

亞東科技大學一一〇學年度第三次學生事務會議 會議紀錄

會議時間：111 年 04 月 27 日（星期三）上午 9 時

會議地點：有庠 5 樓 10501 教室

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：李炯三院長、林尚明院長暨材纖系主任、周繡玲院長暨護理系主任、
翁孟冬主任、吳槐桂主任、賴金輪主任、徐昌鴻主任、姜彥竹主任、
黃秀鳳主任、陳順興主任、洪維強主任、黃芬芬主任、劉明香中心主
任、學生代表林柏翰、學生代表林承萱

列席人員：王天俊組長、賴文魁組長、鄧碧珍組長(蕭惠卿職員代)、傅孝維主任、
廖美惠主任、賴清美職員

缺席人員：學生代表莊子萱、學生代表林子洧

壹、主席致詞(略)

貳、宣讀上次會議提案執行情形

一、案由：111 年度教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作計畫申請案，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過。

執行情形：已於 111 年 2 月 7 日完成教育部線上系統填報 110 年成果及 111 年度計畫申請。111 年獲教育部補助 156 萬 490 元，自籌款 172 萬 5,500 元，合計 328 萬 5,990 元。

二、案由：修訂本校「學生申訴處理規定」，請審議。

【提案單位：諮商中心】

決議：

(一) 第四點因敘述重複請刪除文字「其餘事項之決議，以出席委員超過半數定之」。

(二) 修正後照案通過，請釐清第四點委員出席與表決同意之人數規範，以及確認中央標準法規規範法規之名稱，修正後提行政會議審議。

執行情形：因配合本校學則修正以及教育部來函最新申訴原則，重新修正後提本次會議審議。

三、案由：111 年度教育部特色主題計畫申請案，請審議。

【提案單位：諮商中心】

決議：照案通過。

執行情形：已於 111 年 2 月 8 日函送教育部，並通過核定補助款 9 萬 6,568 元，自籌款 9 萬 7,290 元，合計 19 萬 3,858 元。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

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」，如附件一(P.11-20)，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) 本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施。

學生住宿輔導及管理規定修正前後對照表

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>	五、宿舍費用 (三)下列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。	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。										
<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>房型</th> <th>第一學年住宿費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雙人房</td> <td>每學期 5000 元</td> </tr> <tr> <td>三人房</td> <td>每學期 4000 元</td> </tr> <tr> <td>四人房</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>六人房</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	房型	第一學年住宿費	雙人房	每學期 5000 元	三人房	每學期 4000 元	四人房	X	六人房	X		
房型	第一學年住宿費											
雙人房	每學期 5000 元											
三人房	每學期 4000 元											
四人房	X											
六人房	X											
五、宿舍費用 (五)保證金 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。	五、宿舍費用 (五)保證金 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。	一、刪除保證金不予退款條文，避免爭議。 二、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，依使用狀況扣除點數。		新增冷氣使用費用說明										

決議：照案通過。

周繡玲院長提問：近期疫情嚴峻，關於居隔或自我健康檢測之住宿生，針對防疫備用房間或是退費部分，學務處是否有相關因應措施？

主席回復：

(一) 若學生受疫情影響退宿，會依本校住宿規定進行退費。

(二) 學務處生輔組有針對自我健康監測又無法及時回家的學生提供預備房間。

生輔組長補充：居家隔離部分，生輔組有預備一間有獨立衛浴套房式房間，供無法回家之外籍生、遠道生與有實際緊急需求之的學生備用。

二、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」，如附件二(P.21-31)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

(一) 宿舍服務員於學生宿舍值勤，給予津貼全薪每月 6,000 元。

(二) 原規定 1 月及 7 月給予半薪，因應 111 學年度起預估招收僑生，增加寒暑假住宿期間值勤，故不分學期中及寒暑假。

(三) 本規定經學生事務會議通過，陳請校長核定後發布實施。

校園安全人員及宿舍服務員值勤規定修正草案條文對照表

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。	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。 <u>(9-12 月及 3-6 月給全薪 6,000 元；1 月及 7 月給半薪 3,000 元。)</u>	修正宿舍服務員於學生宿舍值勤給予津貼月份。

決議：照案通過。

三、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」，如附件三(p.32-39)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

(一) 依教育部 109 年 07 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594E 號函，教育部修正「校園霸凌防制準則」(下稱防制準則)辦理。

(二) 查防制準則第 11 條規定略以，學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。

(三) 本校依防制準則訂定本校執行規定，並依防制準則第 10 條規定，組成防制校園霸凌因應小組。

(四) 本規定經學生事務會議通過，提行政會議審議。

決議：照案通過，提行政會議審議。

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.40-47)，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.48-51)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，提行政會議審議。

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，依大學法第三十三條第四項、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 <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 <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	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	

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>(三)學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。</p> <p>(四)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>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。</p> <p>(三)學生代表由學生會及系學會代表 2 人擔任。</p> <p>(四)<u>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。</u></p> <p>(五)任一性別委員人數應占委員總數三分之一以上。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>1.第三款第四目，依教育部人員建議移至第 20 款與特殊學生辦法說明合併</p> <p>2.增加文字說明</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>修改委員出席及決議同意人數。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>無修正</p>
	<p>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<u>申訴之期限及序。</u></p>	<p>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。</p>
<p>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</p>	<p><u>七、</u>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</u>，如有證人時應將其資料詳細</p>	<p>1.文字修正 2.修改申訴期限由原 15 日改為 20 日。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>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。</p>	<p>3.明列申訴人須提供的詳細資料,減少補件的情況發生。</p> <p>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。</p>
<p><u>七、</u>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。</p>	<p><u>八、</u>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。</p> <p><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></p>	<p>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。</p>
<p><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>。</p>	<p><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>。</p>	<p>依據教育部相關法令修改文字。</p>
<p><u>九、</u>申訴人於評議決定書送達前,得撤回申訴案。</p>	<p><u>十、</u>申訴人於評議決定書送達前,得撤回申訴案。</p>	<p>修改項次。</p>
<p><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。</p> <p>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,並<u>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。</p>	<p><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。</p> <p>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</p>	

修正條文	現行條文	說明
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> 類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。	訴人。 退學、開除學籍或類此處分之申訴不適用前二項。	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
<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： <u>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。</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： <u>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。</u> 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>前揭申訴人</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。	1.參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 2.本校學則第三十三條內有明訂相關規定
<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</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</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
<p><u>載事實</u>。 前項評議決定書應記載不服申訴評議決定之救濟方法。</p>	<p><u>文和理由</u>。 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。</p>	
<p><u>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</u>，陳請校長核定後，送達申訴人。 原為<u>懲處、措施或決議之單位</u>，如認有與法規抵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>。</p>	<p><u>十六、評議決定書應按本會設置之組織與隸屬</u>，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抵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<u>陳報</u>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。<u>必要時得採補救措施，以維護學生權益</u>。</p>	<p>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</p>
<p><u>十五、對退學、開除學籍或類此處分者之申訴案件</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：</p> <p>(一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>(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。</p> <p>(三)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。</p>	<p><u>十七、對退學、開除學籍或類此處分者之申訴</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：</p> <p>(一)修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p>(二)<u>申訴期間所修習科目學分</u>，得發給學分證明書。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>本校教務處無「學分證明書」，故刪除之</p>
<p><u>十六、申訴人就本校所為之行政處分</u>，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</p>	<p><u>十八、申訴人就本校所為之行政處分</u>，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</p>	<p>1.增加文字說明</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>檢附本校申訴評議決定書，經本校<u>向</u>教育部提起訴願。</p> <p><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></p> <p>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。</p> <p><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></p>	<p>校申訴評議決定書，經本校<u>檢卷答辯後</u>送教育部提起訴願。</p> <p>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，教育部依規定須將該訴願案移由本校依照學生申訴程序處理。</p>	<p>2.針對學生不服學校處分之救濟，提供充分且完整的說明</p> <p>3.原第十九款移至本點第三目，使其救濟程序說明更具連貫性</p>
	<p><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></p>	<p>參酌多所學校之作法，將本點移至上一點，使其具連貫性</p>
	<p><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></p>	<p>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。</p>
<p><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。</p>	<p><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。</p>	<p>參酌教育部相關法令及多所學校修正，使其有完整說明</p>
<p><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。</p>	<p><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。</p>	<p>修改項次</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>十九</u> 、學生因校園性侵害、性騷擾、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。	<u>二十三</u> 、學生因校園性侵害、性騷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。	參酌教育部發布之學生申訴修正重點定第七款增刪文字
<u>二十</u> 、 <u>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</u> 、 <u>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</u> 、 <u>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：照案通過，提行政會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(9時36分)

陸、附件

【附件一】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.11-20)

【附件二】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.21-31)

【附件三】亞東學校財團法人亞東科技大學防制校園霸凌執行規定修正前後全文(P.32-39)

【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.40-47)

【附件五】大學及專科學校學生申訴案處理原則修正規定(P.48-51)

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，依使用狀況扣除點數。

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

附件二_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次學生事務會議修正通過

- 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。

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。

○○○○學校值勤工作日志

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	<ol style="list-style-type: none"> 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。
<ol style="list-style-type: none"> 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。 	

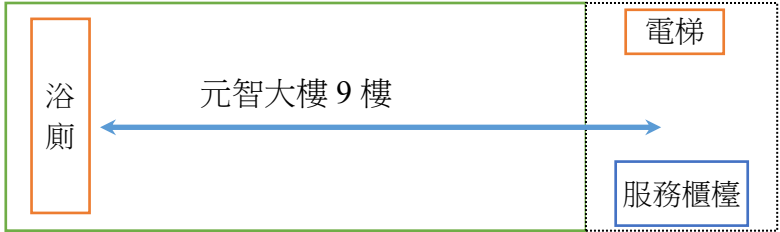
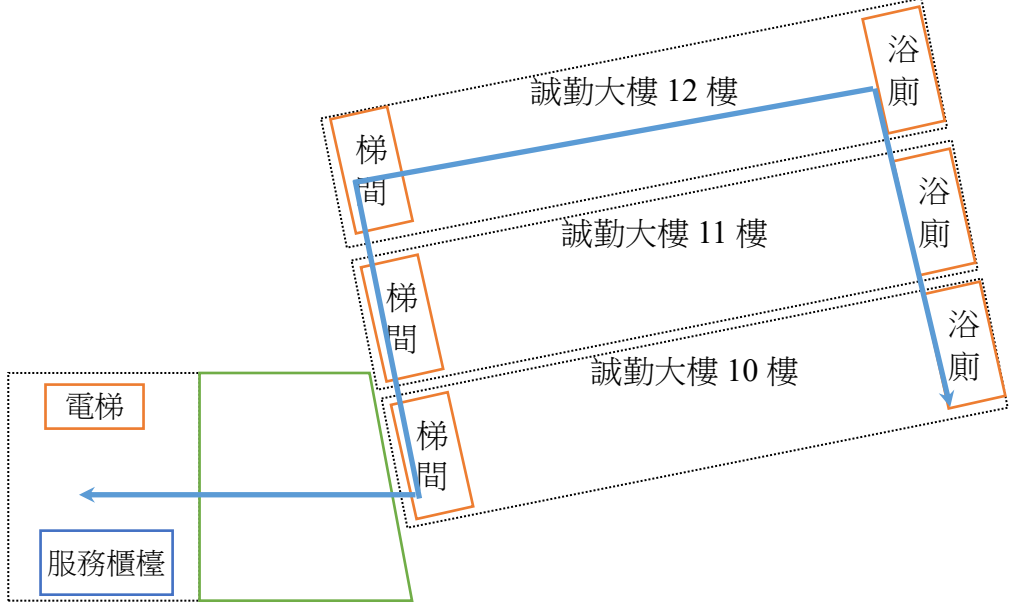
亞東學校財團法人亞東科技大學學生宿舍通報聯絡網

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： <input type="checkbox"/> 晚歸，時間：_____ <input type="checkbox"/> 喧嘩，地點：_____ <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____			
	宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： <input type="checkbox"/> 晚歸，時間：_____ <input type="checkbox"/> 喧嘩，地點：_____ <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____			
	宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： <input type="checkbox"/> 晚歸，時間：_____ <input type="checkbox"/> 喧嘩，地點：_____ <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____			
	宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： <input type="checkbox"/> 晚歸，時間：_____ <input type="checkbox"/> 喧嘩，地點：_____ <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____			
	宿舍號碼：_____ 姓名：_____ 違規事項： <input type="checkbox"/> 晚歸，時間：_____ <input type="checkbox"/> 喧嘩，地點：_____ <input type="checkbox"/> 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	<p>宿舍服務櫃檯－元智大樓 9 樓學生宿舍浴廁。</p> <p>←→ 為巡查路線</p> 
誠勤大樓 10 12 樓	<p>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</p> <p>←→ 為巡查路線</p> 

亞東學校財團法人亞東科技大學防制校園霸凌執行規定

111.00.00 本校 110 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、依據教育部頒「校園霸凌防制準則」，訂定本校防制校園霸凌執行規定。

二、校園安全規劃

- (一) 成立防制校園霸凌因應小組，執行防制校園霸凌相關協調、監督、與推動工作。負責審理校園霸凌個案態樣，擬定個案輔導計畫；評估校園霸凌事件影響，並追蹤後續個案發展。
- (二) 為防制校園霸凌，準用教育部頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，清查校園霸凌危險空間，建立校園危險地圖。

三、校內外教學及人際互動應注意事項

- (一) 加強教職員工生就校園霸凌防制責任、權利、義務及責任之認知；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。
校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- (二) 透過平日教學過程，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、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。
學校及家長應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教職員工生，應積極提供協助、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) 本校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、互助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生；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，查有疑似校園霸凌事件時，應報本校防制校園霸凌因應小組確認；具備校園霸凌防制意識，避免因自身行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

四、校園霸凌防制之政策宣示

本校應以預防為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- (一) 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。
- (二) 每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- (三) 建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- (四) 利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，俾利學校即時因應及調查處理。
- (五) 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，降低衝突、促進和解及修復關係。
- (六) 學生家長得參與本校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合本校對其子女之教育及輔導

五、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責

(一) 校園霸凌之界定、樣態，定義如下：

1. 學生：指各級學校具有學籍、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。

- 2.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之人員。
- 3.職員、工友：指前款教師以外，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。
- 4.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，直接或間接對人故意為貶抑、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環境，產生精神上、生理上或財產上損害，或影響正常學習活動進行。
- 5.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。

前項所稱霸凌構成「性別平等教育法」所稱性霸凌者，依該法規定處理。

(二) 通報權責：

- 1.教職員工知本校有疑似校園霸凌事件時，應立即向學生事務處生活輔導組權責人員通報，並由本校權責人員向教育部通報，至遲不得超過二十四小時，並視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向社政主管機關進行通報。
- 2.通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

六、防制校園霸凌因應小組組成

- (一) 成立防制校園霸凌因應小組，置委員十五人，如附表一，包含學務人員、輔導人員、教師代表、學生代表、家長代表及學者專家。以校長為召集人，學務人員二人，由學務長擔任及生輔組長擔任，輔導人員一人，由諮商中心主任擔任，並由各學院遴選教師代表各一人、家長代表各一人及學生代表各一人擔任，於每學年度簽請校長核定。學者專家二人，依事件樣態，得邀請法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表擔任。
- (二) 本小組於發生疑似校園霸凌事件時召開會議，各身分代表須至少 1 人，並有委員總數二分之一以上出席(不得代理)，始得開議，經出席委員三分之二以上之同意，始得決議。
- (三) 視需要得於會中邀請教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，或個案相關輔導人員列席說明，並請教務處、總務處代表列席說明調查期間相關監視設備調閱及學生課程調整處置作為。
- (四) 會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或記名投票表決方式為之。前項表決方式及表決結果應載明於當次會議紀錄。

七、校園霸凌之申請調查程序

- (一) 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查，如附表二。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向本校權責單位檢舉之。經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- (二) 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，調查申請書如附表三；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，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，除學校已知悉有霸凌情事者外，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：
 - 1.申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。

- 2.申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - 3.申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
 - 4.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。
- (三) 接獲申請調查或檢舉，若本校非屬調查學校，知有疑似校園霸凌事件時，除依第五點第二款規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- (四) 當事人分屬不同學校時，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。
前項事件行為人已非本校教職員工生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之。
- (五) 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。
接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理，必要時得由防制校園霸凌因應小組之生輔組長、諮商中心主任及教師代表等三人以上組成小組認定之：
- 1.非屬本準則所規定之事項。
 - 2.無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
 - 3.同一事件已處理完畢。
- 前項不受理之書面通知，應敘明理由。
- (六) 申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提起申復。
前項不受理之申復以一次為限。
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本規定調查處理。

八、校園霸凌之調查及處理程序

- (一) 接獲申請調查或檢舉時，除有上述第七點第五款所列事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，並推派委員或學者專家三人以上組成調查小組，開始調查處理程序，並記錄備查。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，必要時經防制校園霸凌因應小組決議通過後得為下列處置，並報主管機關備查：
- 1.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。
 - 2.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。
 - 3.避免行為人及其他關係人之報復情事。
 - 4.預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - 5.其他必要之處置。
- 當事人一方非屬本校教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- (二) 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
- 1.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。
 - 2.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。
 - 3.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。

- 4.學校基於調查之必要，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。
 - 5.學校就當事人、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。
 - 6.申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，得繼續調查處理；主管機關認情節重大之案件應繼續調查處理。
- (三) 學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。
- 前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- (四) 校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。
- 學校於調查程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- (五) 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應完成調查；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。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，以書面提出報告。本校接獲前項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) 學校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。

九、校園霸凌之申復及救濟程序

- (一) 申請人或行為人對學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，向學校申復；其以言詞為之者應作成紀錄，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。
- 前項申復以一次為限，並依下列程序處理：
- 1.學校受理申復後，應即專案組成審議小組，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。
 - 2.前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
 - 3.原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
 - 4.審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 5.審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
 - 6.申復有理由時，由本校重為決定。
 - 7.前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- (二) 當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。

十、禁止報復之警示

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

- (一) 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人、當事人與行為人不必要之接觸。
- (二) 事件調查期間處理原則
- 1.確實執行申請人與行為人之不必要接觸。
 - 2.當事人雙方有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
 - 3.行為人如為教師(職員、聘僱人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

(三) 事件調查結束及懲處後應注意事項：

- 1.對被霸凌人應確實維護其身心之安全。
- 2.對行為人行為明確規範之。以避免對被霸凌人造成二次傷害。
- 3.如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。

十一、隱私之保密

- (一) 負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。
- (二) 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。
- (三) 學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。
- (四) 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。

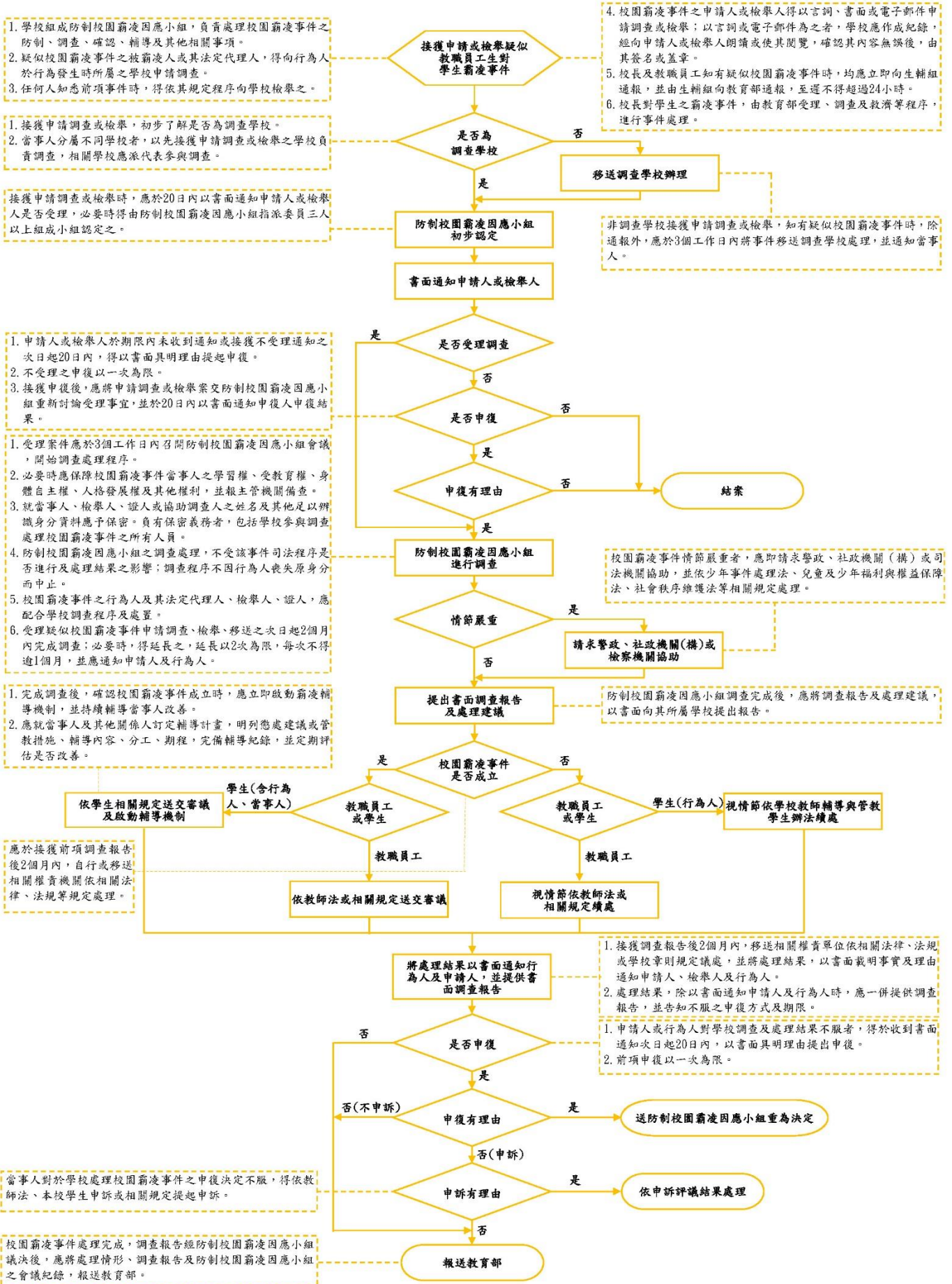
十二、其他校園霸凌防制相關事項

- (一) 部訂「校園霸凌防制準則」第六條至第九條依規定納入學生手冊及教職員工聘約中。
- (二) 教職員工生或其他人員有違反本要點者，移請行為人身分所屬考評單位，視情節輕重，依其相關法令規定懲處。
- (三) 行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。
- (四) 校園霸凌事件調查處理完成，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，報教育部備查。
- (五) 防制校園霸凌因應小組成員於校園霸凌案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與決議。
- (六) 提供學生及家長本校校安專線 0936-096525，及教育部防制霸凌專線 0800-200885，遇有投訴及檢舉事件，由權責單位依本規定辦理。

十三、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表一

亞東科技大學「防制校園霸凌因應小組」人員編組職掌表				
職	稱	級	職	掌
召集人	校長			指揮、督導防制校園霸凌事件之全般事宜
學務人員	委員	學務	長	協助召集人協調防制校園霸凌事件處理，及有關相關事項之研議，督導校園霸凌事件媒體溝通與對外新聞發言。並依小組決議及召集人指(裁)示事項，協調管制相關事宜
	委員	生活輔導組	長	綜理「防制校園霸凌計畫」及管制事件處理通報及進度，指揮防制霸凌評估小組工作項目全般事宜
輔導人員	委員	諮商中心	主任	協助釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜
教師代表	委員	電通學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	工教	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	醫護暨管理學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
學生代表	委員	電通學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	工學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	醫護暨管理學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
家長代表	委員	電通學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	工教	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
	委員	醫護暨管理學	院代表	協助審理校園霸凌事件，對校園霸凌事件提供諮詢與建議
學者專家	委員	學者	專家	具防制霸凌相關輔導、法律素養之專業人員或機關代表，協助調查及審理校園霸凌事件
	委員	學者	專家	具防制霸凌相關輔導、法律素養之專業人員或機關代表，協助調查及審理校園霸凌事件



附表三

亞東科技大學校園霸凌事件申請調查表				
申請日期：_____年_____月_____日時間：_____ 編號：_____				
申請人或檢舉人資料				
姓 名		身分證統一編號		
服務或就學單位與職稱		連絡電話及住 居 所		
被行為人資料				
姓 名		學 號		
學 校 系 所		連絡電話及住 居 所		
霸凌類型	<input type="checkbox"/> 毆打 <input type="checkbox"/> 勒索 <input type="checkbox"/> 孤立排擠 <input type="checkbox"/> 恐嚇威脅 <input type="checkbox"/> 謾罵嘲笑 <input type="checkbox"/> 謠言中傷 <input type="checkbox"/> 黑函 <input type="checkbox"/> 性(侵)騷擾 <input type="checkbox"/> 綽號 <input type="checkbox"/> 流言 <input type="checkbox"/> 辱罵 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
申請調查或檢舉事項				
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：				
承辦人	生輔組長	學務長	主任秘書	校長
會辦單位：				
備註	申請應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、連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，並載明申請人及受委任人姓名、連絡電話。 (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。			

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
107.5.16本校106學年度第6次校務會議通過
107.5.30教育部臺教學(二)字第1070078844號函准予核定
109.5.27本校108學年度第6次校務會議通過
110.8.24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，依大學法第三十三條第4項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，如認有與法規抵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滅名冊」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

100年06月08日發布

111年01月19日修訂臺教學(二)字第1112800178A號令

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日期內，以書面向學校申評會提起申訴。前項一定日期，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滅名冊」，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。