

亞東科技大學一一四學年度第 1 學期

第三次學務處主管會議紀錄

會議時間：114年10月14日（星期二）上午9時

會議地點：有庠10604團輔室會議室

主 席：林演慶學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：賴文魁組長、曾騰輝組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任、廖美惠主任、
丁瑞昇執行秘書

壹、主席報告

一、114 年度教育部友善校園評選，本校榮獲 114 年度北二區大專校院卓越學校及原資中心
高汝儀榮獲 114 年度北二區大專校院優秀學務人員。

二、113 學年度學務處校績優員工為陳柏瑋職員、黃鏞仰職員，將於期中教學研究會表揚；
學務績優員工為呂育展職員、賴清美職員，將於之後主管會議頒獎，會再另行通知。

三、114 年 10 月 8 日行政會議校長指示如下，請各單位協助配合。

(一) 請各行政單位能考量讓教職員或學生更方便的作法：

1. 請提前(1-2 個月前)通知本地及外籍生沒抽中宿舍，讓學生能提早準備校外租房。

若分配完上有空床，可在班會中宣導，讓有意願的學生可以申請。請生輔組製作
宿舍規劃與分配的時程表，以利長官與系上能瞭解執行作業程序。

2. 缺曠名單或未達畢業門檻名單，務必提早告知各系及學生本人。

(二) 請學務處開始彙整各系 10 月底前推薦畢業班聯絡人，並提早邀請校友會在 114 年
12 月底或 1 月初與各系的班聯絡人開會及成立群組，將來校友會才能永續與應屆
畢業生群組共享，永續經營。

四、請各單位所屬業務的 KPI 數據不要下降，並隨時追蹤教學單位統計的數據，如果有下降
之情形，應該探討原因並提供改善策略，及時提出討論。

五、優秀學生與社團公開表揚，可規劃在校慶、畢業典禮、導師會議或教學研究會上頒獎。

六、請各位主管提醒同仁公文撰寫與格式的正確性，尤其是要發函文出去的內容，請二級主
管務必審閱過再點核。會後提供公文寫作相關講義給同仁們參考。

七、114 年度下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 陳俊宏、姜彥竹 15:00-17:00	第三組 何丞世、顏昭文 15:00-17:00	第四組 陳順興、黃芬芬 14:00-16:00	
09 月 30 日(二)			體育衛生保健組	已完成

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 陳俊宏、姜彥竹 15:00-17:00	第三組 何丞世、顏昭文 15:00-17:00	第四組 陳順興、黃芬芬 14:00-16:00	
10月14日(二)			諮商中心	
10月15日(三)		生活輔導組(校安)		
10月21日(二)			課外活動組(課外)	
10月22日(三)		生活輔導組(生輔)		
10月28日(二)			課外活動組(服學)	
114年11月3日(一)~11月7日(五)期中考試週				
11月19日(三)	內部稽核小組會議			
12月10日(二)	職涯發展中心			
12月24日(三)	內部稽核小組會議			
115年1月5日(一)~1月11日(五)期末考試週				
115年1月20日(二)	114年度獎補助款期末稽核及113年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫執行績效書面審查報告稽核			

八、114年10月20日(一)為本校校慶運動會，當天請同仁踴躍參與，謝謝。

九、114年10月22日(三)下午1點，召開114學年度第一次臨時學生事務會議，敬請主管與會。

十、114年11月14日(五)為行政單位與校長座談，主要討論未來3-6年學校規劃，已請各單位提供簡報資料。提醒主管同仁會議當天務必共同出席會議。

十一、下次主管會議時間：114年10月28日(週二)上午9點。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：教育部115年補助大專校院辦理學生事務工作計畫申請案，請審議。

【提案單位：學生事務處】

決議：115年計畫由諮商中心申請，建議可辦理社會情緒學習(SEL)相關議題活動，請於規定期限114年12月26日前寄送計畫。

執行情形：諮商中心擬依規定時程寄送計畫。

二、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「特殊教育方案」，請審議。

【提案單位：諮商中心】

決議：照案通過，請提特殊教育推行委員會審議。

執行情形：擬於114年11月6日特殊教育推行委員會提案審議。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、案由：114年度整體發展經費支用情形，如附件一(P.6)，請審議。

【提案單位：課外活動組】

說明：學務處各組經費支用情形統計至 114 年 9 月 30 日(二)

- (一) 已於 114 年 10 月 2 日(四)電郵公告支用統計提醒，敬請各組盡快規劃活動。
- (二) 活動辦理若有需要調整或幫忙，請承辦單位提出可跨單位合作辦理。
- (三) 未來規劃活動與編列經費時，請確實依照需求提出申請，避免有變動或無法達成的情況發生。
- (四) 獎補助款經費支用，請各組務必於 114 年 11 月 28 日(五)前核銷完畢。
- (五) 請各組於活動申請及核銷結案時務必依照下述簽辦流程。
- (六) 承辦人 → 承辦單位主管 → 課外活動組恩廷 → 課外組曾騰輝組長 → 學務長 → 會計室怡萱 → 會計室主任 → 主秘 → 校長。

決議：照案通過，請各組依規定時程內完成活動辦理與核銷作業。

二、案由：修正本校「資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點」，如附件二(P.7-16)，請審議。

【提案單位：諮商中心】

說明：

- (一) 參考市場行情及提高人才投入課輔服務意願，調整課輔費用支給標準。
- (二) 修正內容如對照表，經學務主管會議通過後，提特殊教育推行委員會審議。

「資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
八、課輔費用支給標準 (二)鐘點薪資核算：授課鐘點費參照教育部公告「公立大專校院兼任教師鐘點費」之計算鐘點費給付，非屬大專校院教師授課者，以勞動基準法訂定，大學生(就學中)最低時薪 <u>2.5</u> 倍薪資，大學畢最低時薪 <u>3</u> 倍薪資，碩士畢最低時薪 <u>3.5</u> 倍薪資，博士畢最低時薪 <u>4</u> 倍薪資。	八、課輔費用支給標準 (二)鐘點薪資核算：授課鐘點費參照教育部公告「公立大專校院兼任教師鐘點費」之計算鐘點費給付，非屬大專校院教師授課者，以勞動基準法訂定，大學生(就學中)最低時薪 <u>1.5</u> 倍薪資，大學畢最低時薪 <u>2.5</u> 倍薪資，碩士畢最低時薪 <u>3</u> 倍薪資，博士畢最低時薪 <u>3.5</u> 倍薪資。	1.參考市場行情適度調整課輔費用支給標準。 2.提高課輔費用支給標準吸引並鼓勵優秀人才投入課輔服務。

決議：照案通過，請提特殊教育推行委員會審議。

三、案由：修正本校「學生行為規範與獎懲規定」，如附件二(P.17-26)，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

說明：

- (一) 依教育部 114 年 9 月 30 日來函臺教學(二)字第 1140100978 號函建議，修正條文第十條第三款「在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含類菸品，如電子煙；指定煙品，如加熱菸)，且期限內未配合完成本校戒菸教育者。」，以利校內管理。
- (二) 修正內容如對照表，經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

學生行為規範與獎懲規定修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
十、學生有下列各款情形者記小過： (一) 屢次違反本規定第九點第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。 (二) 不聽師長召喚及不服勸導指揮者。 (三) 在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含類菸品，如電子煙；<u>指定煙品，如加熱菸</u>)，且期限內未配合完成本校戒菸教育者。 (四) 校外重要集會、講習、活動無故缺席者。 (五) 擾亂團體秩序，影響公共衛生、安全、安寧情節較輕者。 (六) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，經媒體負面報導或社群網路傳播，致損及校譽，情節較輕者。 (七) 違反本校「校園網路使用規定」或智慧財產權相關規定情節較輕者。 (八) 辦理活動處理金錢帳目不實，情節輕微者。 (九) 擅闖已關閉之校舍或禁止進入之場所者。 (十) 欺騙師長者。 (十一) 參加本校各種考試違反以下事項： 1.考試開始時仍在試場外逗留，不服從監試人員指揮就坐者。 2.任意移動或更換座位者。 3.攜帶各項通訊器材、書籍、簿本、資料等，與考試無關之物品入座者。 (十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節較輕者。	十、學生有下列各款情形者記小過： (一) 屢次違反本規定第九點第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。 (二) 不聽師長召喚及不服勸導指揮者。 (三) 在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含<u>電子煙及加強管制「指定菸品」</u>，例如：<u>加熱式菸品等</u>)，且期限內未配合完成本校戒菸教育者。 (四) 校外重要集會、講習、活動無故缺席者。 (五) 擾亂團體秩序，影響公共衛生、安全、安寧情節較輕者。 (六) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，經媒體負面報導或社群網路傳播，致損及校譽，情節較輕者。 (七) 違反本校「校園網路使用規定」或智慧財產權相關規定情節較輕者。 (八) 辦理活動處理金錢帳目不實，情節輕微者。 (九) 擅闖已關閉之校舍或禁止進入之場所者。 (十) 欺騙師長者。 (十一) 參加本校各種考試違反以下事項： 1.考試開始時仍在試場外逗留，不服從監試人員指揮就坐者。 2.任意移動或更換座位者。 3.攜帶各項通訊器材、書籍、簿本、資料等，與考試無關之物品入座者。 (十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節較輕者。	

決議：照案通過，請提學生事務會議審議。

肆、臨時動議

一、案由：有關本校「心理調適假」輔導機制檢視追蹤，請討論。

說明：

- (一) 本校自 112 學年度第二學期開始實施心理假，已實施一學年討論其成效。
- (二) 目前「心理調適假」為每學期至多請假 3 天(無須提供證明)，請假累計 2 天(含)由導師關懷，必要時轉介諮商中心；累計三天會通知系主任、導師、輔導員，由諮商中心主動關懷。
- (三) 請討論與檢討心理調適假目前執行狀況與回饋機制。

決議：

- (一) 請諮商中心將「心理調適假」輔導流程公告於網站並於導師與相關會議宣導。
- (二) 請諮商中心探討目前輔導「心理調適假」學生的狀況，並建立回饋機制，並了解這些學生缺曠、休退學之影響。
- (三) 請諮商中心檢視本校「學生自我傷害三級預防處理要點」，將「心理調適假」輔導措施加入法規中。

賴文魁組長建議：請圖資處將學生請假系統可比照教職員介面，能夠顯示出學生目前各假別請假的天數。

主席決議：請生輔組寫需求單請圖資處修正請假系統，並請依照本校請假規定各種假別的限制(如生理假每月至多一天)，請圖資處協助修正系統。

伍、散會(10時)

陸、附件

附件一_114年度整體發展經費執行總表(P.6)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點修正前後全文(P.7-16)

附件三_亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範與獎懲規定修正前後全文(P.17-26)

附件一_114年度整體發展經費執行總表

執行單位	114 年度各組分配金額 (114.5 教育部核定補助款 72 萬元、配合款 10 萬元)							114 年度各組已執行金額 (統計至 114.09.30)				114 年度各組未核銷金額 (統計至 114.09.30)			
	補助款	佔補助款 總計百分比	配合款一 般活動	佔配合款 總計百分比	配合款膳 食費	總計	佔全額總 計百分比	補助款	配合款 一般活 動費	配合款 膳食費	總計	補助款	配合款 一般活 動費	配合款 膳食費	總計
課外組-外聘社團 指導老師費(A)	240,000		0		0	240,000		156,800	0	0	156,800	83,200	0	0	83,200
課外組-社團器材 物品(B)	0		0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0
課外活動組(C1)	377,000	52.36%	59,031	65.59%	0	436,031	53.17%	225,172	24,437	0	249,609	151,828	34,594	0	186,422
生活輔導組(C2)	186,000	25.83%	25,969	28.85%	0	211,969	25.85%	139,279	25,969	0	165,248	46,721	0	0	46,721
體育衛生保健組 (C3)	27,000	3.75%	2,500	2.78%	0	29,500	3.60%	0	0	0	0	27,000	2,500	0	29,500
諮商中心(C4)	27,000	3.75%	2,500	2.78%	0	29,500	3.60%	0	0	0	0	27,000	2,500	0	29,500
職涯發展中心(C5)	103,000	14.31%	0	0.00%	10,000	113,000	13.78%	0	0	0	0	103,000	0	10,000	113,000
總計 (C=C1+C2+C3+C 4+C5)	720,000	100.0%	90,000	100.0%	10,000	820,000	100.00%	364,451	50,406	0	364,451	355,549	39,594	10,000	405,143
總計 2(D=A+B+C)	960,000		90,000		10,000	1,060,000		521,251	50,406	0	571,657	438,749	39,594	10,000	488,343

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學 資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點

108.11.8 本校 108 學年度第 1 次特殊教育推行委員會會議訂定
110.4.21 本校 109 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過
110.7.29 本校 109 學年度第 3 次特殊教育推行委員會會議修正通過
113.5.23 本校 112 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過
113.11.18 本校 113 學年度第 1 次特殊教育推行委員會會議修正通過

一、依據

教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點與亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案。

二、目的

亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點(以下簡稱本要點)，主要針對本校身心障礙學生因其障礙而導致其在必(選)修科目上之學習困難或學習成就低落，所提供之課業輔導，以提升身心障礙學生之基礎學科能力。

三、申請資格

本校在學學生，且領有教育部或主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效鑑定證明者。

四、申請期間

於每學期開學後一個月內或期中考後一個月內提出申請為原則。

五、作業程序

- (一)符合申請資格且具有課業輔導需求之學生，於申請期間內填寫「課業輔導申請表」(附件一)，具體描述學習該科目困難之處，並繳交該科目之課程大綱與課表至本校資源教室。
- (二)初步審查由資源教室輔導人員參考(1)該生之個別化支持計畫；(2)「課業輔導申請表」所描述申請原因；(3)該申請科目之授課與評量方式；(4)在校學生歷年學業成績；(5)曾經課業輔導課程之態度與成效；(6)其他相關資料。確認課業輔導需求之必要性並向審核小組提出建議。
- (三)彙集所有申請文件後，召開課業輔導審核會議，由審核小組進行各申請案之必要性、服務方式和時數審核，結果將以個別訊息告知學生。
- (四)申請者可提供課輔人選，或委請資源教室、系所老師或助教協助推薦適當課輔人選。
- (五)審核小組由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成；必要時將邀任課老師、學生及特殊教育專家出席。
- (六)完成課輔老師媒合後，資源教室即協調課輔時間及地點、說明課輔方式、鐘點費給付及課業輔導相關規定，並協助課輔人員了解課輔學生之特質及其他注意事項，並填寫亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室課業輔導人員及助理人員契約書(附件二)。
- (七)進行課業輔導。

六、審核標準

- (一)因資源及經費有限，為確保資源有效運用，課業輔導之科目以該學期修習之必修科目為第一優先、該學期修習之選修科目次之、該科為重修之科目，有加強輔導必要之科目最後。
- (二)每學期每位申請者以申請一科為原則，至多可申請 3 個科目。
- (三)每位學生接受課業輔導時間以每週最多 6 小時，每月最多 24 小時內為原則。
- (四)審查小組彙集申請學生之個別化支持計畫，根據必要性及優先順序，依每年申請人數、科目及經費，做為審核之依據。

七、課輔規則

- (一)課輔老師優先聘用本校專任、兼任教師及具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。
- (二)課輔時間以週一至週五，日間(08：00~17：00)授課為原則。
- (三)課輔老師及課輔學生雙方責任義務
 - 1. 每次課輔均需填寫「課輔時數紀錄表」(附件三)，並於當月最後一次課輔結束後交回資源教室。期末時雙方需分別填寫意見調查表並交回資源教室。
 - 2. 課輔時間若有調整，請課輔老師或學生任一方主動告知資源教室。
 - 3. 學生應準時上下課，態度主動認真積極，並確實完成課輔老師指定之作業。學生學習態度及學習效益將列為繼續提供服務之評估依據及未來課業輔導審核依據。
 - 4. 雙方若於約定課輔時間發生以下情事者，將取消課輔資格：
 - (1)無故缺席或遲到超過 20 分鐘，該學期累計達 3 次以上者。
 - (2)遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，該學期累計達 5 次以上者。

八、課輔費用支給標準

- (一)課輔老師鐘點費將以「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」支應。
- (二)鐘點薪資核算：授課鐘點費參照教育部公告「公立大專校院兼任教師鐘點費」之計算鐘點費給付，非屬大專校院教師授課者，以勞動基準法訂定，大學生(就學中)最低時薪 1.5 倍薪資，大學畢最低時薪 2.5 倍薪資，碩士畢最低時薪 3 倍薪資，博士畢最低時薪 3.5 倍薪資。

九、如有必要提供聽障學生同步聽打及手語翻譯，可從「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」中勻支。

十、本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東科技大學資源教室課業輔導申請表

申請人 姓名		系級	
聯絡電話		學號	
申請事由		障礙別 /程度	
申請科目			
任課老師 推薦人員	☐ 任課老師親自授課 授課時間：_____	任課老師 簽核意見 及簽章	日期：____年____月____日
	☐ 任課老師推薦名單 姓名： 系級： 學號： 聯絡電話： 授課時間：		
	☐ 其他_____		
課輔規約	1. 上課認真、態度主動積極，確實完成課輔老師指定之作業。 2. 準時出席、不遲到、不早退。 3. 出席情況不佳、未能配合課輔老師之要求將列入記錄，作為是否繼續提供相關服務之評估依據。 4. 若於約定上課時間發生以下情事者，取消課輔資格。 (1)無故缺席或遲到(超過 20 分鐘)，該學期累計達 3 次以上者。 (2)遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，該學期累計達 5 次以上者。 (3)如需調整上課時段，需提早與課輔老師討論並取得同意，否則視同曠課。		

資源教室輔導員：

日期：

亞東學校財團法人亞東科技大學勞雇型工讀生申請表

申請單位	學務處諮商中心 (請填寫全名)				
經費來源	教育部預算				
聘僱期間	年 月 日至 年 月 日				
應聘者姓名	(學生姓名)	性別	☐ 男 ☐ 女	聯絡電話	(學生)
緊急聯絡人		關係		聯絡電話	
身分證字號		出生日期	年 月 日		
應聘者系所		年級			
受聘僱人員 簽章	(簽章時，表示本人已確認本表單內所填資料皆屬實)				
單位 承辦		單位 主管		一級 主管	
生輔組		生輔 組長		學務長	
人事室		會計室		校長	

簽核完畢後請聘任單位留存

亞東學校財團法人亞東科技大學勞僱型工讀生契約書

亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱甲方），為行政及教學單位工作執行需要，聘僱（以下簡稱乙方）為工讀生，有關乙方之薪資、福利等權利義務，悉依下列約定辦理：

一、約聘期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。聘期屆滿時，甲乙雙方勞動關係即自動終止，無須預告。

二、乙方之任用資格，係約聘職務，非屬甲方之編制內人員，其年資、敘薪、福利、休假等事宜，不得要求比照編制人員。

三、乙方職稱為 工讀生。

四、乙方工作內容：協助特教生課業輔導

五、乙方工作時間：依甲方單位所需業務性質規定。

六、乙方之薪資依本校資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點。

七、乙方於約聘期間，由甲方提供勞工保險及依規定提撥勞工退休金等，實際加保日，以實際工作日為主。

八、工資之給付日期，雙方約定為次月十五日，如遇假日則延後至次個上班日發放，如遇重大事項無法如期發放，將會以書面通知乙方，並早日給付。

九、甲方對乙方保有任用、調派、督導、考核、停聘、解聘、不續聘之權利。

十、乙方如欲提前終止契約時，須依勞動基準法第16條預告期間規定向甲方提出書面申請。

十一、乙方若違反本契約規定或有勞動基準法第12條情形者，甲方得不經預告終止契約。甲方若有正當理由、特殊因素、聘僱原因消失、計劃完成或經費遭刪減時得後依勞動基準法第16條預告期間規定向乙方提出預告。

十二、其他未盡事項或任何變更，由甲乙雙方本於誠信原則另協議訂定之，若有爭訟，雙方同意以臺灣新北地方法院為管轄法院。

十三、本契約一式二份，甲方(存聘任單位)及乙雙方各執一份為憑。

立契約書人

機構名稱：亞東學校財團法人亞東科技大學

校長：黃茂全

地址：新北市板橋區四川路二段58號

電話：(02)7738-8000

乙方 姓名： (簽章)

身分證字號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

亞東科技大學 學年 學期

諮商中心資源教室 工讀生聘僱 檢附資料

系級： 學號： 姓名：

身分/居留證影本 正面	身分/居留證影本 反面
工作證影本 正面 (外國籍生)	工作證影本 反面
存簿 封面影本	

聘任表與相關資料由聘任單位留存備查。

亞東科技大學諮商中心資源教室 課輔時數紀錄表

[illegible]

*注：課輔時數不宜超過 6hr/周，24hr/月。

亞東學校財團法人亞東科技大學 資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點

108.11.8 本校 108 學年度第 1 次特殊教育推行委員會議訂定
110.4.21 本校 109 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過
110.7.29 本校 109 學年度第 3 次特殊教育推行委員會會議修正通過
113.5.23 本校 112 學年度第 2 次特殊教育推行委員會會議修正通過
113.11.18 本校 113 學年度第 1 次特殊教育推行委員會會議修正通過
114.O.O 本校 114 學年第 O 次特殊教育推行委員會會議修正通過

一、依據

教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點與亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育方案。

二、目的

亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室身心障礙學生課業輔導實施要點(以下簡稱本要點)，主要針對本校身心障礙學生因其障礙而導致其在必(選)修科目上之學習困難或學習成就低落，所提供之課業輔導，以提升身心障礙學生之基礎學科能力。

三、申請資格

本校在學學生，且領有教育部或主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之有效鑑定證明者。

四、申請期間

於每學期開學後一個月內或期中考後一個月內提出申請為原則。

五、作業程序

- (一)符合申請資格且具有課業輔導需求之學生，於申請期間內填寫「課業輔導申請表」(附件一)，具體描述學習該科目困難之處，並繳交該科目之課程大綱與課表至本校資源教室。
- (二)初步審查由資源教室輔導人員參考(1)該生之個別化支持計畫；(2)「課業輔導申請表」所描述申請原因；(3)該申請科目之授課與評量方式；(4)在校學生歷年學業成績；(5)曾經課業輔導課程之態度與成效；(6)其他相關資料。確認課業輔導需求之必要性並向審核小組提出建議。
- (三)彙集所有申請文件後，召開課業輔導審核會議，由審核小組進行各申請案之必要性、服務方式和時數審核，結果將以個別訊息告知學生。
- (四)申請者可提供課輔人選，或委請資源教室、系所老師或助教協助推薦適當課輔人選。
- (五)審核小組由諮商中心主任與資源教室輔導老師組成；必要時將邀任課老師、學生及特殊教育專家出席。
- (六)完成課輔老師媒合後，資源教室即協調課輔時間及地點、說明課輔方式、鐘點費給付

及課業輔導相關規定，並協助課輔人員了解課輔學生之特質及其他注意事項，並填寫亞東學校財團法人亞東科技大學資源教室課業輔導人員及助理人員契約書(附件二)。

(七)進行課業輔導。

六、審核標準

- (一)因資源及經費有限，為確保資源有效運用，課業輔導之科目以該學期修習之必修科目為第一優先、該學期修習之選修科目次之、該科為重修之科目，有加強輔導必要之科目最後。
- (二)每學期每位申請者以申請一科為原則，至多可申請 3 個科目。
- (三)每位學生接受課業輔導時間以每週最多 6 小時，每月最多 24 小時內為原則。
- (四)審查小組彙集申請學生之個別化支持計畫，根據必要性及優先順序，依每年申請人數、科目及經費，做為審核之依據。

七、課輔規則

- (一)課輔老師優先聘用本校專任、兼任教師及具備講師證以上之教師，若無前述者可由具備相關學科知能及專業技能者協助。
- (二)課輔時間以週一至週五，日間(08：00~17：00)授課為原則。
- (三)課輔老師及課輔學生雙方責任義務
 - 1. 每次課輔均需填寫「課輔時數紀錄表」(附件三)，並於當月最後一次課輔結束後交回資源教室。期末時雙方需分別填寫意見調查表並交回資源教室。
 - 2. 課輔時間若有調整，請課輔老師或學生任一方主動告知資源教室。
 - 3. 學生應準時上下課，態度主動認真積極，並確實完成課輔老師指定之作業。學生學習態度及學習效益將列為繼續提供服務之評估依據及未來課業輔導審核依據。
 - 4. 雙方若於約定課輔時間發生以下情事者，將取消課輔資格：
 - (1) 無故缺席或遲到超過 20 分鐘，該學期累計達 3 次以上者。
 - (2) 遲到(未超過 20 分鐘)、早退次數，該學期累計達 5 次以上者。

八、課輔費用支給標準

- (一)課輔老師鐘點費將以「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」支應。
- (二)鐘點薪資核算：授課鐘點費參照教育部公告「公立大專校院兼任教師鐘點費」之計算鐘點費給付，非屬大專校院教師授課者，以勞動基準法訂定，大學生(就學中)最低時薪 2.5 倍薪資，大學畢最低時薪 3 倍薪資，碩士畢最低時薪 3.5 倍薪資，博士畢最低時薪 4 倍薪資。

九、如有必要提供聽障學生同步聽打及手語翻譯，可從「教育部補助身心障礙學生輔導工作經費之課業輔導經費」中勻支。

十、本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生行為規範及獎懲規定

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定
110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.8.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
110.10.27 本校 110 學年度第 3 次校務會議修正通過
114.3.26 本校 113 學年度第 4 次校務會議修正通過
114.8.26 本校 114 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、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生敦品勵學，培養優良校風，依大學法第三十二條規定訂定之。
- 二、本規定所稱本校學生，係指本校各學制在籍學生。
- 三、獎勵分下列三等：
 - (一) 嘉獎。
 - (二) 小功。
 - (三) 大功。
- 四、懲處分下列七等：
 - (一) 導正教育。
 1. 告誡
 2. 講習與服務
 3. 賠償
 - (二) 申誡。
 - (三) 小過。
 - (四) 大過。
 - (五) 留校察看。
 - (六) 休學
 - (七) 勒令退學。

第二章 獎勵

- 五、學生有下列各款情形者記嘉獎：
 - (一) 服務熱忱，工作努力。
 - (二) 參加校外各種活動表現良好者。
 - (三) 拾金不昧者。
 - (四) 品行端正，足為他人表率者。
 - (五) 積極參加課外活動表現良好者。
 - (六) 有其他相當情節者。
- 六、學生有下列各款情形者記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動，成績優良者。
- (二) 擔任幹部負責盡職，成績優良者。
- (三) 拾金不昧，而財物價值較高者。
- (四) 有其他相當情節者。

七、學生有下列各款情形者記大功：

- (一) 有本規定第六點第一項第一款至第四款，情節特優，經特別褒獎者。
- (二) 有特殊優良表現，堪為全校之楷模者。
- (三) 對學校及社會有重大貢獻者。
- (四) 有其他相當之情節者。

第三章 懲處

八、導正教育：

- (一) 告誡：學生行為不當，情節較輕者，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡。
- (二) 講習與服務：學生行為有待導正者，由相關單位予以講習或勞動服務。
- (三) 賠償：破壞公物致使不堪使用者，依規定賠償。

九、學生有下列各款情形者記申誡：

- (一) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，情節較輕者。
- (二) 言行失檢者。
- (三) 上課實習或各種集會不守秩序，情節輕微者。
- (四) 校內講習、活動、班會、週會等集會無故缺席者。
- (五) 拒絕接受導正教育者。
- (六) 對公物或環境造成污損、毀壞或擅自移動公物而未回復者。
- (七) 對所指定之任務或研習，故意規避或工作不力者。
- (八) 毀損或妨害合法張貼之海報。
- (九) 在圖書館、電腦教室、專業教室及其他禁止飲食之場所，攜帶食物或進食者。

十、學生有下列各款情形者記小過：

- (一) 屢次違反本規定第九點第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。
- (二) 不聽師長召喚及不服勸導指揮者。
- (三) 在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含電子煙及加強管制「指定菸品」，例如：加熱式菸品等)，且期限內未配合完成本校戒菸教育者。
- (四) 校外重要集會、講習、活動無故缺席者。
- (五) 擾亂團體秩序，影響公共衛生、安全、安寧情節較輕者。
- (六) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，經媒體負面報導或社群網路傳播，致損及校譽，情節較輕者。
- (七) 違反本校「校園網路使用規定」或智慧財產權相關規定情節較輕者。
- (八) 辦理活動處理金錢帳目不實，情節輕微者。
- (九) 擅闖已關閉之校舍或禁止進入之場所者。
- (十) 欺騙師長者。
- (十一) 參加本校各種考試違反以下事項：
 - 1. 考試開始時仍在試場外逗留，不服從監試人員指揮就坐者。
 - 2. 任意移動或更換座位者。

3. 攜帶各項通訊器材、書籍、簿本、資料等，與考試無關之物品入座者。

(十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節較輕者。

十一、學生有下列各款情形者記大過：

(一) 屢次違反本規定第十點第一項第二款至第十一款之規定或情節較嚴重者。

(二) 對師長橫暴無禮或抗拒指導情節嚴重者。

(三) 有鬥毆、酗酒或賭博之行為，經輔導有悔意者。

(四) 蓄意破壞學校公物，影響公共秩序、衛生、安全、安寧者。

(五) 上課、實習及各類學生生活活動代人到點或簽到者。

(六) 違反本校「學生住宿輔導及管理規定」，情節嚴重並經輔導無效者。

(七) 偽造、變造證明或塗改文書；冒用他人印章、名義；謊報學號，便利私圖者。

(八) 散播或販賣有害善良風俗書刊、影帶或色情光碟者。

(九) 利用網路或其他公開方式，對他人進行人身攻擊或散布謠言者。

(十) 猥褻或妨害風化者。

(十一) 參加本校各種考試違反以下事項，違反第六目至第十一目者，除大過處分外，且該科該次成績零分計算：

1. 凡不服從監試人員之指揮及監督者。

2. 左顧右盼窺視他人試卷者。

3. 故意暴露試卷便利他人窺視者。

4. 相互私與之雙方。

5. 在試場內外提示試卷答案者。

6. 在考試桌椅、牆壁、文具、學生證、肢體或其他物品上，發現與考試科目有關之文字符號尚未抄寫至試卷者。

7. 攜夾帶者。

8. 傳遞試題答案者。

9. 蓄意相互調換座位之雙方。

10. 私自將試卷帶出試場，故意不繳卷者。

11. 使用通訊器材者。

(十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節嚴重者。

(十三) 擁有或施用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（不含）以下者。

十二、學生有下列各款情形者留校察看：

(一) 擁有或施用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（含）以上者。

(二) 累記大過二次，小過二次又有記小過處分，而自知悔改情有可恕者。

(三) 違反第十三點之規定，情節嚴重，但事後深表悔悟者。

(四) 參加本校各種考試違反以下事項：

1. 二度考試舞弊者。

2. 集體舞弊、確認屬實者。

3. 故意破壞試場秩序，影響考試進行者。

十三、學生有下列各款情形者勒令退學：

(一) 屢次違反本規定第十一點第一項第二款至第十三款之規定或情節較嚴重，經輔導無效者。

(二) 操行成績不及格者。

- (三)在校期間，累記滿三大過者。
- (四)留校察看期間，又受小過以上之懲罰者。
- (五)一學期中曠課達四十五節且經輔導無效者。
- (六)聚眾鬥毆且經輔導無效者。
- (七)賭博屢誡不悛者。
- (八)有偷竊、強盜、詐欺行為情節嚴重者。
- (九)擁有或施用第一、二級毒品者。
- (十)非法攜帶、持有管制或危險刀械入校，致使本校教職員工生有安全之虞（威嚇、傷害等），情節嚴重且經查屬實者。
- (十一)聚眾要脅且經輔導無效者。
- (十二)處理公款有貪污行為者。
- (十三)恐嚇勒索同學者。
- (十四)對他人性侵害並經性別平等教育委員會調查屬實者。
- (十五)因犯刑案被判二年以上有期徒刑確定且未受緩刑之宣告者。
- (十六)參加本校各種考試違反以下事項：
 - 1.冒名頂替代考及被頂替者雙方，均勒令退學。
 - 2.事先竊取試題者。
 - 3.煽動同學罷考者。
 - 4.故意破壞試場秩序，確定影響公共安全者。
- 十四、對他人有霸凌行為，經本校防制校園霸凌因應小組調查屬實且認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。
- 十五、經警政單位認定在校內外參加或組織不正當之幫會派別團體者，依本校「發現學生參加不良組織輔導成效檢核表」結果建議，認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。
- 十六、為鼓勵學生改過自新，有懲處紀錄之學生，經考察期間無違規情事者，可依規定提出註銷記過申請。有關功過相抵實施規定另訂。

第四章 處理程序

- 十七、學生獎懲，除依上列標準核定外，學生獎懲委員會並得視下列情形酌予變更獎懲等級：
 - (一)動機與目的。
 - (二)態度與手段。
 - (三)行為之影響。
 - (四)平日之操行。
- 十八、各級幹部之獎懲建議於每學期結束前兩週定期辦理，由各所屬指導老師(社團幹部)或導師(班級幹部)統一檢討，簽請獎勵或懲處。各級教職員亦可不定期建議對學生的獎勵和懲處。
- 十九、獎懲累計：
 - (一)嘉獎三次相當於記小功一次。
 - (二)記小功三次相當於記大功一次。
 - (三)申誡三次相當於記小過一次。
 - (四)記小過三次相當於記大過一次。

(五) 後功可抵前過，但前功不得抵後過。

二十、學生每學期操行成績按獎懲之加減分，其標準另訂於本校學生操行成績考核規定。

二十一、獎懲處理權責與程序：

(一) 小功及小過(含) 獎懲，由學生事務處學務長核定。

(二) 大功、大過(含)以上獎懲，均須經學生獎懲委員會通過並呈請校長核可後執行之。

(三) 召開學生獎懲委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關班級導師及相關人員列席外，並應通知當事學生列席，俾其有說明申辯之機會，並由諮商中心給予適當之輔導與協助，以維護學生權益。

(四) 大過(含)以上之重大懲處案應專函通知相關人士。

二十二、學生留校察看之執行：

(一) 留校察看期間學生表現優異，經導師提出，學生獎懲委員會決議通過，撤銷留校察看。

(二) 留校察看當學期曠課不得超過四小時。留校察看期間不得功過相抵，且不得有小過以上之處分。

二十三、懲處案件經學生獎懲委員會議決後，當事人如有異議得於接獲本校懲處書面通知之次日起十五日內，以書面提列具體事實並檢附證物、證件等提起申訴。經結案後，不得就同一案件再提出申訴。

二十四、學生懲處經核定公布後，如有異議得依程序向學務處「學生申訴評議委員會」提出申訴，申訴相關規定與程序依本校「學生申訴處理規定」行之。

二十五、本規定經校務會議通過實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

【修正歷程】

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定

92.8.19 本校 92 學年度第 1 次學生獎懲委員會議修正通過

92.9.24 本校 92 學年度第 1 次校務會議修正通過

97.3.12 本校 96 學年度第 4 次校務會議修正通過

98.1.21 本校 97 學年度第 5 次校務會議修正通過

99.6.23 本校 98 學年度第 5 次校務會議修正通過

100.11.9 本校 100 學年度第 2 次校務會議修正通過

102.8.27 本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過

103.6.18 本校 102 學年度第 5 次校務會議修正通過

104.6.10 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過

105.7.14 本校 104 學年度第 3 次臨時校務會議修正通過

109.3.25 本校 108 學年度第 5 次校務會議修正通過

109.12.30 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過

110.8.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過

110.10.27 本校 110 學年度第 3 次校務會議修正通過

114.3.26 本校 113 學年度第 4 次校務會議修正通過

114.8.26 本校 114 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行為規範及獎懲規定

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定
110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.8.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
110.10.27 本校 110 學年度第 3 次校務會議修正通過
114.3.26 本校 113 學年度第 4 次校務會議修正通過
114.8.26 本校 114 學年度第 1 次校務會議修正通過
O.O.O 本校 O 學年度第 O 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、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生敦品勵學，培養優良校風，依大學法第三十二條規定訂定之。
- 二、本規定所稱本校學生，係指本校各學制在籍學生。
- 三、獎勵分下列三等：
 - (一) 嘉獎。
 - (二) 小功。
 - (三) 大功。
- 四、懲處分下列七等：
 - (一) 導正教育。
 1. 告誡
 2. 講習與服務
 3. 賠償
 - (二) 申誡。
 - (三) 小過。
 - (四) 大過。
 - (五) 留校察看。
 - (六) 休學
 - (七) 勒令退學。

第二章 獎勵

- 五、學生有下列各款情形者記嘉獎：
 - (一) 服務熱忱，工作努力。
 - (二) 參加校外各種活動表現良好者。
 - (三) 拾金不昧者。
 - (四) 品行端正，足為他人表率者。
 - (五) 積極參加課外活動表現良好者。
 - (六) 有其他相當情節者。
- 六、學生有下列各款情形者記小功：
 - (一) 代表學校參加對外活動，成績優良者。

- (二) 擔任幹部負責盡職，成績優良者。
- (三) 拾金不昧，而財物價值較高者。
- (四) 有其他相當情節者。

七、學生有下列各款情形者記大功：

- (一) 有本規定第六點第一項第一款至第四款，情節特優，經特別褒獎者。
- (二) 有特殊優良表現，堪為全校之楷模者。
- (三) 對學校及社會有重大貢獻者。
- (四) 有其他相當之情節者。

第三章 懲處

八、導正教育：

- (一) 告誡：學生行為不當，情節較輕者，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡。
- (二) 講習與服務：學生行為有待導正者，由相關單位予以講習或勞動服務。
- (三) 賠償：破壞公物致使不堪使用者，依規定賠償。

九、學生有下列各款情形者記申誡：

- (一) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，情節較輕者。
- (二) 言行失檢者。
- (三) 上課實習或各種集會不守秩序，情節輕微者。
- (四) 校內講習、活動、班會、週會等集會無故缺席者。
- (五) 拒絕接受導正教育者。
- (六) 對公物或環境造成污損、毀壞或擅自移動公物而未回復者。
- (七) 對所指定之任務或研習，故意規避或工作不力者。
- (八) 毀損或妨害合法張貼之海報。
- (九) 在圖書館、電腦教室、專業教室及其他禁止飲食之場所，攜帶食物或進食者。

十、學生有下列各款情形者記小過：

- (一) 屢次違反本規定第九點第一項第一款至第九款之規定且屢勸不悛者。
- (二) 不聽師長召喚及不服勸導指揮者。
- (三) 在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含類菸品，如電子煙；指定煙品，如加熱菸)，且期限內未配合完成本校戒菸教育者。
- (四) 校外重要集會、講習、活動無故缺席者。
- (五) 擾亂團體秩序，影響公共衛生、安全、安寧情節較輕者。
- (六) 言行不當致對他人造成傷害或權益受損，經媒體負面報導或社群網路傳播，致損及校譽，情節較輕者。
- (七) 違反本校「校園網路使用規定」或智慧財產權相關規定情節較輕者。
- (八) 辦理活動處理金錢帳目不實，情節輕微者。
- (九) 擅闖已關閉之校舍或禁止進入之場所者。
- (十) 欺騙師長者。
- (十一) 參加本校各種考試違反以下事項：
 - 1. 考試開始時仍在試場外逗留，不服從監試人員指揮就坐者。
 - 2. 任意移動或更換座位者。
 - 3. 攜帶各項通訊器材、書籍、簿本、資料等，與考試無關之物品入座者。

(十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節較輕者。

十一、學生有下列各款情形者記大過：

- (一) 屢次違反本規定第十點第一項第二款至第十一款之規定或情節較嚴重者。
- (二) 對師長橫暴無禮或抗拒指導情節嚴重者。
- (三) 有鬥毆、酗酒或賭博之行為，經輔導有悔意者。
- (四) 蓄意破壞學校公物，影響公共秩序、衛生、安全、安寧者。
- (五) 上課、實習及各類學生活動代人到點或簽到者。
- (六) 違反本校「學生住宿輔導及管理規定」，情節嚴重並經輔導無效者。
- (七) 偽造、變造證明或塗改文書；冒用他人印章、名義；謊報學號，便利私圖者。
- (八) 散播或販賣有害善良風俗書刊、影帶或色情光碟者。
- (九) 利用網路或其他公開方式，對他人進行人身攻擊或散布謠言者。
- (十) 猥褻或妨害風化者。
- (十一) 參加本校各種考試違反以下事項，違反第六目至第十一目者，除大過處分外，且該科該次成績零分計算：
 - 1. 凡不服從監試人員之指揮及監督者。
 - 2. 左顧右盼窺視他人試卷者。
 - 3. 故意暴露試卷便利他人窺視者。
 - 4. 相互私與之雙方。
 - 5. 在試場內外提示試卷答案者。
 - 6. 在考試桌椅、牆壁、文具、學生證、肢體或其他物品上，發現與考試科目有關之文字符號尚未抄寫至試卷者。
 - 7. 攜夾帶者。
 - 8. 傳遞試題答案者。
 - 9. 蓄意相互調換座位之雙方。
 - 10. 私自將試卷帶出試場，故意不繳卷者。
 - 11. 使用通訊器材者。
- (十二) 對他人有性騷擾或性霸凌行為，經性別平等教育委員會調查屬實且情節嚴重者。
- (十三) 擁有或施用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（不含）以下者。

十二、學生有下列各款情形者留校察看：

- (一) 擁有或施用違禁藥物或第三、四級毒品純質淨重5g（含）以上者。
- (二) 累記大過二次，小過二次又有記小過處分，而自知悔改情有可恕者。
- (三) 違反第十三點之規定，情節嚴重，但事後深表悔悟者。
- (四) 參加本校各種考試違反以下事項：
 - 1. 二度考試舞弊者。
 - 2. 集體舞弊、確認屬實者。
 - 3. 故意破壞試場秩序，影響考試進行者。

十三、學生有下列各款情形者勒令退學：

- (一) 屢次違反本規定十一點第一項第二款至第十三款之規定或情節較嚴重，經輔導無效者。
- (二) 操行成績不及格者。
- (三) 在校期間，累記滿三大過者。

- (四)留校察看期間，又受小過以上之懲罰者。
- (五)一學期中曠課達四十五節且經輔導無效者。
- (六)聚眾鬥毆且經輔導無效者。
- (七)賭博屢誡不悛者。
- (八)有偷竊、強盜、詐欺行為情節嚴重者。
- (九)擁有或施用第一、二級毒品者。
- (十)非法攜帶、持有管制或危險刀械入校，致使本校教職員工生有安全之虞（威嚇、傷害等），情節嚴重且經查屬實者。
- (十一)聚眾要脅且經輔導無效者。
- (十二)處理公款有貪污行為者。
- (十三)恐嚇勒索同學者。
- (十四)對他人性侵害並經性別平等教育委員會調查屬實者。
- (十五)因犯刑案被判二年以上有期徒刑確定且未受緩刑之宣告者。
- (十六)參加本校各種考試違反以下事項：
 - 1.冒名頂替代考及被頂替者雙方，均勒令退學。
 - 2.事先竊取試題者。
 - 3.煽動同學罷考者。
 - 4.故意破壞試場秩序，確定影響公共安全者。
- 十四、對他人有霸凌行為，經本校防制校園霸凌因應小組調查屬實且認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。
- 十五、經警政單位認定在校內外參加或組織不正當之幫會派別團體者，依本校「發現學生參加不良組織輔導成效檢核表」結果建議，認有懲處必要時，依其違反本規定之不當行為樣態辦理。
- 十六、為鼓勵學生改過自新，有懲處紀錄之學生，經考察期間無違規情事者，可依規定提出註銷記過申請。有關功過相抵實施規定另訂。

第四章 處理程序

- 十七、學生獎懲，除依上列標準核定外，學生獎懲委員會並得視下列情形酌予變更獎懲等級：
 - (一)動機與目的。
 - (二)態度與手段。
 - (三)行為之影響。
 - (四)平日之操行。
- 十八、各級幹部之獎懲建議於每學期結束前兩週定期辦理，由各所屬指導老師(社團幹部)或導師(班級幹部)統一檢討，簽請獎勵或懲處。各級教職員亦可不定期建議對學生的獎勵和懲處。
- 十九、獎懲累計：
 - (一)嘉獎三次相當於記小功一次。
 - (二)記小功三次相當於記大功一次。
 - (三)申誡三次相當於記小過一次。
 - (四)記小過三次相當於記大過一次。
 - (五)後功可抵前過，但前功不得抵後過。

- 二十、學生每學期操行成績按獎懲之加減分，其標準另訂於本校學生操行成績考核規定。
- 二十一、獎懲處理權責與程序：
- (一) 小功及小過(含) 獎懲，由學生事務處學務長核定。
 - (二) 大功、大過(含)以上獎懲，均須經學生獎懲委員會通過並呈請校長核可後執行之。
 - (三) 召開學生獎懲委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關班級導師及相關人員列席外，並應通知當事學生列席，俾其有說明申辯之機會，並由諮商中心給予適當之輔導與協助，以維護學生權益。
 - (四) 大過（含）以上之重大懲處案應專函通知相關人士。
- 二十二、學生留校察看之執行：
- (一) 留校察看期間學生表現優異，經導師提出，學生獎懲委員會決議通過，撤銷留校察看。
 - (二) 留校察看當學期曠課不得超過四小時。留校察看期間不得功過相抵，且不得有小過以上之處分。
- 二十三、懲處案件經學生獎懲委員會議決後，當事人如有異議得於接獲本校懲處書面通知之次日起十五日內，以書面提列具體事實並檢附證物、證件等提起申訴。經結案後，不得就同一案件再提出申訴。
- 二十四、學生懲處經核定公布後，如有異議得依程序向學務處「學生申訴評議委員會」提出申訴，申訴相關規定與程序依本校「學生申訴處理規定」行之。
- 二十五、本規定經校務會議通過實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

【修正歷程】

89.5.3 本校 88 學年度學生事務會議訂定
92.8.19 本校 92 學年度第 1 次學生獎懲委員會議修正通過
92.9.24 本校 92 學年度第 1 次校務會議修正通過
97.3.12 本校 96 學年度第 4 次校務會議修正通過
98.1.21 本校 97 學年度第 5 次校務會議修正通過
99.6.23 本校 98 學年度第 5 次校務會議修正通過
100.11.9 本校 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
102.8.27 本校 102 學年度第 1 次校務會議修正通過
103.6.18 本校 102 學年度第 5 次校務會議修正通過
104.6.10 本校 103 學年度第 2 次校務會議修正通過
105.7.14 本校 104 學年度第 3 次臨時校務會議修正通過
109.3.25 本校 108 學年度第 5 次校務會議修正通過
109.12.30 本校 109 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
110.3.31 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過
110.8.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過
110.10.27 本校 110 學年度第 3 次校務會議修正通過
114.3.26 本校 113 學年度第 4 次校務會議修正通過
114.8.26 本校 114 學年度第 1 次校務會議修正通過