食強力膠、迷幻藥、安非他命者。
 - 四、 犯偷竊行為情節較輕者。
 - 五、 不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。
 - 六、 非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。
 - 七、 學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。
 - 八、 違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節嚴重者。
 - 九、 其他相當於上列各款事項者。

- 第十二條 有下列各款情事之一者，予以退學：
- 一、 定期察看期間再違犯校規，記小過以上處分。
 - 二、 偽造或冒用他人證件者。
 - 三、 操行成績不及格者。
 - 四、 犯有嚴重過失，或經報章刊載，經查明確定，重大損害校譽情節嚴重者。
 - 五、 違法犯紀，經法院明令判刑確定，未獲緩刑者。
 - 六、 違反本校教務處學則第四十五條內相關規定者。

- 第十三條 有下列各款情形之一者，予以開除學籍：
- 一、 侮辱師長情節重大者。
 - 二、 故意違反國家（政府）法令，或妨礙學校行政措施者。
 - 三、 有竊盜行為情節重大者。
 - 四、 有其他不良行為，情節特殊嚴重者。
 - 五、 違反本校教務處學則第四十六條內相關規定者。

第三章 處理程序

- 第十四條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲，功過可以互抵，但不能取消記錄，退學及開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

- 第十五條 學生之獎懲處理程序，依左列規定辦理：
- 一、 嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，並由學務長核定之；進修推廣部由學生事務組會同導師處理，並由進修推廣部主任核定之。
 - 二、 記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員會審議，經校長核定之。
 - 三、 學校學生獎懲審議委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關係主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。
 - 四、 學生受記大功或小過以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。

- 第十六條 休學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第四章 申訴

- 第十七條 凡對核定之獎懲事宜有異議之當事人，得向學生申訴評議委員會提請申訴。

第五章 附則

- 第十八條 本規定與各處組獎懲有關而未列舉者，參照各相關章則處理之。

- 第十九條 本規定經校務會議通過，送請校長核可後實施，並報教育部備查，修訂時亦同。

國立勤益科技大學學生請假規則

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
 89年3月15日(89)勤技學字第1166號函修訂
 91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒通過
 96年3月19日勤益科大學字第0961100139號函修頒
 96年7月11日勤益科大學字第0961100362號函修頒
 97年7月4日勤益科大學字第0971100471號函修頒
 100年10月25日勤益科大學字第1001100855號函修頒
 105年1月25日勤益科大學字第1051100046號函修頒

第一條 總則

- 一、學生請假，悉依本規則辦理。
- 二、學生請假分類如下：
 - (一) 公假：
 - (1) 代表學校或經師長指派辦理公務者。
 - (2) 經政府明令之義務行為者。
 - (二) 事假：婚、喪、喜、慶等一般事故者。
 - (三) 病假：個人因疾病不能上課或不能參加各項集會活動者。
 - (四) 註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。
 - (五) 考試假：因故不能參加考試者。
 - (六) 產前假：因產檢不能到校上課者。
 - (七) 分娩假：個人因分娩不能上課或不能參加各項集會活動者。

第二條 准假權責

- 一、一般請假：
 - (一) 請假二日，由導師核准。
 - (二) 超過三日以上，六日以內者，由系主任核准。
 - (三) 超過六日，由學務長核准。
- 二、註冊、考試請假：呈請教務處核准。

第三條 請假手續

學生於線上請假系統登錄請假資料，並上傳相關證明文件後，循權責區分辦理。

第四條 一般規定

- 一、請假證件：
 - (一) 申請事假，須有家長或監護人之證明。
 - (二) 因病請假，檢附相關證明。
 - (三) 申請公假，須有與公假有關之師長證明；指派辦理公務，應由組長以上負責人證明，其屬於政府明令之義務行為者，應檢附機關之證明。
 - (四) 申請產前假及分娩假，檢附醫院證明。
- 二、扣(加)分規定：
 - (一) 曠(缺)課扣操行成績之規定：
 - (1) 每曠課一節扣學期操行總分0.5分、各項集會、班會一節扣一分。
 - (2) 凡經核准之公假、事假、病假、喪假等，均不予扣分。

(二) 全學期末請假、遲到、早退、缺席、曠課者，謂之全勤，加學期操行總成績四分。

三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，如有不可歸責於本人之事由，應於事後三日內申請補假。

四、如因突發病症或重病住院，可由家人或同學代為請假，但須於病癒後到校三日內，檢具證明，正式補辦請假手續，逾時不予核准。

五、直系親屬之喪亡，得檢具證明視同公假辦理，但以六天為限。必須續假時，以事假論。

六、學生因產檢或分娩致不能上課，須請產前假或分娩假時，應檢具醫院證明書，學生無法親自辦理請假時，可由家人或同學代為請假，於分娩前給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後，於分娩後得申請分娩假四週。

七、銷假及續假：

(一) 凡請假期間未滿而提前返校者，可持准假證明向生活輔導組申請銷假，依其實際假期計算。

(二) 不能如期銷假者，應取具證明文件申請續假，得以書面行之，如係郵寄（限用掛號），其日期以郵戳為憑，惟返校後須補填假單，以備查考。

八、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺課、缺席之時日以曠課論外，並按情節輕重予以議處。

九、凡各種因素之缺席扣分，致操行成績不及格者，退學。

第五條 本規則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表
 時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分
 地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
1	學生事務處	學生事務長	鄭文達	
2	進修推廣部	主任	黃世演	
3	附設進修學院	校務主任	邱文志	
4	研究發展處	處長	曾懷恩	
5	國際事務處	代理處長	黃世演	
6	工程學院	院長	駱文傑	
7	管理學院	院長	王清德	
8	電資學院	院長	趙貴祥	
9	人文創意學院	院長	宋文沛	
10	通識教育學院	院長	劉柏宏	
11	精密製造科技 研究所博士班	所長	洪瑞斌	請假

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表
 時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分
 地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
12	基礎通識教育中心	主任	陳東賢	陳東賢
13	博雅通識教育中心	主任	姚威宏	
14	諮商輔導中心	主任	李泰山	李泰山
15	體育室	主任	宋孟遠	宋孟遠
16	機械工程系	主任	陳聰嘉	陳聰嘉
17	化工與材料工程系	主任	高肇郎	高肇郎
18	冷凍空調與能源系	主任	管衍德	管衍德
19	工業工程與管理系	主任	康鶴耀	請假
20	企業管理系	主任	曹文琴	曹文琴代
21	資訊管理系	主任	張定原	張定原
22	流通管理系	主任	周聰佑	周聰佑

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表
 時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分
 地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
23	電機工程系	主任	蔡政道	邵鼎芬代
24	電子工程系	主任	林水春	
25	資訊工程系	主任	楊勝智	謝品芬代
26	景觀系	主任	張淑貞	請假
27	休閒產業管理系	主任	陳奕伸	陳奕伸代
28	應用英語系	主任	蘇紹雯	邱淑文代
29	文化創意事業系	主任	陳英偉	陳英偉
30	軍訓室	主任	朱瓊濤	朱瓊濤
31	學務處生活輔導組	組長	黃書祥	黃書祥
32	學務處 課外活動課指組	組長	盛業信	盛業信代 請假
33	學務處衛生保健組	組長	黃存宏	請假

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表
 時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分
 地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
34	進修推廣部學務組	組長	吳雅玲	吳雅玲
35	附設進修學院 學生事務組	組長	陳彥廷	陳彥廷
36	機械工程系	教師	江東源	江東源
37	化工與材料工程系	教師	陳秋菊	請假
38	冷凍空調與能源系	教師	蔡貴義	
39	工業工程與管理系	教師	劉培熙	
40	企業管理系	教師	林佩芬	林佩芬
41	資訊管理系	教師	翁國亮	
42	流通管理系	教師	陳啟東	陳啟東
43	電機工程系	教師	呂學德	林義安 代
44	電子工程系	教師	李肇廉	

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表
 時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分
 地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
45	資訊工程系	教師	游正義	請假
46	景觀系	教師	謝翠玲	因公出國請假
47	休閒產業管理系	教師	羅友志	陳升春(代)
48	應用英語系	教師	陳媛珊	
49	文化創意事業系	教師	楊 卿	
50	通識教育學院	教師	劉淑爾	劉淑爾
51	體育室	教師	洪彰鴻	洪彰鴻
52	學生會	學生	郭盈廷	
53	學生會	學生	郭柏序	陳瑞宇(代)
54	學生議會	學生	廖紫吟	廖紫吟
55	學生議會	學生	李家瑜	黃信誌(代)

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表

時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分

地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
56	機械系	學生	柯柏丞	
57	企管系	學生	吳穎慈	
58	進修部學生議會	學生	沈家慶	
59	進修學院學生 團體監察委員會	學生	廖基佑	
列席	學生事務處 生活輔導組	專案人員	李青霞	李青霞
列席	學生事務處 生活輔導組	技佐	陳諺廷	陳諺廷
列席	學生事務處 課外活動指導組	專案人員	蔡進財	蔡進財
列席	進修推廣部學務組	專案人員	蔡雯琪	蔡雯琪
列席	進修學院學務組	專案人員	賴佳旻	賴佳旻
列席	四工一丙	導師	劉自強	劉自強
列席	四電一丙	導師	卜文正	卜文正

106學年度第二學期學生事務會議 簽到表
 時間：107年7月3日(星期二)上午10時10分
 地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

編號	單位	職稱	姓名	簽到
列席	四訊一甲	導師	宋孟遠	宋孟遠
列席	職四資二甲	導師	陳仕昇	
列席	生管職大三	導師	黃敬仁	
列席	專二電一甲	導師	陳鴻誠	賴佳晏代
列席	專二流一乙	導師	李逢嘉	李逢嘉
列席	專二電二甲	導師	張添丁	賴佳晏代
			游信強	游信強
				游信強