

亞東科技大學一一〇學年度第 2 學期

第二次學務處主管會議紀錄

會議時間：111年3月15日（星期二）上午9時30分

會議地點：方城210會議室

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：王天俊組長、賴文魁組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任

壹、主席報告

一、歡迎護理系廖美惠老師自本學期開始擔任學生事務處職涯發展中心主任。

二、111 年度上半年內部稽核情形如下，請各組提早準備。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 何丞世、董慧香 15:00-17:00	第三組 王繼正、賴鍵元 15:00-17:00	第四組 吳憶蘭、陳銘樹 15:00-17:00	
03 月 23 日(三)			體育衛生保健組	
03 月 30 日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	
04 月 13 日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	
04 月 27 日(三)	內部稽核小組會議			
05 月 18 日(三)			課外活動組(服學)	
06 月 08 日(三)	職涯發展中心			
06 月 22 日(三)	內部稽核小組會議			
07 月 06 日(三)	111 年度獎補助款期末稽核			

三、下次主管會議時間：111 年 03 月 29 日(週二)上午 9 點。

四、因配合秘書室會議，110-2 學務處主管會議與學生事務會議時間異動如下表，敬請主管們配合出席會議，若臨時有要事無法出席，敬請找代理人出席會議。

會議時間	會議名稱	會議地點
111 年 03 月 01 日(二)上午 09:30	11021 學務主管會議	方城 210 會議室
111 年 03 月 15 日(二)上午 09:30	11022 學務主管會議	方城 210 會議室
111 年 03 月 29 日(二)上午 09:00	11023 學務主管會議	方城 210 會議室
111 年 04 月 12 日(二)上午 09:30	11024 學務主管會議	方城 210 會議室(暫定)
111 年 04 月 27 日(三)上午 09:00	110(3)學生事務會議	有庠 10501 教室
111 年 05 月 17 日(二)上午 09:30	11025 學務主管會議	方城 210 會議室(暫定)
111 年 05 月 31 日(二)上午 09:30	11026 學務主管會議	方城 210 會議室(暫定)

會議時間	會議名稱	會議地點
111 年 06 月 15 日(三)上午 09:30	110(4)學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂
111 年 06 月 21 日(二)上午 09:30	11027 學務主管會議	方城 210 會議室(暫定)

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

- (一) 第五款第一目請修改為「宿舍收費包括住宿費、保證金及水電費。」。
- (二) 第五款第三目請修改為「下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請，
仍需依公告金額收取水電費用及保證金：」。
- (三) 第五款第三目之 1 請刪除收費標準表，條文請修改為「1.低收入戶學生、設籍
並居住於外離島學生第一學年免收住宿費。」。
- (四) 第五款第三目之 2，收費標準表請刪除水電費與保證金，條文呈現方式請再調整。
- (五) 第五款第五目之 2，有關申請退宿之保證金應為全數歸還，請再修正內容。
- (六) 請增加水電費(冷氣費)收費與使用方式。
- (七) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：修正後提本次會議審議。

二、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學防制校園霸凌執行規定」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

- (一) 第二款第一目有關校園安全規劃，請對照教育部母法檢視修改敘述。
- (二) 第四款第五目，請釐清何謂「修復式正義策略」。
- (三) 第五款第二目之 1，請新增 24 小時未通報之罰則。
- (四) 第十款第三目之 3 有缺字，應修改為「如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。」。
- (五) 附表一人員編組執掌表，請將學群改成學院。
- (六) 附表三校園霸凌事件申請調查表，被行為人應只提供就學單位與職稱；審核程序之受理單位請確認是否改為「受理人或承辦人」。
- (七) 修正後照案通過，提學生事務會議與行政會議審議。

執行情形：擬提 111 年 4 月 27 日學生事務會議審議。

三、案由：教育部補助 111-112 年度大專校院健康促進學校計畫審核通過，請各組依規劃執行工作項目及經費，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

決議：照案通過，請依規劃辦理。

執行情形：已個別電話及E-mail通知各單位負責同仁，將依照工作項目及經費執行。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、案由：111 學年度學務處校內預算分配案，如附件一(P.14)，請討論。

【提案單位：學務處處本部】

說明：

(一) 經 111 年 3 月 9 日 1109 行政會議決議，學務處經費如下表。111 學年度校內預算經費為 1,717 萬 9,714 元，特色發展計畫經費 111 學年度為 1,400 萬元。

行政單位支出	111 學年度預算		
	校內預算(A)	董事會補助歷年度結餘(B)	合計(C=A+B)
學務處	17,179,714	14,000,000	31,179,714

(二) 依本校 111 學年學雜費 4.5%分配獎助學金(111 學年學雜費 372,960,328，學務處 4.5%獎助學金為 16,783,215 元。111 學年獎助學金經費分配如下表。

項目	金額
獎學金	5,160,000
助學金	11,623,215
總計	16,783,215

(三) 111 學年度校內預算(A)與特色發展計畫(Z)，依 110 學年經費比例調整，111 學年學務處預算支出編列表如下：

組別	110 學年校內預算	110 學年特色款	合計	分配比例	111 學年校內預算	111 學年特色款	合計
處本部	228,838	200,000	428,838	3%	176,499	230,000	406,499
生輔組	500,000	750,000	1,250,000	7%	35,000	1,015,000	1,050,000
課外組	720,000	8,000,000	8,720,000	47%	50,000	7,110,000	7,160,000
體衛組	650,000	200,000	850,000	5%	35,000	725,000	760,000
諮商中心	380,000	650,000	1,030,000	6%	45,000	875,000	920,000
職涯中心	1,120,000	4,400,000	5,520,000	32%	55,000	4,045,000	4,100,000
合計	3,598,838	14,200,000	17,798,838	100%	396,499	14,000,000	14,396,499

(四) 111 學年度學務處各組編列預算總表如下，請各組依照規劃編列，請於 111 年 3 月 17 日(四)前更新 111 學年度校內預算明細表與 111 學年度特色發展計畫書。

組別	111 學年校內預算(A)	111 學年特色款(Z)	合計
處本部	176,499	230,000	406,499
生活輔導組	35,000	1,015,000	1,050,000
課外活動組	50,000	7,110,000	7,160,000
體育衛生保健組	35,000	725,000	760,000
諮商中心	45,000	875,000	920,000
職涯發展中心	55,000	4,045,000	4,100,000
合計	396,499	14,000,000	14,396,499

決議：

(一) 112 年度計畫配合款因 111 學年度無經費可編列，因此擬核定計畫後由秘書室支應。

(二) 因應少子化學雜費收入減少，校內預算每年會逐漸減少，請各組針對所屬工作業務進行檢視，將活動做出優先順序進行取捨。請將因預算減少而無法辦理的

活動項目與經費列表呈現，以進行追蹤與後續向秘書室申請經費。

(三) 餘照案通過，依規畫辦理。

二、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定」，如附件二(P.15-24)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- (一) 依 111 年 1 月 25 日 111 學年度招生委員會第九次會議辦理。
- (二) 修正境外生第一學年住宿費優待之規定。
- (三) 本辦法經本次會議通過後，提學生事務會議審議。

學生住宿輔導及管理規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明										
五、宿舍費用 (一)宿舍收費包括住宿費、保證金及冷氣使用費。	五、宿舍費用 (一)宿舍收費包括住宿費及保證金兩種。	明列學生須支付費用項目。										
五、宿舍費用 (三)下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請： <u>1.低收入戶學生、設籍並居住於外離島學生，第一學年免收住宿費。</u> <u>2.境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)第一學年收費標準如下表，但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定：</u> <table border="1"><tr><td>房型</td><td>第一學年住宿費</td></tr><tr><td>雙人房</td><td>每學期 5,000 元</td></tr><tr><td>三人房</td><td>每學期 4,000 元</td></tr><tr><td>四人房</td><td>X</td></tr><tr><td>六人房</td><td>X</td></tr></table>	房型	第一學年住宿費	雙人房	每學期 5,000 元	三人房	每學期 4,000 元	四人房	X	六人房	X	五、宿舍費用 (三)下列對象得於就讀本校第一學年提出免收住宿費申請，仍需依公告金額收取水電費用及保證金： <u>低收入戶學生、境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)、外離島學生(設籍並居住金、馬、澎湖等地)。但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定。</u>	修正境外生第一學年免住宿費之規定，依房型調整優待費用。
房型	第一學年住宿費											
雙人房	每學期 5,000 元											
三人房	每學期 4,000 元											
四人房	X											
六人房	X											
五、宿舍費用 (五)保證金 <u>2.期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽章後，無息退還保證金1,000元，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。</u>	五、宿舍費用 (五)保證金 <u>2.完成保證金繳納後，學期中如因個人因素申請退宿，保證金納入公基金，不予退款。</u> <u>3.期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽章後，無息退還保證金1,000元，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。</u>	1.刪除保證金不予退款條文，避免爭議。 2.調整號次。										
五、宿舍費用 (六)冷氣使用費：將學生證內儲值金轉換為冷氣使用點數後，依		新增冷氣使用費用說明										

<u>各寢室需求刷學生證扣冷氣點數。</u>		
------------------------	--	--

決議：

(一) 第五款宿舍費用第六目請修改為「冷氣使用費：將學生證內儲值金轉換為冷氣使用點數後，依各寢室需求刷學生證使用狀況扣除冷氣點數。」。

(二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

三、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定」，如附件三(p.25-35)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- (一) 宿舍服務員學期中於學生宿舍值勤，給予津貼全薪每月 6,000 元，半月給予半薪 3,000 元 (寒暑假期間不值勤)。
- (二) 原規定 1 月及 7 月給予半薪，因第二學期起始日為 2 月中旬開始值勤，另 7 月為暑假期間不值勤，故修正給予半薪月份為 1 月及 2 月。
- (三) 本辦法經本次會議通過後，提學生事務會議審議。

校園安全人員及宿舍服務員值勤規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
七、執勤津貼： 校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣 200 元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼新臺幣 6,000 元。(9-12 月及 3-6 月給全薪 6,000 元；1 月及 <u>2</u> 月給半薪 3,000 元。)	七、執勤津貼： 校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣 200 元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼新臺幣 6,000 元。(9-12 月及 3-6 月給全薪 6,000 元；1 月及 <u>7</u> 月給半薪 3,000 元。)	修正宿舍服務員於學生宿舍值勤給予津貼半薪月份。

決議：

(一) 第七款執勤津貼第六目請更改給予 12 個月薪貼，修正為「校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣 200 元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼新臺幣 6,000 元。」。

(二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

四、案由：修訂「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理規定」，如附件四(p.36-43)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

- (一) 依教育部 111 年 1 月 19 日臺教學(二)字第 1112800178B 號函辦理，並參酌教育部發布之學生申訴修正重點規定(如附件五，P.44-47)及多所學校辦法，修正本校目前學生申訴規定，使其流程順暢、符合現況並臻完善。
- (二) 本案修正內容如對照表，本辦法經本次會議通過後，提學生事務會議審議。

學生申訴處理規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
亞東學校財團法人亞東科技大學 學生申訴處理 <u>要點</u>	亞東學校財團法人亞東科技大學 學生申訴處理 <u>規定</u>	修改法規名稱
一、為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，依大學法第 <u>33</u> 條第 <u>4</u> 項、本校組織規程第 <u>10</u> 條，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理 <u>要點</u> 」（以下簡稱本 <u>要點</u> ）。	一、為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，依大學法第 <u>三十三</u> 條第 <u>四</u> 項、教育部大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第 <u>十</u> 條，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理 <u>規定</u> 」（以下簡稱本 <u>規定</u> ）。	名稱修正：規定改為要點
二、本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本 <u>要點</u> 規定，向本會提出申訴。 <u>申訴人就</u> 同一案件向本校提起申訴，以一次為限。 第一項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。 <u>但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。</u>	二、本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本 <u>規定</u> 規定，向本會提出申訴。 同一案件向本校提起申訴，以一次為限。 第一項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。	參酌教育部發布之學生申訴修正重點規定第二款第二項增加文字
三、本會置委員11人，由校長遴聘之，任期為一年，得連任，其組成方式如下： （一）應有法律、教育、心理學者專家各一人擔任委員。 （二）本校教師代表由電通學院及工程學院教師各 1 人、醫護暨管理學院教師 2 人、通識教育中心教師 2 人，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額的二分之一。 （三）學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。	三、本會置委員11人，由校長遴聘之，任期為一年，得連任，其組成方式如下： （一）應有法律、教育、心理學者專家各一人擔任委員。 （二）本校教師代表由電通學院及工程學院教師各 1 人、醫護暨管理學院教師 2 人、通識教育中心教師 2 人，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額的二分之一。 （三）學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。 <u>（四）若學生為特教生，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少</u>	1.第三款第四目，依教育部人員建議移至第 20 款

修正條文	現行條文	說明
(四)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。 (五)現擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查人員，不得擔任本會委員。 (六)本會主席由委員互選產生，任期為一年，連選得連任；<u>主席為會議召集人</u>，負責會議之召集與進行。	2人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。 (五)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。 (六)現擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查人員，不得兼任本會委員。 (七)本會主席由委員互選產生，任期為一年，連選得連任；負責會議之召集與進行。	與特殊學生辦法說明合併 2.增加文字說明
四、本會開會應有委員<u>三分之二</u>以上出席始得開議，不得代理，<u>申訴案之決議及評議決定書，以出席委員二分之一以上同意後行之</u>。 委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。	四、本會開會應有委員<u>二分之一</u>以上出席始得開議，不得代理，<u>除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外；其餘事項之決議，以出席委員超過半數定之</u>。委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。	修改委員出席及決議同意人數。
五 本會置執行秘書1人，由諮商中心主任擔任，負責申訴案件之行政作業。	五 本會置執行秘書1人，由諮商中心主任擔任，負責申訴案件之行政作業。	無修正
	六、本校對於學生獎懲通知書或<u>學生權益相關之措施，應附載申訴之期限及序。</u>	參酌教育部相關法令及多所學校皆無此條文，不符現況故刪除。
六、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，<u>應</u>於接獲本校之懲處、<u>其他</u>措施或決議之次日起<u>20</u>日內，以書面向本會提起申訴，<u>由本校諮商中心接收後轉交本會</u>，逾期不受理，但因天災<u>等不可抗力情形</u>或其他不可歸責於己之事由致逾期限者，得於原因消滅後<u>10</u>日內，以書面敘明理由向本會申請受理評議。 <u>申訴人之申訴，應以書面提列</u>	七、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，<u>得</u>於接獲本校之懲處、措施或決議之次日起<u>十五日</u>內以書面<u>提列具體事實並檢附證物、證件等，如有證人時應將其資料詳細記載</u>，向本會提起申訴，逾期不受理，但因天災或其他不可歸責於己之事由致逾期限者，得於原因消滅後<u>十日</u>內，以書面敘明理由向本會申請受理評議。	1.文字修正 2.修改申訴期限由原 15 日改為 20 日。 3.明列申訴人須提

修正條文	現行條文	說明
<u>具體事實並檢附相關資料，且申訴書應記載申訴人姓名、學號、系班級、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救。本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於7日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。</u>		供的詳細資料，減少補件的情況發生。 4.有關申訴書內容及補正說明，由第8移至第7款，使程序更加具連貫性。
<u>七、</u> 本會應自收到申訴書之次日起 <u>30</u> 日內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。	<u>八、</u> 本會應自收到申訴書之次日起 <u>三十日</u> 內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。 <u>本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。</u>	有關申訴書內容補正說明，由第8移至第7款，使程序更加具連貫性。
<u>八、</u> 申訴案倘有調查或實際了解之必要時，得經本會決議，組成調查小組。調查小組以 <u>3至5人為原則</u> 。	<u>九、</u> 申訴案倘有調查或實際了解之必要時，得經本會決議，組成調查小組。調查小組以 <u>三至五人</u> 。	依據教育部相關法令修改文字。
<u>九、</u> 申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。	<u>十、</u> 申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。	修改項次。
<u>十、</u> 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出 <u>訴願或訴訟者</u> ，應即以書面通知本校，由本校轉知本會。本會獲知前項情事時，應中止評議， <u>並通知申訴人</u> ；俟中止評議原因消滅，經申訴人書面請求後續議， <u>並以書面通知申訴人</u> 。申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應中止評議，並以書面通知申訴人；於中止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍、 <u>足以改變其學生身分及損害其受教育機會</u> 類此處分之申訴 <u>案件</u> ，不適用前二項 <u>規定</u> 。	<u>十一、</u> 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出 <u>訴願、民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者</u> ，應即以書面通知本校，由本校轉知本會。本會獲知前項情事時，應中止評議，通知申訴人；俟中止評議原因消滅，經申訴人書面請求後續議。申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應中止評議，並以書面通知申訴人；於中止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。 退學、開除學籍 <u>或類此處分之申訴</u> 不適用前二項。	參酌教育部發布之學生申訴修正重點定第十二款第三項及多所學校辦法修正

修正條文	現行條文	說明
<u>十一、</u>申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。本會之評議、表決及委員個別意見，<u>應予保密</u>。	<u>十二、</u>申訴案件之評議以不公開為原則。 申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。本會之評議、表決及委員個別意見，<u>與會人員應負保密之責，若需對外發言，由本會主席為之。凡涉及學生隱私之申訴案件，申訴人與關係人之基本資料應予保密，並配合提供適切的輔導。</u>	1.參酌教育部相關法令及多所學校之條文修正 2.刪除部份文字
	<u>十三、</u>本會依下列規定，處理退學、開除學籍或類此處分學生之申訴案件：受理之退學、開除學籍或類此處分學生申訴案，以次學期註冊前完成評議為原則。<u>處理退學、開除學籍或類此處分之申訴案件悉依本規定辦理，若本規定中未規定者，得依其他相關法令規定。</u>	參酌教育部相關法令及多所學校皆無此條文，不符現況故刪除。
<u>十二、</u><u>就</u>退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於評議決定確定前，學生得<u>依學校學則或相關規定</u>向本校提出繼續在校肄業之書面申請。 本校接到前項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該學生之生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。 <u>依前項規定在校肄業之學生，本校</u>除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。	<u>十四、</u>申訴人於申訴期間之修業及學籍有關事項依下列規定處理：應予退學、開除學籍或類此處分學生依本規定提出申訴，於評議決定確定前，學生得向本校提出繼續在校肄業之書面申請。 本校接到前項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該學生之生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。 前揭申訴人除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。	參酌教育部發布之學生申訴修正重點定第十五款第一目及多所學校辦法增刪文字
<u>十三、</u>評議決定書應包括：主文、事實、理由等<u>內容</u>。對不受理之申訴案亦應作成評議決定書，惟其內容<u>得不記載事實</u>。	<u>十五、</u>評議決定書之內容應包括：主文、事實、理由等。對不受理之申訴案亦應作成評議決定書，惟其內容<u>只列主文和理由</u>。	參酌教育部相關法令及多所學校之條文修正

修正條文	現行條文	說明
前項評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。	前項評議決定書應依 <u>第十八點第一項或第十九點規定</u> ，記載不服申訴評議決定之救濟方法。	
<u>十四、</u>評議決定書<u>作成後，應會簽原為懲處、措施或決議之單位</u>，陳請校長核定後，送達申訴人。 原為<u>懲處、措施或決議</u>之單位，如認有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於評議決定書簽核意見<u>3日內敘明</u>具體事實及理由，<u>併陳</u>校長<u>裁示</u>，校長認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。 評議決定書經核定後，<u>本校應依評議決定執行</u>。	<u>十六、</u>評議決定書應按本會設置之組織與隸屬，經校長核定後，送達申訴人。<u>評議決定書陳校長核定時應會簽原處分單位</u>。 原處分單位如認有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於評議決定書簽核意見時<u>列舉</u>具體事實及理由陳報校長，校長認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。評議決定書經完成行政程序後，相關單位應即採行。必要時得採補救措施，以維護學生權益。	1.參酌教育部相關法令及多所學校之條文修正 2.修正文字說明，以符合現況
<u>十五、</u>對退學、開除學籍或類此處分者之申訴<u>案件</u>，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍等有關事項依下列規定處理： (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。 (二)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後<u>30日</u>內冊報。 (三)退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第<u>8</u>條及專科以上學校學雜費收取辦法第<u>15</u>條規定辦理。	<u>十七、</u>對退學、開除學籍或類此處分者之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍等有關事項依下列規定處理： (一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。 (二)<u>申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書</u>。 (三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後<u>三十日</u>內冊報。 (四)退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第<u>八</u>條及專科以上學校學雜費收取辦法第<u>十五</u>條規定辦理。	本校教務處無「學分證明書」，故刪除之
<u>十六、</u> 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達之次日起 <u>30日</u> 內，繕具訴願書並應檢附本校申訴評議決定	<u>十八、</u> 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達之次日起 <u>三十日</u> 內，繕具訴願書並應檢附本校申訴評議	1.增加文字說明

修正條文	現行條文	說明
書，經本校<u>向</u>教育部提起訴願。 <u>本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。</u> 申訴人就本校所為之行政處分，如未經本校申訴<u>程序救濟</u>，逕向教育部提出訴願者，<u>該案件應由</u>教育部移由本校依照學生申訴程序處理。 <u>申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</u>	決定書，經本校<u>檢卷答辯後</u>送教育部提起訴願；申訴人就本校所為之行政處分，如未經本校申訴<u>途徑</u>逕向教育部提出訴願者，教育部<u>依規定</u>須將該訴願案移由本校依照學生申訴程序處理。	2.針對學生不服學校處分之救濟，提供充分且完整的說明 3.原第 19 款移至本點第 3 目，使其救濟程序說明更具連貫性
	<u>十九、申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</u>	參酌多所學校之作法，將本點移至上一點，使其具連貫性
	<u>二十、退學、開除學籍或類此處分學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分，顯係違法或不當時，應另行處分。若經本校另行處分，同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。</u>	參酌教育部相關法令及多所學校規皆無此條文，本校學則亦無，評估無必要性，故刪除。
<u>十七、</u>經評議決定、訴願決定或行政訴訟判決<u>撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者</u>，其因特殊事故無法即時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	<u>二十一、</u>經評議決定、訴願決定或行政訴訟判決<u>另行處分</u>，並同意學生復學者，其因特殊事故無法即時復學時，本校應輔導其復學。對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	參酌教育部相關法令及多所學校修正，使其有完整說明
<u>十八、</u>本校學生申訴制度應列入新生手冊並上網公告，使學生瞭解申訴制度之功能。	<u>二十二、</u>本校學生申訴制度應列入新生手冊並上網公告，使學生瞭解申訴制度之功能。	修改項次
<u>十九、</u>學生因校園性侵害、性騷	<u>二十三、</u>學生因校園性侵害、性騷	參酌教育部發布

修正條文	現行條文	說明
擾、性霸凌、 <u>校園霸凌</u> 事件提起申訴，依性別平等教育法、 <u>校園霸凌防制準則</u> 相關規定處理。	擾或性霸凌事件提起申訴， <u>其屬性別平等教育法第二十八條第二頁申請調查之性質者</u> ，依性別平等教育法相關規定處理。	之學生申訴修正重點定第七款增刪文字
<u>二十、學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少2人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。前述增聘特殊教育委員出席，始得開會。</u> 學生如屬特殊教育學生應依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」及其他相關規定辦理。	<u>二十四、</u> 學生如屬特殊教育學生應依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」及其他相關規定辦理。	1. 原第三款第四目，依教育部人員建議移至二十款，與特殊學生辦法規定合併。 2. 參酌教育部發布之學生申訴修正重點定第四款增加文字
<u>二十一、本要點</u> 經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	<u>二十五、本規定</u> 經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。	名稱修正：規定改為要點

決議：

- (一) 第一款與第二款有關法規條文之數字，請統一呈現方式(阿拉伯數字或國字)。
- (二) 第十款請確認內容之定義與何謂「足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分」。
- (三) 第十二款「就退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於評議決定確定前，學生得依學校學則或相關規定向本校提出繼續在校肄業之書面申請。」請於說明補充本校學則第 33 條內有明訂。
- (四) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

肆、臨時動議

伍、散會(10時40分)

陸、附件

附件一_111學年學務處校內預算總表(P.14)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定修正前後全文(P.15-

24)

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定修正前後全文(P.25-35)

附件四_亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理規定修正前後全文(P.36-43)

附件五_大學及專科學校學生申訴案處理原則修正規定(P.44-47)

附件一_111學年學務處校內預算總表

一、學生事務處 111 學年度行政預算編列(校內預算 A+董事長特色款 Z)

組別	111 學年校內預算(A)	111 學年特色款(Z)	合計
學生事務處	176,499	230,000	406,499
生活輔導組	35,000	1,015,000	1,050,000
課外活動組	50,000	7,110,000	7,160,000
體育衛生保健組	35,000	725,000	760,000
諮商中心	45,000	875,000	920,000
職涯發展中心	55,000	4,045,000	4,100,000
總計	396,499	14,000,000	14,396,499

二、總預算(含獎助學金、專案配合及人事編列)

項目	金額
學生事務處學年度預算(A)	396,499
獎學金	5,160,000
助學金	11,623,215
總計	17,179,714

三、111 學年度獎助學金佔學雜費比例

獎學金、助學金、競賽證照獎學金(A3)	111 學年學雜費金額	百分比
16,783,215	372,960,328	4.5%

四、學生事務處 111 學年經費預算

總分配預算(A+A3)	董事會補助(Z)	合計
17,179,714	14,000,000	31,179,714

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

107.6.6本校106學年度第4次學生事務會議修正通過

108.10.16本校108學年度第1次學生事務會議修正通過

109.10.7本校109學年度第1次學生事務會議修正通過

110.6.2本校109學年度第4次學生事務會議修正通過

110.7.20本校109學年度第1次臨時學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、為維護住宿生生活安全，培養公共道德習慣、良好生活態度及遵守團體秩序，以陶冶高尚品德及良純個性，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定」（以下簡稱本規定）。

二、行政管理組織

(一)學生宿舍由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生活輔導組)統籌宿舍輔導管理事宜。

(二)宿舍成立自治幹部管理制度，設置學生宿舍長、副宿舍長各1名、服務幹事2名及室長數名，接受生活輔導組輔導，並依宿舍生活公約(由住宿生討論另訂)執行宿舍行政事務工作。

三、自治幹部職掌

(一)宿舍長：

- 1.襄助宿舍輔導人員綜理宿舍各項事務。
- 2.與自治幹部協調綜合性事務。
- 3.公共安全巡檢。
- 4.協助召集宿舍幹部會議與彙整記錄。
- 5.轉達宿舍同學之建議事項。
- 6.其他臨時交辦事項。

(二)副宿舍長：

- 1.襄助宿舍長綜理宿舍各項事務。
- 2.宿舍長無法行使職務時代理之。
- 3.宿舍工讀服務同學之工作督導。
- 4.公共安全巡檢。
- 5.維持交誼廳之秩序。
- 6.其他臨時交辦事項。

(三)服務幹事：

- 1.協助宿舍輔導人員及宿舍長督導執行規定事項。
- 2.公共安全巡檢與執行宿舍安寧維護。
- 3.不定時點名。
- 4.其他臨時交辦事項。

(四)室長：

- 1.維護寢室秩序與整潔。
- 2.申請、保管及繳還寢室公物。
- 3.執行學校規定事項。
- 4.代表全室同學洽商有關事宜。
- 5.鼓勵寢室同學參加宿舍活動

四、宿舍申請及分配

(一)住宿申請：

- 1.學生申請住宿以一學期為單位，並依生活輔導組公告事項辦理。
- 2.申請宿舍經核准並分配床位後，應依公告時間進住。
- 3.獲分配床位無故未依規定進住者，取消住宿申請，並通知候補者遞補進住。
- 4.寒暑假欲住宿者，應提出申請，經審核通過由生活輔導組重新分配床位。
- 5.家中遭逢緊急重大變故致無法居住(如火災或天然災害等)，得檢具當年度鑑定、證明文件(房屋受損證明、戶籍證明等)，以專案陳報方式，在床位狀況許可下，經學務長核可後安排床位。
- 6.患有重大疾病致生活無法自理者不得申請宿舍。但若確實有住宿需求者，應檢具公立醫院診斷書，有同性家屬陪同住宿，專案報請核可後始得申請住宿。伴宿家屬依本校宿舍費用繳費，並遵守本校住宿相關規定。
- 7.如遇天災、傳染性疾病或有危害住宿安全之虞等重大事故，住宿生應無條件配合住宿床位之分配與調整。

(二)床位分配：

1.申請資格及優先順序：

(1)本校學生有下列情形者均可提出申請，並依序安排床位：

- a.境外生(包含僑生、陸生、外籍生)。
- b.金門、馬祖、澎湖及其他離島學生。
- c.遠道生：戶籍在雙北以外縣市，及新北市平溪、雙溪、貢寮、萬里、金山、石門、三芝、石碇、深坑、烏來、坪林及瑞芳等其他偏遠地區，且設籍滿六個月者；或實際居住地符合前述遠道條件者。

(2)符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。

(3)本宿舍得保留若干床位予學生自治幹部。

2.同一順序申請人數超過床位數，抽籤決定。

3.學生及編制內教職員遇有家庭巨變或特殊情形者，有床位時得提出申請，經審核後協助安排床位，並以學生優先安排。

4.宿舍進住(含遞補作業)完畢後，如有空餘床位，由生活輔導組再行公告辦理住宿申請。

5.一年級新生符合遠道資格並依本規定申請床位，終未獲分配且確有賃居需求者，得憑租屋契約向生活輔導組申請新臺幣1萬元租屋津貼(分上下學期各發給5,000元)。

(三)床位申請及分配由生活輔導組會同宿舍自治幹部辦理。

五、宿舍費用

(一)宿舍收費包括住宿費及保證金兩種。

(二)住宿費每學年訂定並公告，住宿生應按規定時間繳交，無故未依規定繳交者，取消住宿申請。

(三)下列對象得於就讀本校第一學年提出免收住宿費申請，仍需依公告金額收取水電費用

及保證金：低收入戶學生、境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)、外離島學生(設籍並居住金、馬、澎湖等地)。但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定。

(四)住宿費：

1.收費：

- (1)開學後未逾一個月，繳交全階段費用。
- (2)開學後逾一個月未逾兩個月，繳交全階段費用四分之三。
- (3)開學後逾兩個月未逾三個月，繳交全階段費用二分之一。
- (4)開學後逾三個月，繳交全階段費用四分之一。

2.退費：

- (1)已完成登記繳費，尚未進住宿舍者，全額退費。
- (2)開學後未逾一個月，退還二分之一費用。
- (3)開學後逾一個月未逾兩個月，退還三分之一費用。
- (4)開學後逾二個月退宿，不予退費。
- (5)因個人因素遭到學校退宿者，一律不予退費。

(五)保證金

- 1.住宿生進住前須繳納住宿保證金1,000元，由生活輔導組輔導自治幹部設置專戶保管及監督專戶使用。
- 2.完成保證金繳納後，學期中如因個人因素申請退宿，保證金納入公基金，不予退款。
- 3.期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽章後，無息退還保證金1,000元，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。

六、退宿

(一)核准住宿遷入後，因故自請退宿時，須檢附監護人證明辦理相關手續。

(二)有下列情形者勒令退宿：

- 1.竊盜行為經查屬實者。
- 2.打架滋事有具體事實者。
- 3.攜帶或吸食毒品或違禁藥物者。
- 4.打麻將或其他賭博行為經查屬實者。
- 5.酗酒鬧事情節較重者。
- 6.破壞公物情節嚴重者。
- 7.利用宿舍網路進行不法行為屬實者。
- 8.私自轉讓、受讓床位者。
- 9.有自傷、傷人或異常行為造成其他住宿者有健康與安全之虞者。

(三)其他違反本規定及宿舍生活公約，經通知導師、監護人，且由生活輔導組輔導後仍未改善者，予以退宿。

(四)患有傳染病或身心障礙問題之學生，經本校召開學務主管會議評估或經醫生證實不適合群體生活，且經調整床位安排仍無法使其獨宿者，應暫予停止住宿，俟其因素消失後(如康復)，得再行申請復宿。

(五)住宿生表現良好或行為違反宿舍規定時，依本校學生獎懲規定辦理。

七、寒暑假住宿

(一)學生因在校學習與工讀需求申請住宿，須提供監護人同意書及師長證明書。

(二)住宿期間應負責打掃宿舍環境，且負擔相關費用。

(三)寒暑假期間違反住宿規定者，一律退宿處分，並不得要求退還住宿費。

八、一般規定及應遵守事項

(一)學生宿舍之輔導管理，除另有規定外，依本規定及宿舍生活公約辦理。

(二)住宿生應簽署並遵守宿舍生活公約，且共同維護宿舍之整潔、秩序、安全，及接受自治幹部管理與輔導。

(三)住宿期間應接受指導並參加學校舉辦之各項安全教育活動，無故不參加者予以議處。

(四)嚴禁非因火警、地震等重大事故由安全門進出。

(五)住宿生應按指定之寢室及床位就寢，不得擅自更動、頂讓床位。

(六)寒暑假封閉宿舍後，不得擅自進入寢室，如未經同意擅自進入宿舍招致公私物品損失，除須賠償外，並視情節輕重，予以議處。

(七)門禁時間為每日23時30分至翌日6時，除完成外宿申請或事先請假獲准外，不得隨意進出。

(八)住宿期間違反門禁時間及未歸次數異常者，通知導師、教官及監護人關心。

(九)宿舍僅提供住宿生住宿使用，嚴禁該樓層住宿生以外人員進入宿舍。

(十)住宿生應愛惜宿舍公物，如有不當損壞，應負賠償責任，如蓄意損壞，依校規處理。

(十一)生活輔導組得會同自治幹部，對宿舍進行安全、衛生等檢查。

(十二)總務處或相關單位應會同生活輔導組及宿舍自治幹部後，始可進入宿舍及寢室修繕、施工、電力檢查或辦理相關事務。

(十三)期末宿舍關閉注意事項

1.打掃寢室及公共區域，應配合宿舍自治幹部全面檢查。

2.生活輔導組於宿舍關閉期間得向總務處提出設施、設備修繕申請。

3.第2學期續住者，個人用品應打包集中放置於指定地點，學校不負保管責任，學年結束時，個人用品應全數搬離。

(十四)住宿生因故離校(轉學、休學、退學、開除學籍等)或遭退宿處分，應於一週內遷出宿舍，必要時學生宿舍自治幹部得會同有關單位強制執行。

(十五)宿舍區不得有吸菸、飲酒、嚼食檳榔之行為。

(十六)不得在宿舍內飼養寵物。

(十七)禁止持有刀械、槍彈等危險物品，且不得在寢室內私裝插座，及不得使用電爐、電鍋、電暖器、微波爐、卡式爐、電磁爐等危害公共安全及秩序之物品；違者，應立即將該物品搬離，再犯者勒令退宿並予以議處；因故發生傷害或火災事件，除監護人應負賠償責任外，當事人應負刑事責任。

(十八)宿舍內不得有炊事、焚燒物品或燃放煙火之行為。

(十九)宿舍內不得有打麻將、賭博、偷竊、鬥毆、不當使用網路資源及其他越軌行為。

(二十)不得有惡意損毀公物之行為，如有毀損應照價賠償。

(二十一)不得有攜帶或儲存任何危險物品或違禁物等違反宿舍安全之行為。

(二十二)不得引介商人進出宿舍買賣物品。

(二十三)其他未盡事宜，由生活輔導組公告之。

九、本規定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。

【修正歷程】

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

106.4.5本校105學年度第3次學生事務會議修正通過

107.6.6本校106學年度第4次學生事務會議修正通過

108.10.16本校108學年度第1次學生事務會議修正通過

109.10.7本校109學年度第1次學生事務會議修正通過

110.6.2本校109學年度第4次學生事務會議修正通過

110.7.20本校109學年度第1次臨時學生事務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

108.10.16本校108學年度第1次學生事務會議修正通過

109.10.7本校109學年度第1次學生事務會議修正通過

110.6.2本校109學年度第4次學生事務會議修正通過

110.7.20本校109學年度第1次臨時學生事務會議修正通過

111.O.O本校110學年度第O次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、為維護住宿生生活安全，培養公共道德習慣、良好生活態度及遵守團體秩序，以陶冶高尚品德及良純個性，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生住宿輔導及管理規定」（以下簡稱本規定）。

二、行政管理組織

(一)學生宿舍由學生事務處生活輔導組(以下簡稱生活輔導組)統籌宿舍輔導管理事宜。

(二)宿舍成立自治幹部管理制度，設置學生宿舍長、副宿舍長各1名、服務幹事2名及室長數名，接受生活輔導組輔導，並依宿舍生活公約(由住宿生討論另訂)執行宿舍行政事務工作。

三、自治幹部職掌

(一)宿舍長：

- 1.襄助宿舍輔導人員綜理宿舍各項事務。
- 2.與自治幹部協調綜合性事務。
- 3.公共安全巡檢。
- 4.協助召集宿舍幹部會議與彙整記錄。
- 5.轉達宿舍同學之建議事項。
- 6.其他臨時交辦事項。

(二)副宿舍長：

- 1.襄助宿舍長綜理宿舍各項事務。
- 2.宿舍長無法行使職務時代理之。
- 3.宿舍工讀服務同學之工作督導。
- 4.公共安全巡檢。
- 5.維持交誼廳之秩序。
- 6.其他臨時交辦事項。

(三)服務幹事：

- 1.協助宿舍輔導人員及宿舍長督導執行規定事項。
- 2.公共安全巡檢與執行宿舍安寧維護。
- 3.不定時點名。
- 4.其他臨時交辦事項。

(四)室長：

- 1.維護寢室秩序與整潔。
- 2.申請、保管及繳還寢室公物。

- 3.執行學校規定事項。
- 4.代表全室同學洽商有關事宜。
- 5.鼓勵寢室同學參加宿舍活動

四、宿舍申請及分配

(一)住宿申請：

- 1.學生申請住宿以一學期為單位，並依生活輔導組公告事項辦理。
- 2.申請宿舍經核准並分配床位後，應依公告時間進住。
- 3.獲分配床位無故未依規定進住者，取消住宿申請，並通知候補者遞補進住。
- 4.寒暑假欲住宿者，應提出申請，經審核通過由生活輔導組重新分配床位。
- 5.家中遭逢緊急重大變故致無法居住(如火災或天然災害等)，得檢具當年度鑑定、證明文件(房屋受損證明、戶籍證明等)，以專案陳報方式，在床位狀況許可下，經學務長核可後安排床位。
- 6.患有重大疾病致生活無法自理者不得申請宿舍。但若確實有住宿需求者，應檢具公立醫院診斷書，有同性家屬陪同住宿，專案報請核可後始得申請住宿。伴宿家屬依本校宿舍費用繳費，並遵守本校住宿相關規定。
- 7.如遇天災、傳染性疾病或有危害住宿安全之虞等重大事故，住宿生應無條件配合住宿床位之分配與調整。

(二)床位分配：

1.申請資格及優先順序：

(1)本校學生有下列情形者均可提出申請，並依序安排床位：

- a.境外生(包含僑生、陸生、外籍生)。
- b.金門、馬祖、澎湖及其他離島學生。
- c.遠道生：戶籍在雙北以外縣市，及新北市平溪、雙溪、貢寮、萬里、金山、石門、三芝、石碇、深坑、烏來、坪林及瑞芳等其他偏遠地區，且設籍滿六個月者；或實際居住地符合前述遠道條件者。

(2)符合上述申請資格者，以低年級優先排序；另具家境清寒(領有政府部門核發證明文件)、境遇特殊及特殊個案條件者，列入優先入住對象。

(3)本宿舍得保留若干床位予學生自治幹部。

- 2.同一順序申請人數超過床位數，抽籤決定。
- 3.學生及編制內教職員遇有家庭巨變或特殊情形者，有床位時得提出申請，經審核後協助安排床位，並以學生優先安排。
- 4.宿舍進住(含遞補作業)完畢後，如有空餘床位，由生活輔導組再行公告辦理住宿申請。
- 5.一年級新生符合遠道資格並依本規定申請床位，終未獲分配且確有賃居需求者，得憑租屋契約向生活輔導組申請新臺幣1萬元租屋津貼(分上下學期各發給5,000元)。

(三)床位申請及分配由生活輔導組會同宿舍自治幹部辦理。

五、宿舍費用

(一)宿舍收費包括住宿費、保證金及冷氣使用費。

(二)住宿費每學年訂定並公告，住宿生應按規定時間繳交，無故未依規定繳交者，取消住宿申請。

(三)下列對象得於就讀本校第一學年提出住宿費優待申請：

1. 低收入戶學生、設籍並居住於外離島學生，第一學年免收住宿費。
2. 境外學生(一般學制，包含僑生、陸生、外籍生；國際交換生另依規定)第一學年收費

標準如下表，但境外學生住宿費教育部另有規定者，依其規定：

房型	第一學年住宿費
雙人房	每學期 5,000 元
三人房	每學期 4,000 元
四人房	X
六人房	X

(四)住宿費：

1.收費：

- (1)開學後未逾一個月，繳交全階段費用。
- (2)開學後逾一個月未逾兩個月，繳交全階段費用四分之三。
- (3)開學後逾兩個月未逾三個月，繳交全階段費用二分之一。
- (4)開學後逾三個月，繳交全階段費用四分之一。

2.退費：

- (1)已完成登記繳費，尚未進住宿舍者，全額退費。
- (2)開學後未逾一個月，退還二分之一費用。
- (3)開學後逾一個月未逾兩個月，退還三分之一費用。
- (4)開學後逾二個月退宿，不予退費。
- (5)因個人因素遭到學校退宿者，一律不予退費。

(五)保證金

- 1.住宿生進住前須繳納住宿保證金1,000元，由生活輔導組輔導自治幹部設置專戶保管及監督專戶使用。
- 2.期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽章後，無息退還保證金1,000元，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。

(六)冷氣使用費：將學生證內儲值金轉換為冷氣使用點數後，依各寢室需求刷學生證扣冷氣點數。

六、退宿

(一)核准住宿遷入後，因故自請退宿時，須檢附監護人證明辦理相關手續。

(二)有下列情形者勒令退宿：

- 1.竊盜行為經查屬實者。
- 2.打架滋事有具體事實者。
- 3.攜帶或吸食毒品或違禁藥物者。
- 4.打麻將或其他賭博行為經查屬實者。
- 5.酗酒鬧事情節較重者。
- 6.破壞公物情節嚴重者。
- 7.利用宿舍網路進行不法行為屬實者。
- 8.私自轉讓、受讓床位者。
- 9.有自傷、傷人或異常行為造成其他住宿者有健康與安全之虞者。

(三)其他違反本規定及宿舍生活公約，經通知導師、監護人，且由生活輔導組輔導後仍未改善者，予以退宿。

(四)患有傳染病或身心障礙問題之學生，經本校召開學務主管會議評估或經醫生證實不適合群體生活，且經調整床位安排仍無法使其獨宿者，應暫予停止住宿，俟其因素消失後(如康復)，得再行申請復宿。

(五)住宿生表現良好或行為違反宿舍規定時，依本校學生獎懲規定辦理。

七、寒暑假住宿

- (一)學生因在校學習與工讀需求申請住宿，須提供監護人同意書及師長證明書。
- (二)住宿期間應負責打掃宿舍環境，且負擔相關費用。
- (三)寒暑假期間違反住宿規定者，一律退宿處分，並不得要求退還住宿費。

八、一般規定及應遵守事項

- (一)學生宿舍之輔導管理，除另有規定外，依本規定及宿舍生活公約辦理。
- (二)住宿生應簽署並遵守宿舍生活公約，且共同維護宿舍之整潔、秩序、安全，及接受自治幹部管理與輔導。
- (三)住宿期間應接受指導並參加學校舉辦之各項安全教育活動，無故不參加者予以議處。
- (四)嚴禁非因火警、地震等重大事故由安全門進出。
- (五)住宿生應按指定之寢室及床位就寢，不得擅自更動、頂讓床位。
- (六)寒暑假封閉宿舍後，不得擅自進入寢室，如未經同意擅自進入宿舍招致公私物品損失，除須賠償外，並視情節輕重，予以議處。
- (七)門禁時間為每日23時30分至翌日6時，除完成外宿申請或事先請假獲准外，不得隨意進出。
- (八)住宿期間違反門禁時間及未歸次數異常者，通知導師、教官及監護人關心。
- (九)宿舍僅提供住宿生住宿使用，嚴禁該樓層住宿生以外人員進入宿舍。
- (十)住宿生應愛惜宿舍公物，如有不當損壞，應負賠償責任，如蓄意損壞，依校規處理。
- (十一)生活輔導組得會同自治幹部，對宿舍進行安全、衛生等檢查。
- (十二)總務處或相關單位應會同生活輔導組及宿舍自治幹部後，始可進入宿舍及寢室修繕、施工、電力檢查或辦理相關事務。
- (十三)期末宿舍關閉注意事項
 - 1.打掃寢室及公共區域，應配合宿舍自治幹部全面檢查。
 - 2.生活輔導組於宿舍關閉期間得向總務處提出設施、設備修繕申請。
 - 3.第2學期續住者，個人用品應打包集中放置於指定地點，學校不負保管責任，學年結束時，個人用品應全數搬離。
- (十四)住宿生因故離校(轉學、休學、退學、開除學籍等)或遭退宿處分，應於一週內遷出宿舍，必要時學生宿舍自治幹部得會同有關單位強制執行。
- (十五)宿舍區不得有吸菸、飲酒、嚼食檳榔之行為。
- (十六)不得在宿舍內飼養寵物。
- (十七)禁止持有刀械、槍彈等危險物品，且不得在寢室內私裝插座，及不得使用電爐、電鍋、電暖器、微波爐、卡式爐、電磁爐等危害公共安全及秩序之物品；違者，應立即將該物品搬離，再犯者勒令退宿並予以議處；因故發生傷害或火災事件，除監護人應負賠償責任外，當事人應負刑事責任。
- (十八)宿舍內不得有炊事、焚燒物品或燃放煙火之行為。
- (十九)宿舍內不得有打麻將、賭博、偷竊、鬥毆、不當使用網路資源及其他越軌行為。
- (二十)不得有惡意損毀公物之行為，如有毀損應照價賠償。
- (二十一)不得有攜帶或儲存任何危險物品或違禁物等違反宿舍安全之行為。
- (二十二)不得引介商人進出宿舍買賣物品。
- (二十三)其他未盡事宜，由生活輔導組公告之。

九、本規定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。

【修正歷程】

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

106.4.5本校105學年度第3次學生事務會議修正通過

107.6.6本校106學年度第4次學生事務會議修正通過

108.10.16本校108學年度第1次學生事務會議修正通過

109.10.7本校109學年度第1次學生事務會議修正通過

110.6.2本校109學年度第4次學生事務會議修正通過

110.7.20本校109學年度第1次臨時學生事務會議修正通過

111.00.00本校110學年度第0次學生事務會議修正通過

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學校園安全人員及宿舍服務員值勤規定修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學
校園安全人員及宿舍服務員值勤規定

110.10.6本校110學年度第1次學生事務會議訂定

- 一、本校為執行學校24小時安全維護及宿舍夜間管理之任務，特訂定本規定。
- 二、本規定所稱執行校園安全人員，指軍訓人員、學務創新人員及宿舍服務員等維護校園及學生安全之人員。

三、值勤職責：

(一) 校園安全人員

- 1.維護校園安全
- 2.處理緊急突發事件通報。
- 3.協助學生生活照顧。
- 4.校安事件通報與連繫。
- 5.其他上級交付之相關工作事項。

(二) 宿舍服務員

- 1.協助維護學生宿舍安寧。
- 2.住宿學生緊急突發事件處置及通報。
- 3.住宿學生生活照顧。
- 4.學生宿舍環境設備檢查及維護。
- 5.學生宿舍安全巡查。

四、值勤時間：

(一) 校園安全人員

配合學校作息，上班時間在學校值勤，下班（課）後得返回居住處所，遂行待命值勤；應將校安中心專線電話與學校警衛或保全人員取得密切連繫，遇重大事件應立即返校處理。

(二) 宿舍服務員

- 1.上班上課當日夜間十時起，至休假前一日早上八時期間，每日夜間十時於學生宿舍服務員室待命值勤，至隔日早上八時返回工作處所。
- 2.值勤期間夜間十時待命值勤後，及早上八時返回工作處所前，均應先實施學生宿舍巡查，並於巡簽表簽名，每日巡簽兩次。

五、值勤設施（備）：

（一）學校應設置校安中心、學生宿舍管理室及專線電話與網路通訊設備，並保持全日暢通，故障或號碼變更時，應即通報主管機關。

（二）校安中心設施（備）及應有之資料如下：

- 1.校安中心外需懸掛標示牌。
- 2.具網際網路連線之電腦設備、專線電話、傳真機、手電筒、哨子警棍（電擊棒）及消防器材等。
- 3.緊急事件處理流程圖（包括地區醫院、警察、消防等單位連絡電話）。
- 4.全國執行校園安全人員服務全國學生網絡表及直轄市、縣（市）聯絡網。
- 5.全校學生、家長（監護人）地址、連絡電話等資料（包括住校、賃居生）。
- 6.當月值勤輪值表。
- 7.緊急召回名冊。
- 8.校區平面圖及鄰近地區地圖等。
- 9.其他與維護校安事件相關之設施（備）。

（三）學生宿舍管理室設施（備）及應有之資料如下：

- 1.學生宿舍監視設備、緊急聯絡電話、簡易救護箱、手電筒等。
- 2.緊急聯絡網電話號碼。
- 3.學生宿舍服務員工作日誌、巡簽表。
- 4.住宿學生名冊。
- 5.學生宿舍備用鑰匙及臨時通行證。

六、發生校安事件時，值勤人員應依校園安全及災害事件通報作業要點規定，即時通報、處理，並適時更新通報內容；學生宿舍發生校安事件時，應增加通知學生宿舍管理行政人員。

七、執勤津貼：

校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣200元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼新臺幣6,000元。(9-12月及3-6月給全薪6,000元；1月及7月給半薪3,000元。)

八、其它規定：

(一) 女性於妊娠或哺乳期間免予值勤。

(二) 學校應本公平、合理原則安排輪值，並於每月月底前至教育部校安中心網頁之值勤管理系統登錄次月值勤人員輪值表，以利督考。

(三) 值勤人員應每日填寫工作日誌。

(四) 應建立值勤代理編組，於值勤人員因故無法執行任務時，代行相關勤務。

(五) 每日除輪派值勤人員外，並得視學校特性需求，安排其他值勤人員，處理相關事務。

(六) 主管教育行政機關對本校實施電話通聯測試時，對未完成通聯，於二十分鐘後再通聯一次，連續三次如仍無法通聯，通知主管協處。

九、獎懲：

(一) 執行校園安全人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益者，得由權責單位予以獎勵。

(二) 執行校園安全人員違反本規定或執行不力者，依獎懲相關規定議處。

十、本規定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。

亞東學校財團法人亞東科技大學 校園安全人員及宿舍服務員值勤規定

110.10.6本校110學年度第1次學生事務會議訂定

00.0.0本校0學年度第0次學生事務會議修訂

- 一、本校為執行學校24小時安全維護及宿舍夜間管理之任務，特訂定本規定。
- 二、本規定所稱執行校園安全人員，指軍訓人員、學務創新人員及宿舍服務員等維護校園及學生安全之人員。

三、值勤職責：

(一) 校園安全人員

- 1.維護校園安全
- 2.處理緊急突發事件通報。
- 3.協助學生生活照顧。
- 4.校安事件通報與連繫。
- 5.其他上級交付之相關工作事項。

(二) 宿舍服務員

- 1.協助維護學生宿舍安寧。
- 2.住宿學生緊急突發事件處置及通報。
- 3.住宿學生生活照顧。
- 4.學生宿舍環境設備檢查及維護。
- 5.學生宿舍安全巡查。

四、值勤時間：

(一) 校園安全人員

配合學校作息，上班時間在學校值勤，下班（課）後得返回居住處所，遂行待命值勤；應將校安中心專線電話與學校警衛或保全人員取得密切連繫，遇重大事件應立即返校處理。

(二) 宿舍服務員

- 1.上班上課當日夜間十時起，至休假前一日早上八時期間，每日夜間十時於學生宿舍服務員室待命值勤，至隔日早上八時返回工作處所。

- 2.值勤期間夜間十時待命值勤後，及早上八時返回工作處所前，均應先實施學生宿舍巡查，並於巡簽表簽名，每日巡簽兩次。

五、值勤設施（備）：

（一）學校應設置校安中心、學生宿舍管理室及專線電話與網路通訊設備，並保持全日暢通，故障或號碼變更時，應即通報主管機關。

（二）校安中心設施（備）及應有之資料如下：

- 1.校安中心外需懸掛標示牌。
- 2.具網際網路連線之電腦設備、專線電話、傳真機、手電筒、哨子警棍（電擊棒）及消防器材等。
- 3.緊急事件處理流程圖（包括地區醫院、警察、消防等單位連絡電話）。
- 4.全國執行校園安全人員服務全國學生網絡表及直轄市、縣（市）聯絡網。
- 5.全校學生、家長（監護人）地址、連絡電話等資料（包括住校、賃居生）。
- 6.當月值勤輪值表。
- 7.緊急召回名冊。
- 8.校區平面圖及鄰近地區地圖等。
- 9.其他與維護校安事件相關之設施（備）。

（三）學生宿舍管理室設施（備）及應有之資料如下：

- 1.學生宿舍監視設備、緊急聯絡電話、簡易救護箱、手電筒等。
- 2.緊急聯絡網電話號碼。
- 3.學生宿舍服務員工作日誌、巡簽表。
- 4.住宿學生名冊。
- 5.學生宿舍備用鑰匙及臨時通行證。

六、發生校安事件時，值勤人員應依校園安全及災害事件通報作業要點規定，即時通報、處理，並適時更新通報內容；學生宿舍發生校安事件時，應增加通知學生宿舍管理行政人員。

七、執勤津貼：

校安人員於非上班時間執勤每日津貼新臺幣200元；宿舍服務員於學生宿舍值勤，每月津貼新臺幣6,000元。(9-12月及3-6月給全薪6,000元；1月及2月給半薪3,000元。)

八、其它規定：

(一) 女性於妊娠或哺乳期間免予值勤。

(二) 學校應本公平、合理原則安排輪值，並於每月月底前至教育部校安中心網頁之值勤管理系統登錄次月值勤人員輪值表，以利督考。

(三) 值勤人員應每日填寫工作日誌。

(四) 應建立值勤代理編組，於值勤人員因故無法執行任務時，代行相關勤務。

(五) 每日除輪派值勤人員外，並得視學校特性需求，安排其他值勤人員，處理相關事務。

(六) 主管教育行政機關對本校實施電話通聯測試時，對未完成通聯，於二十分鐘後再通聯一次，連續三次如仍無法通聯，通知主管協處。

九、獎懲：

(一) 執行校園安全人員對校安事件處置得宜，有效維護學校、學生安全與權益者，得由權責單位予以獎勵。

(二) 執行校園安全人員違反本規定或執行不力者，依獎懲相關規定議處。

十、本規定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。

○○○○學校值勤工作日誌

時間	年 月 日 星期	值勤人員	
一、 值勤人員確實完成交接。			
值勤人員簽名：		接班時間：	
二、值勤狀況及處置：			
三、其他			
擬辦	會辦	批示	

亞東學校財團法人亞東科技大學學生宿舍服務員工作要領

每日例行工作	
時間	工作重點
20：00—21：00	定期巡查宿舍安全死角，女宿部分由學生幹部進行巡查回報。
隔日 07：00—08：00	定期巡查宿舍安全死角，女宿部分由學生幹部進行巡查回報。
服勤期間 20：00—隔日 08：00	1. 注意學生宿舍人員進出狀況。 2. 巡查學生宿舍設備、設施、器材維護狀況，監控系統維運。 3. 緊急狀況即時處置，並通報宿舍業務承辦人員。 4. 登載晚歸學生名單提供生活輔導組進行輔導。 5. 協助維持學生宿舍安寧，並將違規情形紀錄於工作日誌。 6. 學生宿舍分機電話接聽。 7. 其他臨時交辦事項。
1. 服勤人員請每日確實填寫工作日誌。 2. 宿舍業務承辦人每日審查工作日誌，處理紀錄之臨時狀況並對違規學生進行輔導。工作日誌後每週彙整陳報業管單位主管。	

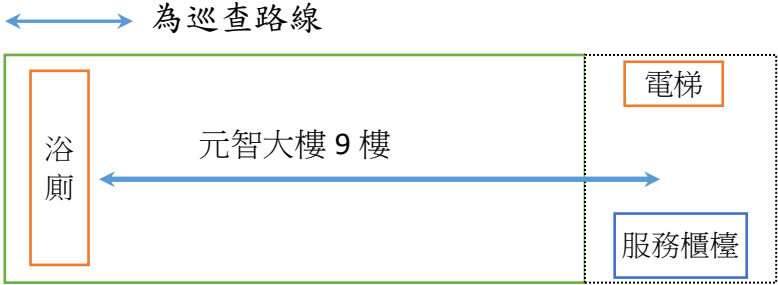
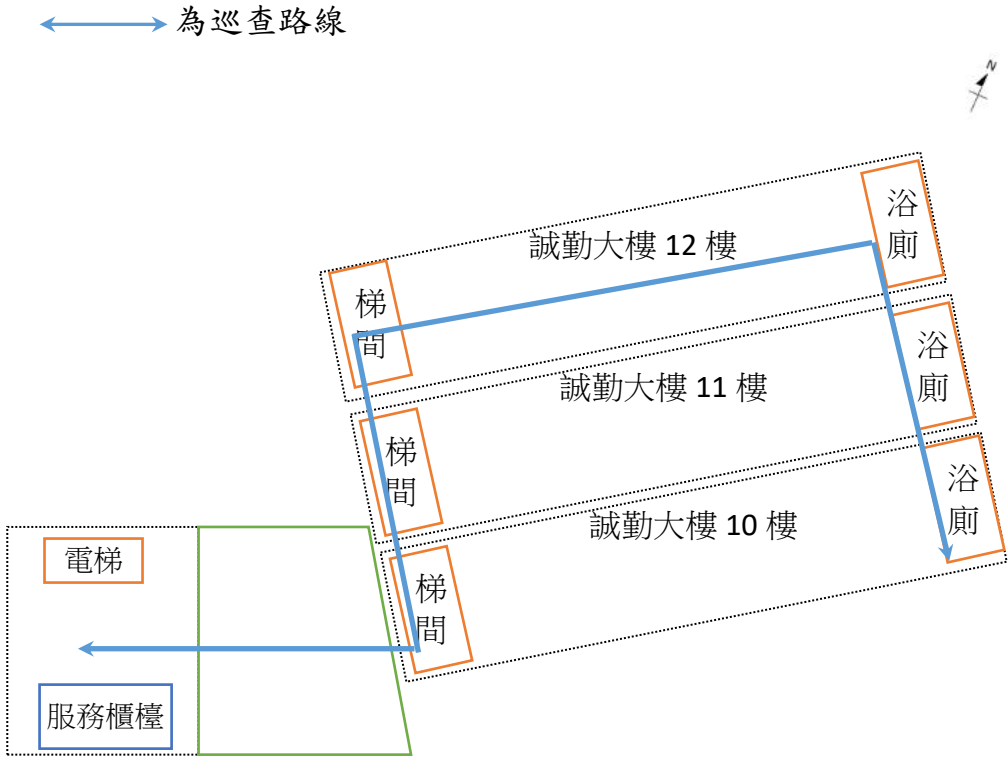
亞東學校財團法人亞東科技大學學生宿舍通報聯絡網

學生宿舍服務員分機 1390

單位（項目）	職 稱	姓 名	聯 絡 電 話
警力支員協助	值班員警		110
火警、救護	值班員警		119
轄區信義派出所	值班員警		2959-2317
校安中心專線	值班人員		0936-096525
大門警衛	值班人員		分機 8119
學生事務處生輔組	組 員	方 妙 茹	分機:1333 0935-814997
學生事務處生輔組	組 員	陳 柏 瑋	分機:1332 0976-682896
學生事務處生輔組	組 長		

亞東學校財團法人亞東科技大學 學生宿舍服務員工作日誌				
日期	年	月	日	時間
定期巡查狀況				
設施、設備、器材維護狀況				
偶（突）發事件處理				
學生反映事項				
學生違規事項	宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： ☐ 晚歸，時間：_____ ☐ 喧嘩，地點：_____ ☐ 其他，請說明_____ 宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： ☐ 晚歸，時間：_____ ☐ 喧嘩，地點：_____ ☐ 其他，請說明_____ 宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： ☐ 晚歸，時間：_____ ☐ 喧嘩，地點：_____ ☐ 其他，請說明_____ 宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： ☐ 晚歸，時間：_____ ☐ 喧嘩，地點：_____ ☐ 其他，請說明_____ 宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： ☐ 晚歸，時間：_____ ☐ 喧嘩，地點：_____ ☐ 其他，請說明_____			
宿舍服務員簽名	承辦人員	生輔組長	學務長(業管主管)	校長
會辦單位：				

學生宿舍服務員巡查路線 (2 處)

區分	巡 視 路 線
元智大樓 9 樓	宿舍服務櫃檯—元智大樓 9 樓學生宿舍浴廁。  為巡查路線 元智大樓 9 樓 浴室 電梯 服務櫃檯
誠勤大樓 10 12 樓	宿舍服務櫃檯—誠勤大樓 10 樓(南側)梯間—誠勤大樓 12 樓(南側)梯間—誠勤大樓 12 樓學生宿舍浴廁—誠勤大樓 12 樓(北側)梯間—誠勤大樓 10 樓(北側)梯間  為巡查路線 誠勤大樓 12 樓 誠勤大樓 11 樓 誠勤大樓 10 樓 浴室 梯間 梯間 梯間 浴室 浴室 電梯 服務櫃檯

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理規定

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定
100.10.25本校99學年度第1次學生申訴評議委員會會議通過
100.11.9本校100學年度第2次校務會議通過
100.12.29教育部臺訓（一）字第1000233140號函准予核定
107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過
107.05.30教育部臺教學（二）字第1070078844號函准予核定
109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過
110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

第一章 總則

- 一、為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，依大學法第三十三條第四項、教育部大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第十條，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本規定規定，向本會提出申訴。
- 同一案件向本校提起申訴，以一次為限。
- 第一項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

第二章 組織

- 三、本會置委員11人，由校長遴聘之，任期為一年，得連任，其組成方式如下：
- （一）應有法律、教育、心理學者專家各一人擔任委員。
- （二）本校教師代表由電通學院及工程學院教師各 1 人、醫護暨管理學院教師 2 人、通識教育中心教師 2 人，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額的二分之一。
- （三）學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。
- （四）若學生為特教生，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少2人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。
- （五）任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。
- （六）現擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查人員，不得兼任本會委員。

(七)本會主席由委員互選產生，任期為一年，連選得連任；負責會議之召集與進行。

四、本會開會應有委員二分之一以上出席始得開議，不得代理，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外；其餘事項之決議，以出席委員超過半數定之。委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。

五 本會置執行秘書1人，由諮商中心主任擔任，負責申訴案件之行政作業。

第三章 處理程序

六、本校對於學生獎懲通知書或學生權益相關之措施，應附載申訴之期限及序。

七、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，得於接獲本校之懲處、措施或決議之次日起十五日內以書面提列具體事實並檢附證物、證件等，如有證人時應將其資料詳細記載，向本會提起申訴，逾期不受理，但因天災或其他不可歸責於己之事由致逾期限者，得於原因消滅後十日內，以書面敘明理由向本會申請受理評議。

八、本會應自收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

九、申訴案倘有調查或實際了解之必要時，得經本會決議，組成調查小組。調查小組以三至五人。

十、申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。

十一、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願、民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知本會。

本會獲知前項情事時，應中止評議，通知申訴人；俟中止評議原因消滅，經申訴人書面請求後續議。申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應中止評議，並以書面通知申訴人；於中止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或類此處分之申訴不適用前二項。

十二、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。本會之評議、表決及委員個別意見，與會人員應負保密之責，若需對外發言，由本會主席為之。凡涉及學生隱私之申訴案件，申訴人與關係人之基本資料應予保密，並配合提供適切的輔導。

十三、本會依下列規定，處理退學、開除學籍或類此處分學生之申訴案件：受理之退學、開除學籍或類此處分學生申訴案，以次學期註冊前完成評議為原則。處理退學、開除學籍或類此處分之申訴案件悉依本規定辦理，若本規定中未規定者，得依其他相關法令規定。

十四、申訴人於申訴期間之修業及學籍有關事項依下列規定處理：應予退學、開除學籍或類此處分學生依本規定提出申訴，於評議決定確定前，學生得向本校提出繼續在校肄業之書面申

請。

本校接到前項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該學生之生活、學習狀況，於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

前揭申訴人除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十五、評議決定書之內容應包括：主文、事實、理由等。對不受理之申訴案亦應作成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。

前項評議決定書應依第十八點第一項或第十九點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

十六、評議決定書應按本會設置之組織與隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議決定書陳校長核定時應會簽原處分單位。

原處分單位如認有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於評議決定書簽核意見時列舉具體事實及理由陳報校長，校長認為有理由者，

得移請本會再議，並以一次為限。評議決定書經完成行政程序後，相關單位應即採行。必要時得採補救措施，以維護學生權益。

十七、對退學、開除學籍或類此處分者之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍等有關事項依下列規定處理：

(一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

(二)申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

(三)役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

(四)退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

第四章 權利與救濟

十八、申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達之次日起三十日內，繕具訴願書並應檢附本校申訴評議決定書，經本校檢卷答辯後送教育部提起訴願；

申訴人就本校所為之行政處分，如未經本校申訴途徑逕向教育部提出訴願者，教育部依規定須將該訴願案移由本校依照學生申訴程序處理。

十九、申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

二十、退學、開除學籍或類此處分學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分，顯係違法或不當時，應另行處分。若經本校另行處分，同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。

二十一、經評議決定、訴願決定或行政訴訟判決另行處分，並同意學生復學者，其因特殊事故無法即時復學時，本校應輔導其復學。

對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第五章 附則

二十二、本校學生申訴制度應列入新生手冊並上網公告，使學生瞭解申訴制度之功能。

二十三、學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二頁申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

二十四、學生如屬特殊教育學生應依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」及其他相關規定辦理。

二十五、本規定經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【修正歷程】

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定

96.1.30本校95學年度第1次學生申訴評議委員會會議通過

96.3.14本校95學年度第3次校務會議通過

96.5.28教育部960079039 號函准予核定

100.10.25本校99學年度第1次學生申訴評議委員會會議通過

100.11.9本校100學年度第2次校務會議通過

100.12.29教育部臺訓（一）字第1000233140號函准予核定

107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過

107.05.30教育部臺教學（二）字第1070078844號函准予核定

109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過

110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定
100.10.25本校99學年度第1次學生申訴評議委員會會議通過
100.11.9本校100學年度第2次校務會議通過
100.12.29教育部臺訓（一）字第1000233140號函准予核定
107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過
107.05.30教育部臺教學（二）字第1070078844號函准予核定
109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過
110.08.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
00.00.00本校110學年度第0次校務會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

第一章 總則

- 一、為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，提供學生申訴管道，依大學法第33條第4項及本校組織規程第10條，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生申訴處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本要點規定，向本會提出申訴。

申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。

第一項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

第二章 組織

- 三、本會置委員11人，由校長遴聘之，任期為一年，得連任，其組成方式如下：

- (一)應有法律、教育、心理學者專家各一人擔任委員。
- (二)本校教師代表由電通學院及工程學院教師各 1 人、醫護暨管理學院教師 2 人、通識教育中心教師 2 人，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總額的二分之一。
- (三)學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。
- (四)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。
- (五)現擔任學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查人員，不得擔任本會委員。
- (六)本會主席由委員互選產生，任期為一年，連選得連任；主席為會議召集人，負責會議之召集與進行。

四、本會開會應有委員三分之二以上出席始得開議，不得代理，申訴案之決議及評議決定書，以出席委員二分之一以上同意後行之。委員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。

五 本會置執行秘書1人，由諮商中心主任擔任，負責申訴案件之行政作業。

第三章 處理程序

六、申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於接獲本校之懲處、其他措施或決議之次日起20日內以書面由本校諮商中心接收後轉交本會，逾期不受理，但因天災等不可抗力情形或其他不可歸責於己之事由致逾期限者，得於原因消滅後10日內，以書面敘明理由向本會申請受理評議。

申訴人之申訴，應以書面提列具體事實並檢附相關資料，且申訴書應記載申訴人姓名、學號、系班級、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救。本會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於7日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

七、本會應自收到申訴書之次日起30日內完成評議；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

八、申訴案倘有調查或實際了解之必要時，得經本會決議，組成調查小組。調查小組以3至5人為原則。

九、申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。

十、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知本會。

本會獲知前項情事時，應中止評議，並通知申訴人；俟中止評議原因消滅，經申訴人書面請求後續議。申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應中止評議，並以書面通知申訴人；於中止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

十一、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。本會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

十二、退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於評議決定確定前，學生得依學校學則或相關規定向本校提出繼續在校肄業之書面申請。

本校接到前項請求後，應徵詢本會之意見，並衡酌該學生之生活、學習狀況，於一週

內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

依前項規定在校肄業之學生，本校除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十三、評議決定書應包括：主文、事實、理由等內容。對不受理之申訴案亦應作成評議決定書，惟其內容得不記載事實。

前項評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。

十四、評議決定書作成後，應會簽原為懲處、措施或決議之單位，陳請校長核定後，送達申訴人。原為懲處、措施或決議之單位，如認有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於評議決定書簽核意見3日內敘明具體事實及理由，併陳校長裁示，校長認為有理由者，得移請本會再議，並以一次為限。

評議決定書經核定後，本校應依評議決定執行。

十五、對退學、開除學籍或類此處分者之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍等有關事項依下列規定處理：

(一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

(二)役男「離校學生緩徵原因消減名冊」於申訴結果確定後30日內冊報。

(三)退費標準依專科以上學校向學生收取費用辦法第8條及專科以上學校學雜費收取辦法第15條規定辦理。

第四章 權利與救濟

十六、申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達之次日起30日內，繕具訴願書並應檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

申訴人就本校所為之行政處分，如未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提出訴願者，該案件應由教育部移由本校依照學生申訴程序處理。

申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

十七、經評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法即時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第五章 附則

十八、本校學生申訴制度應列入新生手冊並上網公告，使學生瞭解申訴制度之功能。

十九、學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、

校園霸凌防制準則相關規定處理。

二十、學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少2人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員；其任期不受學校原設立之學生申訴評議委員會相關規定之限制。前述增聘特殊教育委員出席，始得開會。

學生如屬特殊教育學生應依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」及其他相關規定辦理。

二十一、本要點經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【修正歷程】

90.7.31本校89學年度第2次校務會議訂定

96.1.30本校95學年度第1次學生申訴評議委員會議通過

96.3.14本校95學年度第3次校務會議通過

96.5.28教育部960079039 號函准予核定

100.10.25本校99學年度第1次學生申訴評議委員會議通過

100.11.9本校100學年度第2次校務會議通過

100.12.29教育部臺訓（一）字第1000233140號函准予核定

107.05.16本校106學年度第6次校務會議通過

107.05.30教育部臺教學（二）字第1070078844號函准予核定

109.05.27本校108學年度第6次校務會議通過

110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

附件五_大學及專科學校學生申訴案處理原則修正規定

大學及專科學校學生申訴案處理原則修正規定

一、教育部(以下簡稱本部)為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，協助大學及專科學校依大學法第三十三條第四項及專科學校法第四十二條第四項相關規定，建立學生申訴制度，並據以審核學校學生申訴相關規定，特訂定本原則。

二、學生、學生會及其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依學校學生申訴相關規定，向學校提起申訴。

前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

三、學校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議之委員會(以下簡稱申評會)，評議申訴案件。

前項申評會，得指定專人或專責單位，負責相關行政作業。

四、申評會之組成，依下列規定辦理：

(一)置委員若干人，由校長遴聘之，其中應有學校學生會代表擔任委員；未兼行政職務之教師不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

(二)應有法律、教育、心理學者專家擔任委員。

(三)擔任學生獎懲委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

學校為處理特殊教育學生申訴案件，應由學校就原設立之學生申訴評議委員會中，增聘至少二人與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

依前項規定組成之申訴評議委員會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會。

特殊教育學生申訴評議委員會之委員任期、會議召開、表決、評議決定及保密等規定，均應依特殊教育學生申訴服務辦法辦理。

五、申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。

六、學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議不服者，應於

收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起一定期日內，以書面向學校申評會提起申訴。

前項一定期日，不得少於十日或超過三十日，由學校明定於其申訴相關規定中。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

七、學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。

八、申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料。

九、學校應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正。其補正期間應自評議期間內扣除。

十、學校處理申訴案件時，得經申評會決議，成立調查小組調查之。調查小組以三人至五人為原則。

十一、申訴提起後，於申訴評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴。

十二、申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍、足以改變其學生身分及損害其受教育機會類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

十三、申訴案件之評議以不公開為原則。

申訴案件之評議得通知申訴人、原單位之代表及關係人到場說明或以其他方式陳述意見。

十四、申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

十五、就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，學校應依學校學則或相關規定通知學生得書面申請繼續在學校肄業。

學校收到前項學生提出之申請者，應徵詢申訴案件處理單位之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內以書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。

十六、依前點規定在校肄業之學生，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

十七、申訴評議決定書應包括主文、事實、理由等內容。不受理之申訴案件亦應做成申訴評議決定書，其內容得不記載事實。

前項申訴評議決定書並應依第十九點第一項或第二十點規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

十八、申訴評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。

申訴評議決定書陳校長核定時，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認有牴觸法令或窒礙難行者，應於學校申訴相關規定所定期限內，以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

十九、評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，並依下列規定辦理：

(一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

(二)申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

(三)役男「離校學生緩徵原因消減名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。

(四)退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

二十、申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向本部（直轄市立者，為直轄市政府）提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交本部（直轄市立者，為直轄市政府）。

申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向本部（直轄市立者，為直轄市政府）提起訴願者，本部（直轄市立者，為直轄市政府）應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

二十一、申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

二十二、評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，各校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，學校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

二十三、學生申訴制度應列入學生手冊或網頁公告，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

二十四、各校學生申訴相關規定應經由學校相關會議審議通過，報本部核定後實施，修正時亦同。